



PRE- TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 DE 2014

PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO, PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA ENFERMEDAD LABORAL, PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA RIESGO CARDIOVASCULAR, PSICOSOCIAL, ASI COMO ACTIVIDADES DE ASESORIA Y FORMACION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES PARA EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS A NIVEL NACIONAL DURANTE LAS VIGENCIAS 2014 Y 2015

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

BOGOTÁ D. C. FEBRERO DE 2014

CONTENIDO

	PAG.
CAPÍTULO 1 - GENERALIDADES.....	7
1.1. INTRODUCCIÓN.	7
1.2. OBJETO.....	8
1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	8
1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA.....	8
1.5. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION	9
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	9
1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	9
1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	9
1.9. PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	9
1.10. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	10
1.11. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
1.12. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS	12
1.13. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	12
1.14. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA	13
1.15. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.....	13
1.16. CRONOGRAMA.....	14
1.17. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	14
1.18. NO SELECCIÓN	15
1.19. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN	15
1.20. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	15
1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	16
CAPITULO 2 - REQUISITOS HABILITANTES	18
2.1 VERIFICACIÓN INFORMACION GENERAL Y JURIDICA. Factor habilitador. Sin puntaje.....	18
2.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta.....	18
2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal.....	18
2.1.3 Copia del documento de identidad del Representante legal.....	19
2.1.4 Formato único de Hoja de Vida	19
2.1.5 Autorización del órgano social competente	19
2.1.6 Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta	19
2.1.7 Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia	20
2.1.8 Paz y Salvo por Concepto de Aportes Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales	20
2.1.9 Consorcio o Unión Temporal	21

2.1.10	Certificación de Responsabilidad Fiscal	22
2.1.11	Registro Único Tributario	22
2.1.12	Certificación de no estar incurso en investigación penal.	22
2.1.13	Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia - SARLAFT.....	22
2.1.14	Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes	23
2.2.2	Certificado de antecedentes disciplinarios.....	23
2.2.3	Certificación de Responsabilidad Fiscal	23
2.2.	VERIFICACIÓN FINANCIERA. Factor habilitador sin puntaje.....	24
2.2.1	Requisitos mínimos financieros.....	24
2.2.2.	Documentos financieros que deben aportar los proponentes	26
2.3	VERIFICACIÓN TECNICA Factor habilitador sin puntaje.....	28
2.3.1	Documentos técnicos de la propuesta.....	28
2.3.2.	PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD	29
2.3.3.	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO	29
2.3.4.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30
2.3.5.	EQUIPO DE TRABAJO	31
2.3.5.1.	FORMACION, EXPERIENCIA, ROLES Y DEDICACIÓN.....	32
2.3.6	COBERTURA GEOGRAFICA.....	33
2.4	PROPUESTA ECONOMICA.....	33
	CAPITULO 3 - CRITERIOS DE VERIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN	34
3.1.	CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	34
3.1.1	EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (500 puntos)	35
3.1.2.	EVALUACIÓN TECNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (300 puntos)	35
3.1.2.1.	Asignación Puntaje por Experiencia Adicional (250 puntos):	35
3.1.2.1.	Asignación Puntaje por Certificaciones y Formación Adicional del coordinador técnico (50 puntos):.....	36
3.1.2.2.	Asignación Puntaje por Experiencia, según Tabla 1.....	36
3.1.3.	EVALUACIÓN ECONÓMICA (200 puntos).....	37
	CAPITULO 4 - CONDICIONES DEL CONTRATO	37
4.1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	37
4.2	SERVICIOS Y ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA	38
4.3	OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.....	43
4.4	CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL.....	44
4.5.	ELEMENTOS DE TRABAJO.....	44
4.6.	TARIFAS.....	45
4.7	VALOR DEL CONTRATO	45
4.8	FORMA DE PAGO.....	45
4.9	DESCUENTOS.....	46
4.9.	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	46
4.10.	SUPERVISIÓN	46
4.11.	DESEMPATE.....	47

4.12 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	47
4.13. CLÁUSULA PENAL	47
4.14. COMUNICACIONES.....	47
4.15. CONFORMACIÓN DE EQUIPO GERENCIAL	47
4.15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	48

ANEXOS

ANEXO 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 2. SARLAFT

ANEXO 3. HOJAS DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

ANEXO 5. RELACION EQUIPO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Para dar cumplimiento al objeto de esta invitación, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar con el estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los términos de referencia, los documentos que hacen parte del mismo y las normas relacionadas con la contratación aplicable al presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los presentes términos de Referencia.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
5. Suministrar toda la información requerida a través de los presentes Términos de Referencia.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Términos de Referencia, si hubiere lugar a ello.
7. Presentar las propuestas en original, dos (2) copias impresas y un (1) medio magnético, con el correspondiente índice y debidamente foliadas, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.
8. Tener presente el lugar, fecha y hora de entrega de las propuestas previstas en la presente invitación, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO Y LUGAR ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.**
9. Toda consulta debe formularse por escrito en los términos y condiciones establecidos en el presente documento, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de Positiva Compañía de Seguros S.A., (en adelante Positiva) antes o después de la firma del contrato podrá modificar, afectar o sustituir los términos y obligaciones estipuladas.
10. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta autorizan a la empresa contratante para verificar toda la información que en ella suministren.
12. Considerar que la oferta será rechazada si:
 - No ofrece los servicios requeridos.
 - Se presenta por fuera del plazo o en lugar diferente al estipulado para su presentación.
 - No ofrece los requisitos mínimos exigidos.



- No adjunta la garantía de seriedad de la oferta en los términos previstos en el presente documento.
13. Los documentos que se elaboren y presenten en desarrollo de la presente invitación, no implican la obligación de celebrar contrato por parte de Positiva, por lo tanto la entidad podrá suspender o dar por terminado el presente proceso de selección, cuando así lo estime conveniente, sin que haya lugar al pago o reconocimiento alguno a favor de los participantes por concepto de indemnización o cualquier otra reclamación derivada de tal decisión.

CAPÍTULO 1 - GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

Positiva, a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, en cumplimiento del ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 párrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que “las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo.”, en el Artículo 10 de la Ley 1562 de 2012 se establece que las ARL fortalecerán las actividades de promoción y prevención en las micro y pequeñas empresas que presentan alta siniestralidad o están clasificadas como de alto riesgo y en el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, se definen los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, con base en lo anterior, Positiva manifiesta el interés de recibir propuesta de prestación de servicios integrales de promoción y prevención, bajo el Modelo de Gestión Positiva SUMA, para las empresas afiliadas a

POSITIVA, a nivel nacional durante las vigencias 2014 y 2015, previas las siguientes consideraciones:

1.2. OBJETO.

Prestación de servicios de asesoría y asistencia técnica para la implementación de programas de medicina preventiva y del trabajo, programas de prevención de la enfermedad laboral, programas de vigilancia epidemiológica riesgo cardiovascular, psicosocial, así como actividades de asesoría y formación en prevención de riesgos laborales para empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A. a nivel nacional, durante las vigencias 2014 y 2015

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE.

La presente invitación y el contrato que se derive de la misma se regularán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Positiva, desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado.

Igualmente podrá celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos; rigiéndose por las normas de seguridad social, de derecho privado, de acuerdo con lo preceptuado en el Manual de Contratación de la Compañía, Código de Buen Gobierno Corporativo, Manual de Calidad, Políticas de la Compañía y demás normas y documentos que los modifiquen o adicionen.

La contratación de Positiva se acogerá a los principios de la función administrativa establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política, todos atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas jurídicas o consorcios o uniones temporales, legalmente establecidas en Colombia, que tengan dentro de su objeto social o actividades mercantiles las actividades del objeto de la presente invitación, tengan experiencia comprobable, y cumplan los requisitos adelante señalados y que en cualquiera de los casos se encuentren hábiles para contratar.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en estos términos de referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

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

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de la

manifestación expresa que debe contener la carta de presentación de la propuesta.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no debe aparecer relacionado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Si aparece reportado en este boletín deberá acreditar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación, a la cual deberá anexar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Resolución Orgánica N° 05149 del 26 de octubre de 2000 y 5246 del 14 de septiembre de 2001 de la Contraloría General de la República.

1.5. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION

La fuente de financiación para la ejecución del proyecto será con recursos propios de Positiva y el presupuesto oficial para el plazo definido del contrato al 31 de diciembre de 2015 por un monto de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.845.923.164)**, distribuidos así: **MIL NOVECIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.904.488.048)** durante la vigencia 2014 y **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO DIECISEIS PESOS M/CTE (\$1.941.435.116)**, durante la vigencia 2015.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de Positiva.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Positiva invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en cada una de las etapas: precontractual, contractual y post-contractual, del proceso que adelanta.

1.8. 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 vigente, publicado por la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

1.9. PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Positiva realizará la publicidad de la Invitación en su página web. www.positiva.gov.co

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

CORREO ELECTRÓNICO	marcelo.marin@positiva.gov.co fabian.duran@positiva.gov.co luz.carrillo@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento entregado en la Avenida Carrera 45 No. 94-72 Bogotá D.C., Oficina de correspondencia Piso 1, dirigidas a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención.

Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación a los términos de referencia Invitación Pública No. 02 - Prestación de servicios de asesoría y asistencia técnica para la implementación de programas de medicina preventiva y del trabajo, programas de prevención de la enfermedad laboral, programas de vigilancia epidemiológica riesgo cardiovascular, psicosocial, así como actividades de asesoría y formación en prevención de riesgos laborales para empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A. a nivel nacional, durante las vigencias 2014 y 2015”

Respuestas a la solicitud de aclaraciones: Las respuestas serán publicadas en la página web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí solas modificación de éstos.

Frente a las observaciones recibidas por fuera de los tiempos establecidos en el cronograma, Positiva se reserva la discrecionalidad de dar respuesta y su publicación.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención de Positiva. En el evento de considerarse la modificación a los términos de referencia ésta se hará mediante adendas, numeradas en forma consecutiva que formarán parte integral de los términos de referencia y serán publicadas en la página web de Positiva.

Igualmente, mediante adendas, Positiva 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. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al Representante Legal de las mismas, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

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

1.10. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con la sola presentación de la propuesta queda plenamente demostrado que 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.
- Ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso.
- Recibió las aclaraciones necesarias por parte de Positiva, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas dentro de los plazos establecidos.
- Acepta que estos Términos de Referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los servicios y obligaciones que se ejecutarán.
- Está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio, del objeto del contrato y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato en caso de ser elegido.

Todos los errores y las deducciones que con fundamento en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, realice el PROPONENTE respecto de los Términos de Referencia de esta Invitación son por su exclusiva cuenta. Por tanto Positiva no asume responsabilidad alguna por tales deducciones.

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

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos ello será suficiente para dar por terminado el contrato, se harán exigibles las garantías y acarreará las sanciones previstas en el contrato.

1.11. 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 tachones, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

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

- Información General y Jurídica – Ver numeral 2.1. Verificación Jurídica.
- Información Financiera – Ver numeral 2.2. Verificación Financiera.
- Propuesta Técnica y Económica – Ver numeral 2.3. Verificación Técnica y 2.4. Propuesta Económica.

Las propuestas deberán ser presentadas en medio físico en original, dos (2) copias y un (1) medio magnético en idioma español, con sus respectivos anexos legibles y foliados consecutivamente en orden ascendente, se deben entregar en sobre cerrado y marcado de manera que se identifique el nombre del proponente, número de la invitación, dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: ORIGINAL o COPIA.

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.

En caso 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 y debidamente identificados con separadores para facilitar su identificación.

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

El medio magnético deberá contener la información financiera, técnica, económica y anexos, sin restricción para impresión y/o copia de textos. Si existieran discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la segunda.

La propuesta debe contener el nombre del proponente o razón social, residencia, domicilio comercial, teléfonos, correo electrónico y fax del proponente, estar firmadas por el Representante Legal o de la persona autorizada por el órgano competente para presentarla.

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.

1.12. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Positiva no aceptará propuestas técnicas parciales ni por tipo de servicios ni por las zonas objeto de cobertura.

Positiva solamente aceptará propuestas de cubrimiento nacional y en las cuales el proponente garantice la cobertura de todos los departamentos y de todos los servicios objeto de esta invitación.

1.13. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver cronograma ítem 1.16

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

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará: Nombre de los proponentes, identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y número de folios de la propuesta. Será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo.

Los sobres que contienen las propuestas deberán depositarse en una urna dispuesta por la organización y posteriormente serán abiertos por funcionarios de Positiva 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 las propuestas, así como la devolución de aquellas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dos (2) horas antes de la apertura de las mismas.

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

1.14. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

FECHA	LUGAR Y REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTA
Ver numeral 1.16 - Cronograma	Contendrá: Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.

No se recibirán propuestas que lleguen a Positiva:

- 1) Por correo postal, fax o correo electrónico.
- 2) Después de la hora señalada en los presentes términos, del día de cierre.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos. Los funcionarios de Positiva 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 utilizará como hora legal para Colombia la suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

1.15. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Positiva dentro del proceso de evaluación y adjudicación podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones o información que estime pertinente a fin de despejar las dudas o equívocos de las propuestas.

Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. Positiva tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

1.16. CRONOGRAMA

ACTO	FECHA
<i>Publicación de los pre-términos de referencia</i>	<i>07 de Febrero de 2014</i>
<i>Recepción de observaciones a los pre-términos</i>	<i>Hasta el 14 de Febrero de 2014</i>
<i>Apertura y Publicación de los términos definitivos</i>	<i>17 de Febrero de 2014</i>
<i>Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos</i>	<i>20 de Febrero de 2014, Avenida Carrera 45 No. 94-72. 9:00 a.m. Piso 2</i>
<i>Recepción de propuestas y cierre de la invitación</i>	<i>26 de Febrero de 2014, Avenida Carrera 45 No. 94-72. Hasta las 3:00 p.m. Piso 2</i>
<i>Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica</i>	<i>27 y 28 de Febrero de 2014</i>
<i>Publicación de habilitaciones</i>	<i>03 de Marzo de 2014</i>
<i>Observaciones a las habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica</i>	<i>04 y 05 de Marzo de 2014</i>
<i>Respuesta a las Observaciones de las habilitaciones</i>	<i>06 de Marzo de 2014</i>
<i>Evaluación Técnica y Económica</i>	<i>Del 07 al 10 de Marzo de 2014</i>
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	<i>10 de Marzo de 2014</i>
<i>Observaciones a la evaluación Técnica y Económica</i>	<i>11 de Marzo de 2014</i>
<i>Adjudicación de contrato</i>	<i>14 de Marzo de 2014</i>
<i>Firma de contrato</i>	<i>Del 17 hasta el 20 de Marzo de 2014</i>

1.17. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Los presentes Términos de Referencia harán parte del contrato que se celebre.

1.18. NO SELECCIÓN

Durante el transcurso del presente proceso de contratación Positiva, se abstendrá de adjudicar cuando existan causas que impidan la selección objetiva de las propuestas presentadas.

Positiva podrá abstenerse de seleccionar y de contratar, sin que ello genere derecho a presentar reclamaciones por parte de los Proponentes, caso en el cual así se comunicará a los Proponentes, mediante publicación en la página web.

1.19. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.20. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho a la Secretaría de transparencia de la Presidencia de la Republica “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Edificio Galán Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. lineaetica@positiva.gov.co

1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se rechazarán aquellas propuestas que se hayan catalogado expresamente en los presentes términos de invitación como CAUSAL DE RECHAZO, así como en cualquiera de los siguientes eventos:

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
2. La comprobación de que al proponente le declararon caducidad o incumplimiento de contratos o se le hicieron efectivas Pólizas de Garantía de Cumplimiento y/o Calidad en su contra por entidades contratantes en los últimos dos (2) años en la ejecución de contratos con igual o similar objeto. El anterior término se contará a partir de la fecha de entrega de la presente invitación.
3. Las propuestas que contengan enmendaduras o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
4. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
5. La inclusión dentro de la propuesta de textos cuyo contenido contradiga o modifique la invitación a cotizar.
6. La no observancia de alguno de los requisitos contenidos en el acápite PERFIL DEL CONTRATISTA de los presentes términos de referencia, los cuales Positiva considera necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
7. La omisión de alguno de los documentos exigidos en el Capítulo 2. REQUISITOS HABILITANTES, los cuales Positiva considera necesarios para la habilitación de las propuestas.
8. Cuando la propuesta se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada para el cierre de la presente invitación.
9. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
11. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes tengan sanciones vigentes por responsabilidad fiscal.
12. Cuando la propuesta sea condicionada.

13. Cuando la propuesta no ofrezca las especificaciones técnicas obligatorias requeridas en el numeral 2.3 Verificación Técnica de los términos de referencia.
14. Cuando el índice de razón corriente sea menor a 1,5 o el Índice de Endeudamiento sea mayor o igual al 70%. De igual manera, cuando se identifiquen inconsistencias en la información financiera, ya sea por la verificación que haga Positiva de la información suministrada o que aquella se derive de la posibilidad que tiene la Compañía de corroborar con las entidades que ejercen la supervisión y vigilancia.
15. Las demás causales de rechazo señaladas en los presentes términos de referencia.
16. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso

CAPITULO 2 - REQUISITOS HABILITANTES

2.1 VERIFICACIÓN INFORMACION GENERAL Y JURIDICA. Factor habilitador. Sin puntaje

Positiva, 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.

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, no será subsanable.
- 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.
- 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.

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. La sociedad deberá haberse constituido

con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

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

La omisión de este documento no es subsanable.

2.1.3 Copia del documento de identidad del Representante legal

El proponente deberá aportar copia del documento de identidad del Representante Legal. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá aportarse copia del documento de identidad 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:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/formatos>

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. La omisión de este documento no es subsanable.

2.1.6 Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva (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** cuya vigencia será a partir de la fecha prevista

de cierre y por el término de tres (3) meses. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

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

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 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, de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta.**

Positiva 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 Positiva.
- 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 Laborales y Aportes Parafiscales

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

Por aportes parafiscales se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador a: Sistemas de salud, riesgos laborales, 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 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 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 normas concordantes, teniendo en cuenta 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) Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión Temporal)
- c) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- d) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- h) Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.
- i) Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable.

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.
- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y la Unión Temporal, según sea el caso.

- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según sea el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una (1) propuesta al tiempo, ya sea que se actúe como persona jurídica como Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: Positiva, podrá solicitar a los oferentes la presentación de documentos y/o aclaraciones a la oferta que se consideren necesarios y que no se encuentren enunciados en el presente numeral, o no hayan sido presentados dentro de la propuesta. El término para la solicitud de la documentación será el comprendido entre el cierre de recibo de propuestas y la adjudicación. El término para la recepción de los documentos y/o aclaraciones solicitados será el día hábil siguiente a la fecha de su solicitud.

La no presentación de los documentos y/o aclaraciones antes citados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud es causal de rechazo de la oferta.

2.1.10 Certificación de Responsabilidad Fiscal

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

En caso de no presentarse, Positiva 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 Certificación de no estar incurso en investigación penal.

El Representante Legal del proponente deberá aportar certificación bajo la gravedad del juramento en la cual indique que ni él ni sus socios se encuentran investigados penalmente. Si el proponente es una unión temporal o un consorcio deberán anexar las certificaciones de cada uno de los Gerentes de las empresas que los integren **so pena de rechazo de la propuesta.**

2.1.13 Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia - SARLAFT.

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como ANEXO No. 2 el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa

la huella legible del dedo índice. Para el caso de uniones temporales o consorcios, el formulario deberá ser diligenciado por cada una de las empresas que la conforman.

2.1.14 Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 1510 de 2013 y la Resolución 35695 del 2012 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio. Teniendo en cuenta que el CIU es de carácter internacional no requieren de ningún tipo de homologación, por lo tanto en los presente términos de referencia, se hace la exigibilidad que se clasifiquen y califiquen según dicho Sistema de Clasificación.

El oferente, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los servicios contratados, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en virtud a lo establecido en los Decretos mencionados anteriormente.

Así mismo, el proponente indicará, para efectos de su clasificación, los códigos CIU, hasta 4 dígitos, en los cuales se clasificó ante el Registro Único Tributario -RUT-de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-o quien haga sus veces. El Código CIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado.

De esta forma, el proponente deberá aportar con el formulario para la inscripción, actualización o renovación del Registro Único de Proponentes, como soporte documental de su auto-clasificación copia del respectivo formulario del Registro Único Tributario –RUT, los cuales estarán en consonancia con lo establecido en el documento de la Cámara de Comercio, dado el alcance que le compete en verificar documentalmente de esa forma la clasificación con el respectivo RUT del proponente y lo corroborarán con el Registro Mercantil, según sea el caso.

Los documentos a nombre de consorcios o uniones temporales servirán para la inscripción de sus integrantes, siempre que se acompañen con copia del documento de conformación del consorcio o unión temporal. En todo caso, se requerirá del soporte documental del CIU que le corresponde de acuerdo con lo establecido en el Decreto 734 de 2012.

2.2.2 Certificado de antecedentes disciplinarios

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

2.2.3 Certificación de Responsabilidad Fiscal

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

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

2.2.4 Registro de Proveedores en GESCONT

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

2.2.5 Certificación Bancaria.

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

2.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA. Factor habilitador sin puntaje

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

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

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

2.2.1 Requisitos mínimos financieros

Positiva exige como mínimo los siguientes requisitos financieros al corte del 31 de diciembre de 2012:

Patrimonio

Patrimonio igual o mayor a \$ 5.000 millones.

Liquidez

Razón Corriente:

Se define como Razón Corriente la relación existente entre el Activo Corriente y el Pasivo Corriente:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \quad [\text{Número de veces}]$$

La Razón Corriente de cada proponente debe ser mayor o igual que 1.5 veces (Razón Corriente ≥ 1.5)

Endeudamiento

Se define el Endeudamiento como la proporción que existe entre el valor total de los Pasivos y el valor de los Activos Totales.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$$

El Endeudamiento de cada proponente debe ser menor o igual al 70% (Endeudamiento $\leq 70\%$).

Índice de Operatividad

El Índice de Operatividad mide la capacidad de operación del proponente respecto del presupuesto del contrato.

$$\text{Índice de Operatividad} = \frac{\text{Capital de trabajo}}{\text{Valor de la propuesta}} \times 100\%$$

El Índice de Operatividad de cada proponente debe ser mayor o igual al 50% del valor del presupuesto oficial.

Capital de Trabajo = Activo corriente – Pasivo Corriente

Para establecer la capacidad financiera de las uniones temporales, se determinan separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplican por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. El índice obtenido por cada integrante se suma para consolidar el total de indicador de la unión temporal.

Para establecer la capacidad financiera de los consorcios, se determinan separadamente los indicadores financieros de los consorciados, los índices obtenidos

se suman y dividen por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado es el indicador del consorcio.

2.2.2. Documentos financieros que deben aportar los proponentes

Balance General Clasificado

El proponente debe presentar con su propuesta el Balance General Clasificado a 31 de diciembre de 2012, presentado en forma comparativa con el período anterior (2011), debidamente firmado por el Representante Legal, por el Contador Público que los preparó y el Revisor Fiscal cuando la ley lo exija en caso de personas jurídicas. Se debe indicar el número de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal.

Estado de Resultados

El oferente debe presentar con su propuesta, el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2012, presentado en forma comparativa con el período anterior (2011), debidamente firmado por el Representante Legal, por el Contador Público que los preparó y el Revisor Fiscal cuando la ley lo exija en caso de personas jurídicas. Se debe indicar el número de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal.

Notas a los Estados Financieros.

El oferente debe presentar con su propuesta las Notas a los Estados Financieros correspondientes al año 2012. Para este efecto Positiva podrá realizar los cruces de información con las Entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes. Si existieren inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas la propuesta será rechazada.

En ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual, los estados financieros reseñados con antelación y las notas financieras a los mismos.

Cuando Positiva lo requiera, le solicitará al proponente las aclaraciones que considere pertinentes sobre los Estados Financieros anteriormente mencionados. El oferente contará con un (1) día hábil para remitir su respuesta. De no hacerlo, no sean satisfactorias o no cumplan con la totalidad de lo requerido, se rechazará el ofrecimiento.

De igual forma, se rechazará la oferta cuando en caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes no aporte en forma individual, los Estados Financieros reseñados con antelación y las notas financieras a los mismos y cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta, o entre éstos y las verificaciones que realice la Entidad con los entes encargados del control jurídico y/o financiero de los proponentes.

Declaración de Renta Año Gravable 2012



El proponente deberá anexar fotocopia legible de la Declaración Tributaria del Impuesto de Renta y Complementarios del año 2012, debidamente presentada. En su defecto, la Declaración de Ingresos y Patrimonio para el mismo año, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 620 del Estatuto Tributario.

Positiva cotejará la información de la Declaración Tributaria del Impuesto de Renta y Complementarios del 2012 con la información de los Estados Financieros a 31 diciembre de 2012, y efectuará en caso de ser necesario, los cruces con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN para efectos de calificar integralmente los datos.

En caso de ser necesario, Positiva solicitará a los oferentes cualquier aclaración, información o documentos adicionales a los estados financieros o a la Declaración Tributaria. De igual forma, realizará los cruces de información con las Entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes.

En ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe aportar la Declaración de Renta y Complementarios, o en su defecto la Declaración de Ingresos y Patrimonio del período indicado.

Cuando no se aporte la fotocopia de la Declaración de Renta solicitada o ésta sea ilegible o cuando se considere necesaria cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros o a la Declaración de Renta, Positiva solicitará al oferente, quien contará con un (1) día hábil para aportarla, so pena de rechazo.

Si ésta no es debidamente allegada o se presenten inconsistencias entre ésta y los estados financieros aportados que no hayan sido justificados con las Notas a los Estados Financieros y/o las aclaraciones o documentos adicionales solicitados.

Los anteriores requisitos aplicarán para cada uno de los integrantes de una propuesta conjunta y bastará el incumplimiento de estos requisitos por parte de uno sólo de los miembros integrantes para que la oferta sea rechazada.

Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal

Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador Público y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores.

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

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público 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.

Dictamen sobre los Estados Financieros

Se debe presentar fotocopia legible del Dictamen de los Estados Financieros del año 2012, 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 o con salvedades: Se acepta la propuesta.
- Dictamen negativo o con Abstención de dictamen: No se acepta la propuesta y generará rechazo

Nota: En el evento que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de los miembros, personas jurídicas que lo integren deberá cumplir todos los aspectos financieros citados anteriormente.

2.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA Factor habilitador sin puntaje

Positiva, 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).

La oferta deberá contener los siguientes soportes:

- Licencia de salud ocupacional para personas jurídicas, vigente.
- Certificado de la Habilitación Vigente para prestar servicios de salud, expedida por los entes que tienen competencia para expedir el Certificado de Habilitación.
- Acreditar la conformación de Red de servicios de salud a nivel nacional, para la prestación de servicios de medicina preventiva y del trabajo.

El proponente debe adjuntar los documentos que evidencien la **Interdependencia de Servicios** para cumplir las actividades objeto de este estudio de mercado, según lo definido en la Resolución 1441 del 6 de Mayo de 2013.

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 a que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

2.3.1 Documentos técnicos de la propuesta

Los oferentes deberán adjuntar con su oferta los requerimientos presentados a continuación y que contemplan aspectos como la metodología, organización, equipo de trabajo, experiencia, herramientas tecnológicas. Su inclusión dentro de la oferta es de carácter obligatorio y por lo tanto la no presentación de los mismos es causal de NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

1. Equipo de trabajo asignado.
2. Hoja de vida (licencia vigente en Salud Ocupacional), de cada uno de los integrantes del equipo.

3. Descripción de las responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo por categoría: coordinador técnico y equipo interdisciplinario de trabajo de campo.
4. Metodología que se utilizará para el desarrollo del objeto del contrato, basados en el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** (en adelante SG – SST).
5. Certificaciones de experiencia.
6. Listado de la infraestructura tecnológica que ofrece la Entidad especificando nombre y utilidad para el proceso que desarrollará.
7. Red de servicios de salud a nivel nacional.
8. Sistema de registro electrónico de Historias Clínicas, en plataformas informáticas con acceso vía internet y con los mecanismos y especificaciones que garanticen la seguridad e integridad de la información y en cuanto a funcionalidad que garanticen el registro de la información definida en la Resolución N° 2346 de 2007.
9. Demás documentos solicitados en los presentes términos de referencia.

2.3.2. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD

El oferente deberá presentar un Plan de Aseguramiento y Mejora de la calidad en la prestación del servicio, que incluya:

- Estructura orgánica (organigrama) donde indique los nombres y responsabilidades del personal asignado.
- Indicadores de gestión para la evaluación del personal contratado.
- Descripción de las políticas de calidad del proponente.
- El Plan de calidad el cual debe incluir, como mínimo los siguientes ítems:
 - El objetivo principal
 - Los objetivos específicos
 - Los indicadores
 - El alcance del plan de calidad (que procesos, servicios o actividades cubre)
 - El plan de control de calidad indicando la frecuencia, el responsable, los registros, el plan de reacción, plan de riesgos y la capacitación y / o competencias de los involucrados en la prestación del servicio
 - Programa de mejoramiento
- Aseguramiento del control de documentos, equipos, selección de personal y respaldos.
- Planes de mejoramiento o de acciones preventivas o correctivas.
- Protocolo de comunicación entre el contratista y Positiva.

2.3.3. ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

La empresa contratada deberá contar con mínimo una oficina, en la ciudad de Bogotá, que para efectos de esta contratación se entenderá como la sede principal, de manera que garantice una comunicación continua con quienes ejerzan el control de ejecución, que facilite los procesos de información y realimentación, lo cual debe ser evidenciado con el documento de Existencia y Representación Legal aportado al proceso.

2.3.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia evidenciada como requisito HABILITANTE es mínimo tres (3) años y en cuantías mínimo del 30% del presupuesto asignado a esta invitación

El proponente deberá adjuntar como mínimo tres (3) años de experiencia en contratos suscritos con entidades públicas o privadas donde se evidencie la prestación de servicios de Medicina Preventiva y del Trabajo, posteriores al 1º de enero de 2009, cuyo objeto sea similar o esté directamente relacionado con el objeto contractual de esta invitación.

En cuanto a montos de los contratos que relacionen en la experiencia, éstos deben sumar como mínimo el 30% del presupuesto de esta invitación, suma que equivale hasta **MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SETESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.153.776.949.00)**.

Los tres (3) años de experiencia habilitantes y el monto de hasta el 30% no contarán dentro de la experiencia adicional calificable.

Para registrar la experiencia se debe diligenciar el ANEXO No. 4

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de inicio del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. Valor total del contrato.
- g. Calificación del servicio. (solo se aceptaran las certificaciones con calificación de Excelente o Satisfactorio).
- h. La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membreteado de la empresa que la expide, se aceptarán fotocopias legibles.
- i. En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, se deberá dejar establecido el nombre de quienes lo componen.
- j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando para cada contrato el plazo, valor y calificación individual.
- k. Si las certificaciones relacionan más de un contrato, solo se tendrá en cuenta la certificación de aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Nota:

En caso que la certificación tenga una calificación del servicio adversa o negativa (como por ejemplo: el servicio no se recibió a satisfacción, no se cumplió el objeto

contractual, regular, insatisfactorio, deficiente, entre otras) no será tenida en cuenta para la verificación de requisitos habilitantes y de Calificación Técnica.

Para efectos de la asignación del puntaje en la Calificación Técnica - Experiencia Técnica del Proponente, se tendrán en cuenta hasta tres certificaciones adicionales que cumplan con las especificaciones antes mencionadas, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 4 de los presentes términos de referencia.

2.3.5. EQUIPO DE TRABAJO

Para garantizar la calidad y continuidad en la prestación de los servicios a contratar el contratista deberá contar con un equipo de trabajo que incorpore profesionales en distintas áreas del conocimiento, con la formación y la experiencia establecida en el siguiente numeral.

2.3.5.1. FORMACIÓN, EXPERIENCIA, ROLES Y DEDICACIÓN, que se ajusten a la siguiente estructura:

- Un Coordinador Técnico con perfil médico especialista en medicina laboral o salud ocupacional, con licencia de salud ocupacional vigente y con experiencia certificada en coordinación de proyectos de mínimo tres años, con dedicación exclusiva a la coordinación técnica del proyecto y tendrá como sede principal Bogotá.
- Un Coordinador Administrativo Financiero con perfil profesional de administración, contaduría o ingeniería, con experiencia certificada en cargos de coordinación administrativa de mínimo dos años, con dedicación equivalente a medio tiempo a la coordinación administrativa financiera del proyecto y tendrá como sede principal Bogotá.
- Equipo interdisciplinario, conformado mínimo por los siguientes perfiles, con licencia de salud ocupacional vigente y con mínimo dos años de experiencia en las actividades objeto de esta contratación.

ZONA	MEDICOS ESPECIALISTAS SALUD OCUPACIONAL	ENFERMERAS ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL	FONOAUDIOL OGA	OPTOMETRA	PSICOLOGOS ESPECIALISTAS SALUD OCUPACIONAL	TOTAL
1. Bogotá D. C., Boyacá y Casanare	2	1	1	1	1	6
2. La Guajira, Magdalena,	1	1	1	1	1	5
3. Caldas, Quindío, Risaralda.	1	1	1	1	1	5
4. Valle, Cauca, Nariño y	1	1	1	1	1	5
5. Santander, Norte de Santander y Arauca	1	1	1	1	1	5
6. Antioquia y Chocó	1	1	1	1	1	5
7. Nivel Central, C/marca, Meta	2	1	1	1	1	6
8. Tolima, Huila y Caquetá	1	1	1	1	1	5
TOTAL	10	8	8	8	8	42

El equipo de trabajo presentado en la propuesta en caso de ser seleccionado, será el que desarrolle el presente contrato, garantizando una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato y únicamente podrán ser cambiados por fuerza mayor o caso fortuito (ejemplo: ausencia temporal o definitiva) con la aprobación escrita del Supervisor del contrato designado por Positiva, previa solicitud escrita del Coordinador técnico del Proyecto en la cual justifique el cambio. El perfil profesional de

la nueva persona deberá ser igual o superior al anterior. El no acatamiento de esta disposición se considerará como un incumplimiento del contrato.

El equipo interdisciplinario anterior es el mínimo para la ejecución del contrato, sin que se excluya la posibilidad de contratar perfiles adicionales durante la ejecución del contrato, según la necesidad de la prestación de los servicios

2.3.5.1. FORMACION, EXPERIENCIA, ROLES Y DEDICACIÓN

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

EQUIPO DE TRABAJO	PROFESIÓN (Título Profesional)	EXPERIENCIA TECNICA MINIMA REQUERIDA	HABILIDADES	ROLES
Coordinador Técnico	Profesional especialista en salud ocupacional, con licencia de salud ocupacional vigente	Experiencia certificada en dirección de proyectos nacionales de mínimo cinco años.	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Manejo de Grupos Toma de Decisiones Formulación Planes de estratégicos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los requerimientos tanto técnicos y administrativos para la ejecución de la propuesta.
Coordinador administrativo financiero	Profesional de administración, contaduría o ingeniería	Experiencia certificada en cargos de coordinación administrativa de mínimo tres años	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Manejo de Grupos Toma de Decisiones Formulación Planes de estratégicos 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los requerimientos administrativos para la ejecución de la propuesta
Equipo interdisciplinario de trabajo de campo	<ul style="list-style-type: none"> Médico, Especialistas, enfermeras, fonoaudiólogas, optómetras, psicólogos, 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los integrantes de este equipo deben certificar experiencia mínima de dos años en actividades de salud ocupacional. Para el caso de los ingenieros adicional se debe certificar un año en investigación de accidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Amplio conocimiento de las actividades a realizar Facilidad de expresión y comunicación. Dominio de la normatividad vigente 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades técnicas y operativas asignadas para cada Subprograma; Medicina y Psicosocial.

Observaciones generales

- La experiencia profesional es acreditada a partir de la fecha de expedición de la licencia de salud ocupacional.

- Se deberán adjuntar las hojas de vida del equipo de trabajo en medio físico y magnético, con las certificaciones que acrediten la formación académica y la experiencia profesional.
- Se debe diligenciar el Anexo N° 6 con la relación del equipo de trabajo ofertado, el cual será objeto de calificación. La información del Anexo N° 6 se debe adjuntar en medio magnético en formato Excel sin protección.

2.3.6 COBERTURA GEOGRAFICA

La cobertura definida por Positiva en este estudio de mercado y que aplicará al momento de la contratación es a nivel nacional, teniendo en cuenta la siguiente distribución de zonas geográficas.

No. Zona	ORGANIZACIÓN GEOGRÁFICA POR ZONAS
1	Bogota D. C., Boyacá y Casanare
2	La Guajira, Magdalena, Bolivar, Atlántico, Cesar, Sucre, Córdoba y San Andres Is.
3	Caldas, Quindio, Risaralda
4	Valle, Cauca, Nariño y Putumayo
5	Santander, Norte de Santander y Arauca
6	Antioquia y Chocó
7	Nivel Central (Bunker Bogotá), Meta, Cundinamarca, Amazonas, Vaupes, Guaviare, Guanía, y Vichada
8	Tolima, Huila y Caquetá

La cobertura de servicios por departamento se entiende y se hace extensiva a los municipios del Departamento en donde la empresa cliente tenga sede.

2.4 PROPUESTA ECONOMICA

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluido teniendo en cuenta los costos necesarios para ejecutar el contrato. Los precios deben ser fijos hasta la finalización del contrato.

En la propuesta económica se debe considerar el valor de los costos de personal, bienes, servicios y calcular el valor total. El personal incluido en la oferta económica debe corresponder como mínimo al equipo base establecido anteriormente.

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se

crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en las que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva.

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

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

En todo caso, si el oferente no aclara lo relacionado con este impuesto, se considerará incluido en el precio y Positiva no reconocerá ningún valor adicional por éste concepto.

Los **COSTOS** se refieren a aquellos que son indispensables para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el alcance técnico fijado en los presentes términos de referencia, los cuales incluyen costos por:

- Personal asignado al proyecto.
- Gastos de desplazamiento (Transportes Terrestres y aéreos, alojamiento, alimentación etc.).
- Otros costos como: impuestos, seguros y gastos de legalización del contrato, entre otros.

En el evento en que el valor de la propuesta incluido IVA sobrepase el valor del presupuesto oficial esta será rechazada.

Para efectos de definir los costos por gastos de desplazamiento, el proponente deberá tener en cuenta el desplazamiento a los destinos descritos en el siguiente cuadro:

La información por zonas, más la cantidad de servicios estimados por zonas, permitirá definir los requisitos de equipo de trabajo e infraestructura a nivel nacional.

CAPITULO 3 - CRITERIOS DE VERIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y 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. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Positiva, previó el cumplimiento de los requisitos obligatorios tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, con base en los criterios reseñados y sobre un total de 1000 puntos, distribuidos así:

ASPECTO	PUNTAJE
Evaluación experiencia del proponente:	500
Evaluación técnica del equipo de trabajo:	300
Propuesta Económica	200
TOTAL	1000

En caso de empate en la calificación de los tres aspectos anteriores, el criterio de desempate será la mayor cuantía de valores contratados certificados como experiencia adicional.

3.1.1 EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (500 puntos)

Para calificar la experiencia del proponente, adicionalmente a las certificaciones presentadas como requisitos habilitantes se deberán presentar hasta tres certificaciones que evidencien la experiencia del proponente de conformidad con las especificaciones relacionadas en el numeral 2.3.4 de los presentes términos de referencia y se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los montos de contratación de experiencia adicionales certificada del Proponente, en contratos posteriores al 1º de enero de 2009, cuyo objeto sea similar o esté directamente relacionado con el objeto contractual de esta invitación y sobre este resultado se aplicará regla de tres de la siguiente manera:

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

PO = Puntaje obtenido

Pa = Puntaje asignado (500)

Pm = Propuesta de mayor experiencia adicional en valor entre las propuestas presentadas a esta invitación

Ps = Propuesta en estudio (experiencia acumulada en años)

No se aceptan como certificación contratos, órdenes o similares.

3.1.2. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (300 puntos)

Para evaluar la idoneidad del equipo de trabajo se verificará lo siguiente: experiencia de cada uno de los integrantes y formación adicional a la requerida en el numeral 2.3.5. equipo de trabajo, de acuerdo con los siguientes puntajes:

3.1.2.1. Asignación Puntaje por Experiencia Adicional (250 puntos):

Tabla 1

EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA (PE)	PUNTAJE ASIGNADO POR CERTIFICACIONES Y FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO

EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA (PE)	PUNTAJE ASIGNADO POR CERTIFICACIONES Y FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO
Coordinador Técnico	50	50	100
Equipo interdisciplinario de trabajo de campo	200	NA	200
TOTAL	250	50	300

3.1.2.1. Asignación Puntaje por Certificaciones y Formación Adicional del coordinador técnico (50 puntos):

Por otra parte se concederá puntaje adicional por la acreditación de certificaciones y formación como especializaciones o maestrías afines a manejo de proyectos de acuerdo del coordinador técnico con la siguiente escala:

Tabla 2

EQUIPO DE TRABAJO	TITULOS ADICIONALES (ESPECIALIZACION O MAESTRIA)		MAXIMO PUNTAJE
	1	2 Ó MAS	
Coordinador Técnico	30	50	50

3.1.2.2. Asignación Puntaje por Experiencia, según Tabla 1

Para calificar la experiencia de los profesionales que integran el equipo de trabajo, presentado por el proponente, se deberán anexar los certificados en papelería membretada de la empresa emitidos por el área de recursos humanos o área competente de donde preste o haya prestado sus servicios, de acuerdo con lo relacionado en las hojas de vida (Anexo No.3), referenciando lo siguiente:

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

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

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

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los años de experiencia certificada para cada uno de los profesionales y sobre este resultado se aplicará la siguiente fórmula de manera individual:

$$PO_i = (PE_i \times PA_i) / PME_i$$

i = Profesional (Coordinador Técnico, profesional del equipo interdisciplinario perfil médico, profesional del equipo interdisciplinario perfil enfermera, y así sucesivamente)

PO_i = Puntaje obtenido por el profesional o los profesionales respectivos.

PE_i = Puntaje experiencia asignado al profesional respectivo, de acuerdo con la Tabla 2.

PA_i = Experiencia acumulado en años del profesional sujeto de verificación.

PME_i = Mayor experiencia acumulada en años del profesional objeto de análisis, entre las propuestas presentadas.

Nota:

La calificación técnica total de la propuesta se obtiene realizando una suma aritmética, con los puntajes obtenidos en cada uno de los aspectos evaluados: experiencia del proponente, experiencia técnica del equipo y puntajes adicionales por la acreditación de certificaciones y formación adicional del equipo de trabajo.

3.1.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (200 puntos)

El proponente que presente el menor precio, aplicando un descuento que no exceda el 5% del valor total del contrato, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 200 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 (200)

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. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- e. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- f. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- g. 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.
- h. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
- i. Acatar y cumplir con la política de Gestión Integral de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de Positiva.
- j. Aplicar las directrices de manejo imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S. A., ello significa que los integrantes del equipo de trabajo vinculados deben portar un carnet de identificación que cumpla las directrices de manejo corporativo.

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 SERVICIOS Y ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

EL contratista será responsable de la ejecución de las siguientes actividades que hacen parte de los programas de medicina preventiva y de los programas de vigilancia epidemiológica con énfasis en cardiovascular y psicosocial.

Servicios de Medicina Preventiva y del Trabajo

1. Realizar consulta medicina especializada dentro del programa de PVE implementado en la empresa, Incluye informe consolidado de las evaluaciones.
2. Realizar chequeo médico personalizado para Hombres y Mujeres. Actividad que contiene los siguientes exámenes:
 - ✓ **Consulta médica especializada:** Sirve para revisar los riesgos de la salud pasados y actuales con base en la historia personal, familiar, social y laboral.
 - ✓ **Exámenes de Laboratorio:** Sirve como prueba de tamizaje para ver el funcionamiento de la tiroides, los riñones, el hígado, el sistema hematopoyético, infecciones, verificar el metabolismo del azúcar, del colesterol, de los triglicéridos y del ácido úrico. Específicamente son:
 - a) Cuadro Hemático tipo V
 - b) Serología VRDL
 - c) Ácido Úrico
 - d) Bilirrubinas
 - e) Colesterol de alta densidad HDL

- f) Colesterol de baja densidad LDL
- g) Colesterol total
- h) Creatinina
- i) Fosfatasa alcalina
- j) Gama Glutamil Transferasa
- k) Glicemia pre – post
- l) Nitrogeno Ureico
- m) Transaminasa Glutámico ALAT – ASAT
- n) Triglicéridos
- o) Hormona Estimulante Tiroidea TSH
- p) Tiroxina Total T4
- q) Antígeno Prostático PSA (solo en hombres)
- r) Coprológico
- s) Uroanálisis

- ✓ **Electrocardiograma:** Sirve para registrar la actividad eléctrica del corazón y constituye el básico en la evaluación de arritmias (taquicardias, bloqueos) y síncope (ritmos lentos del corazón).
- ✓ **Prueba de Esfuerzo:** Es un electrocardiograma que se realiza de manera especial y durante el ejercicio para diagnosticar problemas arteriales, con el fin de medir la capacidad de respuesta al estrés físico del corazón.
- ✓ **Radiografía de Tórax:** Sirve para determinar el tamaño del corazón y el espacio donde se encuentra alojado (mediastino), los huesos de la caja torácica, mirar los pulmones y detectar masas u otras enfermedades a este nivel.
- ✓ **Ecografía de Abdomen Total:** Sirve para valorar los órganos sólidos: hígado, páncreas, riñones, bazo, próstata y estructuras arteriales (aorta), y detectar cáncer u otras enfermedades.
- ✓ **Oftalmología:** Sirve para detectar enfermedades o alteraciones de los ojos.
- ✓ **Optometría:** Sirve para determinar la agudeza visual.
- ✓ **Audiometría:** Examen para medir la capacidad auditiva.

Para mujer se adicionan los siguientes exámenes:

- ✓ **Citología:** Método de Detección de alteraciones en el cuello uterino.
 - ✓ **Mamografía:** Tamizaje para Cáncer de Seno.
3. Realización de exámenes paraclínicos de laboratorio para apoyo a los estudios epidemiológicos del programa de vigilancia cardiovascular, específicamente: cuadro hemático, perfil lipídico y glicemia preprandial.
 4. Actividades de asesoría y asistencia técnica del programa de vigilancia para riesgo cardiovascular, mediante la valoración nutricional especializada y prescripción

dietética correspondiente.

5. Actividades de asesoría y asistencia técnica del programa de vigilancia epidemiológica para prevención de lesiones por ruido y análisis de audiometrías clínicas
6. Actividades de asesoría y asistencia técnica del programa de vigilancia epidemiológica para prevención de alteraciones visuales y análisis de optometrías clínicas.
7. Actividades de asesoría y asistencia técnica del programa de prevención de riesgo biológico, mediante la aplicación de las vacunas para: Hepatitis B, Fiebre Amarilla, Tétanos, Neumococo e Influenza.
8. Actividades de asesoría y asistencia técnica del programa de prevención de riesgo químico, mediante la realización de exámenes paraclínicos de laboratorio especializados para identificación de sustancias en sangre, cuadro hemático, pruebas de función hepática y pruebas de función renal, espirometrías, determinación de alcaloides y solventes orgánicos, de acuerdo a la descripción a continuación.
 - Bilirrubina total y directa.
 - Transaminasa glutámico pirúvica o alanino amino transferasa (tgp-alt)
 - Transaminasa glutámico oxalacética o aspartato amino transferasa (tgo-ast)
 - Plomo en sangre, de acuerdo a la norma iso-iec 17025 de 2002 o con la norma que la complemente. por espectrofotometría absorción atómica horno de grafito.
 - Hemograma iv (hemoglobina, hematocrito, recuento de eritrocitos, índices eritrocitarios, leucograma, recuento de plaquetas e índices plaquetarios y morfología electrónica e histograma). Incluye la eritrosedimentación.
 - Espirometría o curva de flujo volumen simple
 - Creatinina depuración
 - Fosfatasa alcalina
 - Nitrógeno ureico (bun)
9. Capacitación en los temas pertinentes a riesgo cardiovascular, riesgo biológico enfocado a bioseguridad, alteraciones visuales, ruido y protección auditiva.
10. Aplicar el consentimiento informado previo a las actividades médicas ocupacionales.
11. Registrar todas las actividades médicas en software que cumpla con la normatividad vigente para registro de historias médicas.
12. Elaboración de los informes de condiciones de salud, perfiles epidemiológicos según población evaluada de las empresas clientes
13. Contar con herramientas y tecnologías para el apoyo en la realización de actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo que contribuyan a realizar en forma eficiente los procesos.

14. Generar informes e indicadores epidemiológicos a partir del sistema de registro electrónico de Historias Clínicas, en plataformas informáticas con acceso vía internet y con los mecanismos y especificaciones que garanticen la seguridad e integridad de la información y en cuanto a funcionalidad que garanticen el registro de la información definida en la Resolución N° 2346 de 2007.
15. Destinar el software, hardware y elementos de oficina requeridos para el desarrollo del objeto del contrato.
16. En todo el proceso del contrato mantener el personal experto de acuerdo con la propuesta y en caso de realizar algún cambio, debe ser informado previamente al Director Técnico de Promoción y Prevención, para lo cual deberá garantizar que el remplazo tiene un perfil igual o superior a la persona que se retira.
17. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado.
18. Utilizar los documentos, formatos y parámetros establecidos por Positiva para el desarrollo del contrato.
19. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio de acuerdo con la propuesta y en la jornada de trabajo que tiene establecida Positiva.

La población objeto y las cantidades estimadas de los servicios a contratar por zona y seccional y por cada vigencia, se describen en los siguientes cuadros, así:

ZONA	DESCRIPCIÓN ZONAL	Consulta Especializada	Chequeo Médico Personalizado	Laboratorio Cardiovascular	Audiometrías	Optometrías
		Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)
1	BOGOTA	1054	16	703	586	586
	TUNJA	146	8	97	81	81
	SANTA ROSA DE VITERBO	153	8	102	85	85
2	BARRANQUILLA	294	10	196	163	163
	CARTAGENA	203	8	136	113	113
	MONTERIA	140	6	93	78	78
	RIOHACHA	74	6	49	41	41
	SANTA MARTA	128	10	85	71	71
	SINCELEJO	92	8	61	51	51
	VALLEDUPAR	132	8	88	73	73
3	ARMENIA	115	8	77	64	64
	MANIZALES	154	8	103	86	86
	PEREIRA	186	8	124	103	103
4	CALI	599	14	399	333	333
	PASTO	226	6	150	125	125
	POPAYAN	188	6	125	104	104
5	BUCARAMANGA	361	10	241	201	201
	CUCUTA	233	8	155	129	129
6	MEDELLIN	901	14	601	501	501
	QUIBDO	68	4	46	38	38
7	NIVEL CENTRAL	1403	24	935	779	779
	VILLAVICENCIO	268	10	179	149	149
	CUNDINAMARCA	281	10	187	156	156
8	IBAGUE	284	10	189	158	158
	FLORENCIA	92	6	61	51	51
	NEIVA	176	6	117	98	98
TOTAL		7950	240	5300	4417	4417

ZONA	DESCRIPCIÓN ZONAL	Vacuna de Fiebre Amarilla	Vacuna Hepatitis B	Vacuna Tétanos	Vacuna Influenza	Vacuna Pneumoco co	Capacitac ión Horas
		Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Personas)	Cantidad (Horas)
1	BOGOTA	351	586	586	351	117	1054
	TUNJA	49	81	81	49	16	146
	SANTA ROSA DE VITER	51	85	85	51	17	153
2	BARRANQUILLA	98	163	163	98	33	294
	CARTAGENA	68	113	113	68	23	203
	MONTERIA	47	78	78	47	16	140
	RIOHACHA	25	41	41	25	8	74
	SANTA MARTA	43	71	71	43	14	128
	SINCELEJO	31	51	51	31	10	92
	VALLEDUPAR	44	73	73	44	15	132
	ARMENIA	38	64	64	38	13	115
3	MANIZALES	51	86	86	51	17	154
	PEREIRA	62	103	103	62	21	186
	CALI	200	333	333	200	67	599
4	PASTO	75	125	125	75	25	226
	POPAYAN	63	104	104	63	21	188
5	BUCARAMANGA	120	201	201	120	40	361
	CUCUTA	78	129	129	78	26	233
6	MEDELLIN	300	501	501	300	100	901
	QUIBDO	23	38	38	23	8	68
7	NIVEL CENTRAL	468	779	779	468	156	1403
	VILLAVICENCIO	89	149	149	89	30	268
	CUNDINAMARCA	94	156	156	94	31	281
8	IBAGUE	95	158	158	95	32	284
	FLORENCIA	31	51	51	31	10	92
	NEIVA	59	98	98	59	20	176
TOTAL		2650	4417	4417	2650	883	7950

Los anteriores volúmenes de actividades podrán tener variaciones de aproximadamente un 20% por mayor o menor demanda.

Programa de Vigilancia Epidemiológica – PVE Psicosocial

1. Brindar servicios de asesoría y asistencia técnica en la prevención del acoso laboral a través del diseño e implementación de un programa de formación de competencias de los integrantes del comité de convivencia laboral de las empresas cliente que le sean asignadas
2. Diseño e implementación de acciones de promoción; sensibilización entre la población de servidores frente al contenido de la normatividad de acoso laboral y promoción del buen trato, según las horas descritas en cuadro adjunto.

La unidad de medida de las actividades del PVE Psicosocial es la hora.

ZONA	DESCRIPCIÓN ZONAL	HORAS CAPACITACION SENSIBILIZACION NUM 4.3.2	HORAS CAPACITACION COMITES NUM 4.3.2	TOTAL HORAS
1	BOGOTA	150	24	174
	TUNJA			
	SANTA ROSA DE VITERBO			
2	BARRANQUILLA	118	56	174
	CARTAGENA			
	MONTERIA			
	RIOHACHA			
	SANTA MARTA			
	SINCELEJO			
	VALLEDUPAR			
3	ARMENIA	51	24	75
	MANIZALES			
	PEREIRA			
4	CALI	112	24	136
	PASTO			
	POPAYAN			
5	BUCARAMANGA	66	16	82
	CUCUTA			
6	MEDELLIN	108	16	124
	QUIBDO			
7	NIVEL CENTRAL	217	24	241
	VILLAVICENCIO			
	CUNDINAMARCA			
8	IBAGUE	61	24	85
	FLORENCIA			
	NEIVA			
	TOTAL	883	208	1091

4.3 OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera **EL CONTRATISTA**.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4.4 CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL

Autonomía técnica y financiera

Este contrato no constituirá vínculo laboral alguno entre la Entidad y los profesionales que el Contratista suministre para el desarrollo del objeto contractual. El Contratista dispondrá de plena autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución del contrato y será el único responsable de la forma de vinculación del personal la cual realizará bajo su propia cuenta y riesgo.

Conflictos de intereses

El Contratista no contratará profesionales para el desarrollo de las labores propias del objeto del contrato que se encuentren ligados con alguno de los empleados de la Positiva o destinado igualmente a prestar las labores propias del contrato por una relación de parentesco (cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil).

Pago por servicios a los profesionales

El Contratista deberá garantizar a sus profesionales los pagos estipulados por la Ley.

Salud ocupacional

El Contratista se obligará a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que le sean aplicables al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, de manera tal que se protejan la seguridad y salud de sus empleados, de terceras personas involucradas en sus operaciones y del público en general. Así mismo, realizará todas las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.

En caso de accidente de trabajo con el personal asignado, el Contratista se obligará a reportar al supervisor del contrato por parte de la Entidad inmediatamente, en forma verbal la ocurrencia de cualquier incidente de alto potencial y cualquier accidente de trabajo que involucre muerte, lesión o daños a la propiedad. Igualmente deberá reportar a la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, los accidentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.

Deficiencias en la prestación del servicio

La Entidad se reservará el derecho de objetar el ingreso de personal o de solicitar al representante del Contratista el cambio del mismo personal así como toda otra medida tendiente a garantizar la calidad del servicio, toda vez que ésta no corresponda a los estándares estimados en las condiciones contractuales.

4.5. ELEMENTOS DE TRABAJO

El contratista debe garantizar para el desarrollo de las actividades las siguientes condiciones:

- Los equipos y suministros necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato y la operación de los procesos, donde incluya elementos tales como computadores de escritorio, portátiles, impresoras, escáneres, etc.
- El software requerido para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Todos los elementos de trabajo requeridos para desarrollar las actividades.

4.6. TARIFAS

Positiva reconocerá hasta los siguientes valores por unidad de medida de los servicios objeto de esta invitación.

SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TECHO POR UNIDAD DE MEDIDA
Consulta Medica Especializada	INDIVIDUO	17.200
Chequeo Médico Personalizado	INDIVIDUO	1.500.000
Laboratorio Cardiovascular	INDIVIDUO	50.500
Audiometrías	INDIVIDUO	14.600
Optometrías	INDIVIDUO	14.000
Vacuna contra la varicela	UNIDAD	98.200
Vacuna contra el Neumococo	UNIDAD	79.600
Vacuna contra el Meningococo	UNIDAD	70.000
Espirometría o curva de flujo volumen simple	INDIVIDUO	22.800
Radiografía de columna lumbosacra.	ESTUDIO	31.000
Vacuna contra la Influenza	UNIDAD	30.000
Vacuna contra la Hepatitis B	UNIDAD	24.500
Vacuna contra el Tetanos	UNIDAD	14.000

4.7 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total adjudicado, sin que sobrepase el monto de la disponibilidad presupuestal señalado en estos términos de referencia.

4.8 FORMA DE PAGO

Positiva pagará al contratista en forma mensual el valor de los servicios facturados (mes vencido), acorde con el Informe de Supervisión elaborado por el Supervisor del contrato designado.

Si el (los) documento(s) de cobro no ha(n) sido correctamente elaborado(s), el término para el pago sólo 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 contratista debe soportar debidamente las actividades ejecutadas presentando los soportes de las mismas y el informe técnico, debe allegar certificación suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso 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.

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

4.9 DESCUENTOS

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

4.9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y efectuado el registro presupuestal correspondiente. Sin embargo para la suscripción se requiere que el Representante Legal que vaya a suscribir el respectivo contrato no se encuentre investigado penalmente.

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas, pagar los gastos y/o impuestos que demande la formalización y legalización del contrato.

Si el adjudicatario no emite las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de Positiva, 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 adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las condiciones de lo solicitado en los presentes términos.

4.10. SUPERVISIÓN

Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza Positiva, a través del Funcionario y/o tercero designado por la Administración 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.

4.11. DESEMPATE

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

- Se preferirá la propuesta cuya proponente acredite la mayor experiencia en compañías de seguros.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta cuyo Coordinador Técnico acredite mayor experiencia.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la evaluación económica.

4.12 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el evento en que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del contrato, se buscará en primer término una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción. De lo contrario se acudirá a la justicia ordinaria.

4.13. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de una cualquiera de las obligaciones que adquiere el contratista a través de la suscripción del contrato de prestación de servicios, o por el mero retardo en el cumplimiento de ellas, el contratista pagará a la Positiva a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento y las demás indemnizaciones a que haya lugar.

El valor de la pena podrá hacerse efectivo sobre la garantía de cumplimiento otorgada conforme al procedimiento establecido en la Ley. La efectividad de la pena pecuniaria no impide a la Compañía la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes. No es óbice para la Compañía perseguir una indemnización superior a la garantizada por la compañía de seguros.

4.14. COMUNICACIONES

El Contratista deberá garantizar comunicación constante y oportuna utilizando los medios de comunicación tales como correo electrónico, teléfonos fijos y teléfonos móviles entre otros.

4.15. CONFORMACIÓN DE EQUIPO GERENCIAL

Se establecerá un Equipo Gerencial del Proyecto, conformado por la Gerente de Cuenta, Director Técnico de Promoción y Prevención, el Coordinador Técnico del proyecto. Este comité tendrá como función principal el seguimiento periódico del



desarrollo del proyecto, con el fin de sugerir acciones de ajuste y de complementación necesaria.

4.15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Ciudad

**REF. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA
PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MEDICINA
PREVENTIVA Y DEL TRABAJO, PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA
ENFERMEDAD LABORAL, PROGRAMAS DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLOGICA RIESGO CARDIOVASCULAR, PSICOSOCIAL, ASI
COMO ACTIVIDADES DE ASESORIA Y FORMACION EN PREVENCION DE
RIESGOS LABORALES PARA EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS A NIVEL NACIONAL DURANTE LAS
VIGENCIAS 2014 Y 2015**

_____ 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.
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 N°: _____

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____ Cédula de Ciudadanía No. _____
de _____ Cargo _____



ANEXO 2

SARLAFT



ANEXO 3
FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Nombre Entidad Contratante	Dirección	Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Iniciación	Fecha de Terminación	Número de Años	Estado Ejecución Contrato

Total Años:

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO 5

RELACION EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PERFIL EN EL PROYECTO	PREGRADO	POSTGRADO	Nº LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	FECHA DE EXPEDICION DE LA LICENCIA	EXPERIENCIA EN AÑOS POSTERIOR A LA LICENCIA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL