



TERMINOS DE REFERENCIA

INVITACION PUBLICA No. 15 de 2014

**PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA PMO CORPORATIVA,
A FIN DE FORTALECER EL GRADO DE MADUREZ DE LA MISMA**

OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO

Junio de 2014

Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	5
ACERCA DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	5
TITULO I GENERALIDADES	6
1. CAPITULO: INFORMACION GENERAL.....	6
1.1 REGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑIA.....	6
1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION.....	6
1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION	6
1.5 PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.....	7
1.6 FINANCIACION	7
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION	7
1.8 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	7
1.9 POLITICA ANTICORRUPCION	7
1.10 CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS.....	8
1.11 SOLICITUD DE INFORMACION O ACLARACIONES	8
1.12 INTERPRETACION, ACLARACION Y MODIFICACION DE DOCUMENTOS.....	8
2. CAPITULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS	10
2.1 INSTRUCCION PRELIMINAR	10
2.1.1 INFORMACION SUMINISTRADA	10
2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS	10
2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	11
2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES	11
2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE	11
2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes	12
2.3 FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	13
2.3.1 IDIOMA	15
2.3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	15
2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	15
2.3.2.2 CONSULARIZACION.....	15
2.3.2.3 APOSTILLE	15
2.4 SITIO DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS	16
2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA	16
2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS	16
2.7 CAUSALES DE RECHAZO	16
3. CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO	18
3.1 CRONOGRAMA	18
3.2 PUBLICACION Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA	18
3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS	18
3.3.1 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	19
3.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	19
3.5 PROCESO DE SELECCION.....	20
3.5.1 PLAZO	20
3.5.2 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION	20
3.5.2.1 PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO	21
3.5.3 CALIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	21
3.5.3.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	21
3.5.3.2 PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACION	21
3.5.4 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	21

3.5.5	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION.....	22
	TITULO II ESPECIFICACIONES.....	23
4.	CAPITULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	23
4.1	ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR	23
4.2	ACTIVIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR	26
5.	CAPITULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....	26
5.1	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	26
5.1.1	CAPACIDAD JURIDICA MINIMA	26
5.1.1.1	CARTA DE PRESENTACION.....	26
5.1.1.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	27
5.1.1.3	COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	28
5.1.1.4	DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.....	28
5.1.1.5	GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	29
5.1.1.6	CERTIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	30
5.1.1.7	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	31
5.1.1.8	MULTAS, SANCIONES, APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.	31
5.1.1.9	PODER.....	32
5.1.1.10	REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).....	32
5.1.1.11	CERTIFICACION DE RESPONSABILIDAD FISCAL.....	33
5.1.1.12	FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA.....	33
5.1.1.13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	33
5.1.1.14	FORMULARIO DE VINCULACION DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA- SARLAFT.....	33
5.1.1.15	REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT	34
5.1.1.16	CERTIFICACION BANCARIA.....	34
5.1.2	CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA.....	34
5.1.2.1	INDICE DE LIQUIDEZ O RAZON CORRIENTE.....	35
5.1.2.2	INDICE DE ENDEUDAMIENTO.....	36
5.1.2.3	INDICE DE OPERATIVIDAD	36
5.1.3	CAPACIDAD TECNICA MINIMA.....	36
5.1.3.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	36
5.1.3.2	EQUIPO DE TRABAJO.....	37
5.1.3.3	OBLIGACIONES PREVISTA EN LA CIRCULAR EXTERNA 042 DE 2012 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.....	39
5.2	CALIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....	39
5.2.1	CRITERIOS DE EVALUACION.....	40
5.2.1.1	EVALUACION TECNICA.....	40
5.2.1.2	EQUIPO DE TRABAJO.....	40
5.2.1.3	EVALUACION ECONOMICA.....	41
5.2.1.4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	41
	ANEXO 1. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO.....	42
	CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.....	43
	CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	43
	CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA.....	44
	CLAUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.....	44
	CLAUSULA QUINTA.- PLAZO.....	45
	CLAUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCION.....	45
	CLAUSULA SEPTIMA.- SUPERVISION.....	45
	CLAUSULA OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	45

CLAUSULA NOVENA.- GARANTIAS.....	45
CLAUSULA DECIMA.- INDEMNIDAD.....	45
CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD.....	45
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	46
CLAUSULA DECIMA TERCERA.- NO EXCLUSIVIDAD.....	46
CLAUSULA DECIMA CUARTA.- EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.....	46
CLAUSULA DECIMA QUINTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....	46
CLAUSULA DECIMA SEXTA.- CLAUSULA PENAL.....	46
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- TERMINACION DE CONTRATO.....	47
CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION.....	47
CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO.....	47
CLAUSULA VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION.....	47
CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- IDENTIFICACION DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA.....	47
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- COMPETENCIAS MINIMAS DEL CONTRATISTA.....	48
CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y FISICAS A SER APLICADAS.....	48
CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCION DE LA MISMA.....	48
CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.- GASTOS E IMPUESTOS.....	49
CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- AUDITORIAS.....	49
CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- MANUAL DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.....	49
CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.....	49
CLAUSULA VIGESIMA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION.....	49
CLAUSULA TRIGESIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.....	49
ANEXO 2. MODELO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	50
ANEXO 3. MODELO DE CERTIFICACION DE EXPERIENCIA.....	52
ANEXO 4. FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACION DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS- SARLAFT.....	53

INTRODUCCION

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de contratar la prestación de servicios especializados de apoyo a la PMO corporativa, A FIN DE FORTALECER EL GRADO DE MADUREZ DE LA MISMA

ACERCA DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

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

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

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

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

TITULO I GENERALIDADES

1 CAPITULO: INFORMACION GENERAL

1.1 REGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

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

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

El presente proceso de selección se fundamenta en el requerimiento que tiene POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A de (justificación de la necesidad de contratación).

1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

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

1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en recibir propuestas para la Invitación Pública No. 15 de 2014 cuyo objeto es: "Prestación de servicios especializados de apoyo a la PMO corporativa, para definir e implementar un Modelo de Madurez de la Gestión del Portafolio de proyectos, que soporte las decisiones de inversión y asegure los procesos de planeación y ejecución de los proyectos de la compañía; así como la realización de actividades de aseguramiento de calidad de los proyectos, a través del fortalecimiento y sensibilización de la organización sobre el valor de usar adecuadamente el Modelo de Gestión de Proyectos establecido en la Compañía y consultoría y acompañamiento en cada proyecto, talleres y capacitación para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A."

1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION

La modalidad de selección de la oferta más favorable escogida por la Compañía, una vez verificado el objeto a contratar, la cuantía del proceso y conforme lo señalado en los

correspondientes estudios y documentos previos y en el Manual de Contratación es la **INVITACION PUBLICA**, señalada en el Artículo 17 del Manual de Contratación de la Compañía aprobado el 18 de febrero de 2009 y reglamentado mediante la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011, el cual establece: "...Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV))

1.5 PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de **hasta el 31 de diciembre de 2014**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.6 FINANCIACION

Para la ejecución del contrato objeto de la presente selección, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2014000160 del 14 de enero de 2014 por valor de \$70.000.000.00, expedido por el área de presupuesto de la compañía.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION

El Monto del Presupuesto oficial estimado para dar cumplimiento al objeto de la presente Invitación Pública es hasta por el valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70.000.000.00)**, incluido IVA.

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

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

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

1.8 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte, y hacen parte integral, de los presentes Términos de Referencia los Estudios y documentos previos definitivos adelantados por la Compañía.

Así mismo forma parte de los Términos de Referencia, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección; el borrador de la minuta de contrato; el presupuesto oficial; las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

1.9 POLITICA ANTICORRUPCION

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

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

1.10 CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.11 SOLICITUD DE INFORMACION O ACLARACIONES

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

Los interesados en hacer observaciones a los presentes Términos de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones, enunciando el número del proceso de selección y su objeto

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co, catalina.oviedo@positiva.gov.co, maria.arias@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Compras y Contratación o a la Oficina de Estrategia y Desarrollo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94- 72, Piso 6, Bogotá

Respuestas a la solicitud de aclaraciones: las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes Términos de referencia ni constituirán por si solas modificación de éstos.

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

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Oficina de Estrategia y Desarrollo y a la Gerencia de Compras y Contratación de POSITIVA.**

1.12 INTERPRETACION, ACLARACION Y MODIFICACION DE DOCUMENTOS

La información contenida en los Términos de Referencia, sustituye cualquier otra clase de información que Positiva Compañía de Seguros S.A y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Compañía, no se hace responsable por su utilización.

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

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

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

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

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

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

2 CAPITULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

2.1 INSTRUCCION PRELIMINAR

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

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

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

2.1.1 INFORMACION SUMINISTRADA

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

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS

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

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

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

2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES

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

2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes

a) Todos los Proponentes deben:

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

b) Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras:

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección,

suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

c) Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales:

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

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

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

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

2.3 FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición y debidamente rotulado y que no permita confusión con otros medios digitales entregados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

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

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

2.3.1 IDIOMA

Toda información deberá presentarse en castellano.

2.3.2 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

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

2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

2.3.2.2 CONSULARIZACION

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

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

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

2.3.2.3 APOSTILLE

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

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

2.4 SITIO DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser depositadas de manera personal en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A., para los efectos de este proceso **hasta la fecha y hora programada para el cierre en CRONOGRAMA**. La urna se ubicará en las salas de capacitación (2° piso) del Edificio de Casa Matriz de Positiva, ubicado en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94- 72.

Para el efecto, Positiva Compañía de Seguros S.A., llevará un registro de entrega de las propuestas y diligenciará el formato correspondiente, con el Código VA-RE-RPIC- 02, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de las propuestas, nombre del proponente, NIT del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo.

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

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

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

2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

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

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

2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

2.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

a) Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.

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

3 CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
Actividad	Fecha
Publicación de Pre- Términos	04 de junio 2014
Observaciones a los Pre- Términos	Hasta 09 de junio 2014
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos	11 de junio 2014
Audiencia de Aclaración de Términos y asignación de Riesgos	13 de junio de 2014. Avenida carrera 45 No. 94-72 salas de capacitación No. 3, piso 2. Hora 2:00 p.m.
Recepción de propuestas y Cierre de la Invitación.	19 de junio de 2014. Avenida carrera 45 No. 94-72. Hasta las 3:00 p.m. Piso 2.
Habilitaciones Jurídica, Financiera, Organizacional y técnica. Evaluación Técnica y Económica	Desde el 19 de junio hasta el 27 de junio de 2014.
Publicación resultado habilitaciones y evaluación	27 de junio de 2014.
Observaciones al resultado de las habilitaciones y evaluación	Del 27 de junio de 2014 hasta el 02 de julio de 2014
Respuesta a Observaciones de Habilitaciones y Evaluación	03 de julio de 2014
Adjudicación	07 de julio de 2014
Firma y legalización	Del 07 de julio hasta el 10 de julio de 2014

3.2 PUBLICACION Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

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

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse por escrito y radicarse en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., **UNICAMENTE** y dirigido a la Oficina de estrategia y Desarrollo de la Compañía, Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94- 72, Piso 11, en la ciudad de Bogotá, o a los correos electrónicos contratacion@positiva.gov.co, catalina.oviedo@positiva.gov.co, y/o maria.arias@positiva.gov.co, indicando con claridad que se trata de observaciones a los Pre- Términos de Referencia invitación Pública No. 15 de 2014.

3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

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

Los Términos de Referencia podrán incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al Proyecto de Pre- Términos de Referencia, siempre que se estimen relevantes.

La información contenida en éstos sustituye totalmente cualquier otra que Positiva Compañía de Seguros S.A., o sus funcionarios pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Invitación Pública.

3.3.1 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Las consultas a los Términos de Referencia, deberán formularse a través de los correos electrónicos, contratacion@positiva.gov.co, catalina.oviedo@positiva.gov.co, y/o maria.arias@positiva.gov.co, o por escrito a la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá, Gerencia de Compras y Contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A., indicando el número de la Invitación Pública y su objeto.

De igual manera podrán solicitarse aclaraciones en la respectiva audiencia de Aclaración de Términos que se adelantará según lo previsto en el **Numeral 3.1- CRONOGRAMA**.

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

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

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

3.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

Se diligenciarán dos formatos:

1. **Recepción propuestas** identificado con el código VA-RE-RPIC-02. Este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.

2. **Apertura de propuestas** identificado con el código VA-RE-ADP-02. Este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la propuesta frente a los asistentes que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de Positiva que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

En este formato se registrará como mínimo:

- Nombre de los proponentes,
- Valores totales de las propuestas
- Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y
- Número de folios de la propuesta.

Será suscrita por los funcionarios designados por la Compañía y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

3.5 PROCESO DE SELECCION

3.5.1 PLAZO

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

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

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

3.5.2 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION

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

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

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

CAPACIDAD JURIDICA: Habilitado/No Habilitado

CAPACIDAD FINANCIERA: Habilitado/No Habilitado

CAPACIDAD DE ORGANIZACION: Habilitado/No Habilitado

CAPACIDAD TECNICA: Habilitado/No Habilitado

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

3.5.2.1 PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO

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

3.5.3 CALIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.5.3.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

3.5.3.2 PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACION

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

3.5.4 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

4. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

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

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

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

3.5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCION

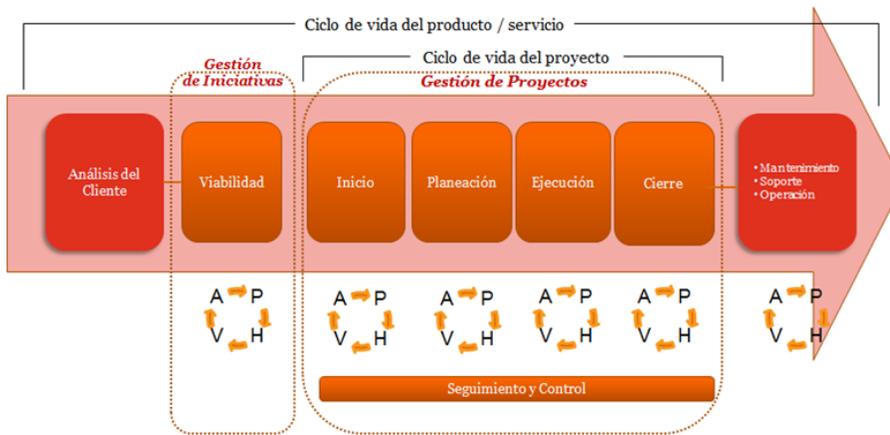
Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los Términos de Referencia, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Invitación Pública se declarará desierta dentro del mismo término señalado para adjudicación; reservándose la Compañía el derecho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

TITULO II ESPECIFICACIONES

4 CAPITULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Positiva Compañía de Seguros S.A., requiere adelantar el proceso de selección cuyo objeto es: “Prestación de servicios especializados de apoyo a la PMO corporativa, para definir e implementar un Modelo de Madurez de la Gestión del Portafolio de proyectos, que soporte las decisiones de inversión y asegure los procesos de planeación y ejecución de los proyectos de la compañía; así como la realización de actividades de aseguramiento de calidad de los proyectos, a través del fortalecimiento y sensibilización de la organización sobre el valor de usar adecuadamente el Modelo de Gestión de Proyectos establecido en la Compañía y consultoría y acompañamiento en cada proyecto, talleres y capacitación Para POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.”, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

La compañía ha comenzado desde el 2012 el proceso de implementación de la PMO corporativa, con fin de contar con una estructura que le permitiera a Positiva administrar el portafolio de programas y de proyectos y alinearlos con la estrategia de la organización. En la actualidad la compañía ya tiene estructurados los elementos necesarios para una adecuada gestión y maduración de los proyectos como son la estructura de gobierno, las políticas, los procesos y procedimientos, enmarcados dentro de la metodología establecida por el PMI (Project Management Institute). Adicionalmente la compañía cuenta con Project server 2010 herramienta que facilita y automatización, gestión y seguimiento a los proyectos así:



Teniendo en cuenta que la compañía tiene una metodología establecida, la cual se encuentra en su primer año de implementación, y que actualmente se busca llegar a su madurez y fortalecer la cultura de Gerencia de Proyectos en la Compañía, la firma seleccionada deberá ajustar la prestación de sus servicios a la metodología adoptada por la compañía.”

4.1 ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Este proyecto está orientado a apoyar a la PMO corporativa, para definir e implementar el modelo de madurez de la Gestión del portafolio de proyectos que soporte las decisiones de inversión y asegure los procesos de planeación y ejecución de los proyectos de la compañía; así como la realización de actividades de aseguramiento de calidad de los proyectos.

La asesoría está estructurada en tres componentes principales:

1. Modelo de Gestión de Portafolio: Se realizará un análisis a fin de establecer el grado de madurez de la PMO que sirva como base para la identificación de oportunidades de mejora. Así mismo y con el fin de mejorar el grado de madurez de la PMO se requiere el diseño de una metodología de gestión de portafolio, articulada con el Modelo de Gestión de Proyectos existente, que establezca los procesos, procedimientos, formatos o plantillas a fin de garantizar la alineación de los proyectos con la estrategia organizacional, identificar y seleccionar las alternativas, determinar el valor generado por los proyectos (evaluación), balancear y la gestionar los riesgos del portafolio.

Nota: Los resultados del análisis también servirán como insumo para determinar el plan de capacitaciones.

2. Capacitación: Estructurar un plan de capacitaciones, para un grupo de aproximadamente 30 personas, con el fin de fortalecer las competencias en gestión de proyectos a los Gerentes proyectos designados por la organización. Dentro de las temáticas principales se encuentran: gestión de riesgos, beneficios, evaluación financiera de proyectos y análisis de alternativas, gestión de proyectos usando Microsoft Project Professional®.

Así se busca sensibilizar a la organización, incluidos los altos directivos en caso de ser necesario, sobre la importancia y beneficios que trae para la organización contar con una PMO corporativa.

El proponente deberá entregar a los asistentes de la capacitación el material tratado en cada una de las sesiones ya sea en medio físico o magnético como presentaciones en Power Point o archivos Excel editables de acuerdo a las necesidades de la capacitación y de la organización.

El horario de las capacitaciones se establecerá de común acuerdo entre la el personal de la Oficina de Estrategia y Desarrollo y el consultor.

El Curso de Microsoft Project debe contener como mínimo 30 horas en estos temas, los cuales pueden ser ajustados de acuerdo a lo evaluado por el equipo de trabajo.

3. Soporte a la PMO en el uso de la metodología implementada: Se requiere el apoyo del consultor(res) junior experto(s) en el manejo de Microsoft Project Professional® para que soporte a los Gerentes de proyecto designados en la construcción de cronogramas, siguiendo los estándares establecidos por la PMO; validar y comprobar los avances reportados en Project Server a través de sesiones de trabajo y un esquema de control, colaborando de manera estrecha con los responsables de los proyectos que se estén desarrollando o gestionando al interior de POSITIVA y el líder de la PMO (o su asimilable), para identificar y mitigar riesgos que podrían impactar el cumplimiento de los planes y metas establecidas; realizar actividades de aseguramiento de calidad en el uso de la metodología y los formatos establecidos por la organización.

El proveedor deberá entregar, en medio magnético, el compendio de los documentos trabajados en las diferentes sesiones con los gerentes de proyecto que permitan tener una trazabilidad del proceso.

Los documentos a entregar incluyen tanto las versiones parciales como las finales.

La implementación debe contemplar los siguientes elementos:

- Prestación de servicios especializados y soporte a la PMO corporativa, en la realización de actividades de aseguramiento de calidad de los proyectos.
- Proceso de Gestión de Portafolio de Proyectos.
- Análisis para establecer la Madurez de la PMO en la Compañía.
- Revisar los formatos de Caso de Negocio en especial el de enfoque financiero
- Sensibilizar a la organización sobre el valor de usar adecuadamente el Modelo de Gestión de Proyectos establecido en la compañía.
- Capacitación para los gerentes de proyectos en Project professional
- Capacitar en evaluación financiera de los proyectos que adelanta la compañía.
- Capacitación acerca de los riesgos y beneficios de los proyectos de la Compañía.
- Hacer seguimiento y control a los proyectos que se estén ejecutando en la compañía conforme a la metodología implementada.
- Capacitación en análisis de alternativas y evaluación de proyectos
- Validar y comprobar los avances reportados a través de reuniones de seguimiento y un esquema de control, colaborando de manera estrecha con los responsables de los proyectos que se estén desarrollando o gestionando al interior de positiva y el líder de la PMO (o su asimilable), para identificar y mitigar riesgos que podrían impactar el cumplimiento de los planes y metas establecidas.
- Establecer y ejecutar de común acuerdo con los responsables de Proyectos y líderes de la PMO las acciones de comunicación, sensibilización y capacitación necesarias, para facilitar la apropiación de la metodología de proyectos desarrollada por parte de los líderes definidos por las áreas funcionales de la Compañía.

Especificaciones técnicas:

La asesoría y consultoría debe incluir:

1. Consultoría con el fin de evaluar el grado de madurez de la PMO en la compañía. Con base en este análisis se definirán ó acordarán los temas de las capacitaciones a realizar.
2. Capacitación, acompañamiento y soporte en la construcción de cronogramas en project server.
3. Capacitación, acompañamiento y soporte en las diferentes áreas de conocimiento de la metodología PMI.
4. La consultoría también debe apoyar a la PMO en la implantación del Modelo de Gestión de Portafolio aprobado, a fin de estructurar el portafolio de proyectos que se aprobaría y ejecutaría durante la vigencia 2015.
5. Capacitación, acompañamiento y soporte en análisis y evaluación financiera de los proyectos.
6. Curso de Microsoft Project que contenga como mínimo 30 horas en estos temas, los cuales pueden ser ajustados de acuerdo a lo evaluado por el consultor.

Módulo 1	Marco conceptual
Módulo 2	Microsoft® Project Professional 2010
Módulo 3	Creación y configuración de un proyecto
Módulo 4	Gestión de Recursos
Módulo 5	Planeación del cronograma del proyecto
Módulo 6	Seguimiento y control del Proyecto
Módulo 7	Algunas funciones avanzadas
Módulo 8	Cierre del Proyecto
Módulo 9	Creación de subproyectos

Para efectos de estas especificaciones técnicas se entiende por acompañamiento y soporte el apoyo del equipo de trabajo del proveedor en el uso y la aplicación de la metodología establecida en Gestión de proyectos de la PMO.

4.2 ACTIVIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR

Realizar la Consultoría; asesorías en las diferentes áreas del conocimiento establecidas en la metodología del PMI; capacitaciones y talleres acordados y acompañamiento a los Gerentes de Proyecto en los proyectos que se estén realizando en la compañía.

5 CAPITULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA HABILITACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

5.1 DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

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

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

5.1.1 CAPACIDAD JURIDICA MINIMA

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

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACION

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

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

Si la carta de presentación de la propuesta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante

legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la carta de presentación de la propuesta y comprometer al Proponente.

Se debe tener en cuenta:

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo 1, la omisión del valor en letras y números no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta**.
- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el anexo 1, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los

documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

5.1.1.3 COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que la integran.

5.1.1.4 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

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

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

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

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

5.1.1.5 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente presentará con la propuesta, el original de una garantía de seriedad de la misma **a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A (Entidades Estatales)** con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de Crédito Stand By expedidas en el exterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

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

5.1.1.6 CERTIFICACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo Revisor Fiscal. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

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

b) Para personas naturales con personal a cargo:

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

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

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

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

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

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

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

d) Para personas extranjeras:

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

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

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

5.1.1.7 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

5.1.1.8 MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

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

5.1.1.9 PODER

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

5.1.1.10 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.11 CERTIFICACION DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Los proponentes, así como sus representantes legales 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 el caso que el proponente sea un consorcio, una unión temporal o demás formas asociativas legalmente constituidas la certificación debe ser presentada en nombre de éste y de su representante legal.

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

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

5.1.1.12 FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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

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

5.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

5.1.1.14 FORMULARIO DE VINCULACION DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA- SARLAFT

El Representante Legal del proponente deberá aportar completa y debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes Términos, identificado como **ANEXO 4**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

Si como resultado se obtiene que la entrevista es insatisfactoria o el proponente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será **rechazada.**

5.1.1.15 REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT

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

5.1.1.16 CERTIFICACION BANCARIA

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

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA

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

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

De conformidad con los requerimientos señalados en el Decreto 1510 de 2013 y normatividad de Positiva Compañía de Seguros S.A., deberá presentarse:

1. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2013.
2. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparativos de los años 2012 y 2013 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Dictamen de revisor Fiscal¹ (en caso de estar obligado a tenerlo).

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

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal o quien corresponda.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

¹ Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el proponente (en caso que aplique), tendrá efectos de deshabilitación dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la propuesta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la propuesta al evaluar el caso.

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

3. Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la junta central de contadores², tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo) con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

Debe tenerse en cuenta:

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

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

- Índice de liquidez
- Índice de endeudamiento
- Índice de operatividad

INDICADOR	VALOR REQUERIDO
LIQUIDEZ (activo corriente/pasivo corriente)	≥ 1.5
ENDEUDAMIENTO (pasivo total/activo total)	$\leq 60\%$
OPERATIVIDAD (activos corrientes- pasivos corrientes/valor del presupuesto oficial)	$> 50\%$

A continuación el detalle de cálculo e interpretación de los indicadores de la tabla:

5.1.2.1 INDICE DE LIQUIDEZ O RAZON CORRIENTE:

Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras y contractuales de corto plazo, se ha determinado el índice de liquidez o razón corriente definido como el cociente entre el activo corriente y el pasivo corriente:

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

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \text{ número de veces } \bar{_}$$

La razón corriente de cada proponente debe ser mayor o igual que 1,5 (Razón corriente $\geq 1,5$)

² En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

5.1.2.2 INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Se define el endeudamiento como la proporción que existe entre el valor total de los pasivos y el valor total de los activos y permite tener una idea del respaldo que la compañía ofrece en el cumplimiento de sus actividades.

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

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor o igual al 60% (Endeudamiento \leq 60%).

5.1.2.3 INDICE DE OPERATIVIDAD:

Corresponde al cociente entre el capital de trabajo calculado como la diferencia entre activos corrientes y pasivos corrientes, y el valor del presupuesto oficial de la oferta. Este indicador es una proxy de la capacidad financiera que soporta la maniobra operativa de la compañía evaluada.

$$\text{Índice de Operatividad}(\%) = \frac{\text{Activos corrientes} - \text{Pasivos corrientes}}{\text{Valor del presupuesto oficial}} \times 100\%$$

El índice de operatividad de cada proponente debe ser mayor o igual al 50% (Índice de operatividad \geq 50%).

La evaluación de la capacidad financiera no asigna puntaje a la oferta, sino que la habilitará o deshabilitará, por lo que para tener una habilitación por este aspecto se debe presentar la documentación que aplique completa y con las condiciones y vigencias requeridas, y todos los indicadores deben cumplir con el límite especificado, ya que con solo un documento faltante o que no cumpla con las condiciones y vigencias requeridas, o con solo un índice que no cumpla el límite especificado se deshabilitará la propuesta.

5.1.3 CAPACIDAD TECNICA MINIMA

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

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

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la experiencia acreditada, se deberá diligenciar el **Anexo No. 3**.

- CAPACIDAD TECNICA: Habilitado/No Habilitado:

- Se requiere una firma con experiencia mínima de 3 años, durante los últimos cinco (5) años, en gestión de proyectos, que tenga conocimiento en la metodología de PMI.

El proponente debe presentar mínimo 4 certificaciones de experiencia a través de las cuales

se establezca la experiencia mínima requerida.

Cada certificación debe contener como mínimo:

- a) Nombre del contratante.
- b) Valor del contrato el cual debe ser de mínimo \$49.000.000.oo.
- c) Fecha de inicio del contrato y plazo del mismo.

Cuando el contrato se encuentra en ejecución debe especificarse esta circunstancia, cuando el contrato haya finalizado se debe especificar la fecha de terminación.

Si el contrato se encuentra en ejecución se puede presentar como certificación el contrato suscrito por las partes. Cuando el contrato ya se haya finalizado la experiencia debe presentarse a través de la certificación expedida y firmada por el contratante.

d) El objeto del contrato debe ser similar al de la presente contratación.

- El valor de la propuesta presentada no debe superar el valor del presupuesto establecido para la presente contratación

- Asimismo, el proveedor debe cumplir con los requisitos en seguridad y salud ocupacional requeridos por la compañía.

e) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del mismo deberá acreditar experiencia específica, de acuerdo a su porcentaje de participación.

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

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

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

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

5.1.3.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

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

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

PERSONAL MINIMO REQUERIDO					
PERFIL	EDUCACION	FORMACION	EXPERIENCIA	No.	DEDICACION
Director/Gerente de Proyecto	Profesional en economía, administración, ingeniería o carreras afines	Maestría o especialización en temas relacionados con Administración,	Experiencia en cargos gerenciales o directivos mayor a 5 años.	1	Dedicación mínima al proyecto: 10%.

		Ingeniería o Gerencia de Proyecto	Experiencia en implementación de PMO.		
Consultor Senior	Profesional en economía, administración, finanzas, ingeniería o carreras afines	<p>Certificación PMP, Especialización o certificación en: Finanzas, ingeniería, áreas de la administración, evaluación de proyectos, o mejoramiento de procesos o afines.</p> <p>Este profesional Senior será el encargado de realizar las capacitaciones. Se requiere que sea un profesional experto en el tema de la capacitación a dictar (las capacitaciones serán convenidas con el contratante de acuerdo a las necesidades detectadas en el análisis).</p> <p>Las capacitaciones deben dictarse utilizando la metodología de talleres y casos prácticos, que aseguren la transferencia del conocimiento en los diferentes componentes funcionales, técnicos de</p>	<p>Con experiencia mínima de 3 años, dentro de los últimos 5 años en temas de Gerencia de proyectos, Experiencia en el manejo de la herramienta de Microsoft project profesional 2010</p> <p>Experiencia en implementación de PMO.</p>	1	Dedicación mínima al proyecto: 30%.

		gestión del cambio, comunicación efectiva, procesos en el control y gestión de los entregables y resultados e informes de avance entre otros. El capacitador entregará a Positiva el Material didáctico utilizado en la capacitación en medio digital el cual será utilizado y de propiedad de Positiva.			
Consultor Junior	Profesional en economía, administración, fianzas o carreras afines	Profesional PMP,	Experiencia mínima de 2 años en manejo de gestión proyectos y de la herramienta de Microsoft project profesional 2010.	1	Dedicación a proyecto: 100%

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

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

5.2 CALIFICACION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

5.2.1 CRITERIOS DE EVALUACION

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

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

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

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

Los criterios de calificación de la propuestas que permitirán determinar al adjudicatario del proceso son los siguientes:

Evaluación Técnica	300
Equipo de trabajo	400
Evaluación Económica	200
Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL PUNTAJE	1.000

5.2.1.1 EVALUACION TECNICA (300 Puntos)

El máximo puntaje asignado será de 300 puntos los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Número de certificaciones de experiencia adicionales (150 puntos):

Se dará 50 puntos a cada certificación adicional presentada hasta un máximo de 3 certificaciones, cuyo plazo de ejecución sea de mínimo tres (3) meses.

2. Tiempo de experiencia adicional (150 puntos):

Se dará la totalidad de los puntos a aquel proponente que presente la mayor cantidad de experiencia adicional, en tiempo, a la experiencia requerida como habilitante, resultante de la sumatoria de TODAS las certificaciones presentadas.

Para las demás ofertas se aplicará la fórmula de regla de tres simple.

5.2.1.2 EQUIPO DE TRABAJO (400 puntos):

En la evaluación del equipo de Trabajo, el contratista deberá acreditar con hojas de vida un equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato.

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

Requisitos mínimos	250
Requisitos adicionales	150

- Requisitos mínimos (250 puntos)

Aquellos proponentes que presenten todos los requisitos mínimos reciben la totalidad de los puntos. Quienes no presenten todos los requisitos mínimos no reciben puntaje.

Los requisitos mínimos a cumplir son:

1. Gerente de Proyecto: Profesional en economía, administración, ingeniería o carreras afines, con maestría o especialización en temas relacionados con Administración, Ingeniería o Gerencia de Proyectos, con experiencia en cargos directivos gerenciales de más de 5 años. Dedicación mínima al proyecto del 10%

2. Consultor Senior: Profesional con experiencia mínima de 3 años, dentro de los últimos 5 años en temas de Gerencia de proyectos, mejoramiento de procesos, consultoría, con certificación PMP, Especialización ó certificación en: Finanzas, ingeniería, áreas de la administración, evaluación de proyectos, o mejoramiento de procesos o afines. Dedicación a proyecto: 30%

3. Consultor Junior: Profesional PMP con amplia experiencia mínima de 2 años en manejo de proyectos y de la herramienta de project server/project professional. Dedicación a proyecto: 100%

- Requisitos adicionales (150 puntos):

1. Se le asignarán 50 puntos a aquel proponente que presente un Gerente de Proyecto con certificación PMP.

2. Se le asignarán 50 puntos a aquel proponente que presente un (1) Asesor Junior adicional que cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

3. Se le asignarán 50 puntos a aquel proponente que presente un Asesor Junior con experiencia adicional a la mínima requerida.

La totalidad de los puntos se asignará al proponente cuyo asesor junior tenga la mayor experiencia adicional. Para los demás proponentes se aplicará regla de tres simple.

5.2.1.3 EVALUACION ECONOMICA (200 Puntos):

El máximo puntaje señalado para la evaluación económica es de 200 puntos.

Se le asignarán la totalidad de los puntos a aquel proponente que presente el menor valor en su oferta económica. Para las demás ofertas se aplicará la fórmula de regla de tres simple.

5.2.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos):

Se asigna el total del puntaje al proponente cuyo equipo de trabajo sea todo de nacionalidad colombiana

**ANEXO 1
MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2014 CELEBRADO
ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber: **ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.357.600 expedida en La Unión Valle., quien en calidad de **PRESIDENTE**, nombrado mediante Decreto 2542 del 19 de noviembre de 2013 y posesionado mediante acta No. 235 del 20 de noviembre de 2013 y debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, obra en nombre y Representación Legal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No. **860.011.153- 6**, que en adelante se denominará **POSITIVA** y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **POSITIVA**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo lo contemplado en el Artículo 17 del Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009 y reglamentado mediante la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011, que establece:

“**ARTICULO SEGUNDO**, “El artículo 17 del Manual de Contratación quedará así:
“**ARTICULO 17.- Procedimiento para la Invitación Pública**. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los **QUINIENTOS** salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas (...)

2) Positiva Compañía de Seguros S.A., requiere contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA PMO CORPORATIVA, A FIN DE FORTALECER EL GRADO DE MADUREZ DE LA MISMA.**

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

4) Que el día xx de xxxx de 2014, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las salas de capacitación en Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXXXX

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

INVITACION PUBLICA NUMERO 15 DE 2014
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA PMO CORPORATIVA, A FIN DE FORTALECER EL GRADO DE MADUREZ DE LA MISMA.

CONSOLIDADO HABILITACIONES		
Habilitación Jurídica		
Habilitación Financiera		
Habilitación Técnica		

6) Que teniendo en cuenta la habilitación de las anteriores propuestas se realizó la Evaluación Técnica y económica la cual arrojó el siguiente resultado.

CONSOLIDADO EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA		
EVALUACION TECNICA		
EVALUACION ECONOMICA		
PUNTAJE OBTENIDO		

7) Como consecuencia de la evaluación, se concluyó con acta de selección, publicada el día xxxxx de xxxx (xx) de xxxxx de 2014 en la página WEB de la Compañía seleccionar a la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX al obtener el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los Términos de Referencia de la Invitación Pública No. 15 de 2014.

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

9) Que según la certificación expedida por el Revisor Fiscal, la sociedad aquí contratista se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

10) Que para amparar el presente contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. XXX por valor de **XXX** expedido el XX de XX de 201X.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO
 EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a la **PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA PMO CORPORATIVA, A FIN DE FORTALECER EL GRADO DE MADUREZ DE LA MISMA.**

PARAGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la justificación de la contratación y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA junto con los documentos aportados hace parte integrante del presente contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá obrar con absoluta lealtad y honradez en su relación con POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. y atender con celosa diligencia los encargos que por este contrato se le confieran. De igual manera deberá mantener permanentemente informada a la Compañía del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
4. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes requeridos para el pago.
5. Mantener vigentes todas las garantías que aparen el contrato, en los términos del mismo
6. Cumplir con las condiciones legales y reglamentarias referentes a higiene y seguridad industrial.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. El adjudicatario será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrollo en virtud de este contrato cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros
9. Las demás que por ley y contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. La firma consultora deberá contar con su propio suministro de hardware y software. Se requiere Microsoft Project profesional 2010, para el apoyo en la construcción de los cronogramas, así mismo debe garantizar que el equipo de trabajo tenga disponibilidad de éstas herramientas para su uso en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros.

CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en forma establecida las facturas presentadas por el adjudicatario.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiere el adjudicatario
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el adjudicatario en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Evaluar periódicamente el desempeño del contratista.

CLAUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **xxxxxx** INCLUIDO IVA amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número xxxx expedido el xx de xxx de xxx, por la Vicepresidencia Financiera y Administrativa de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., suma que será cancelada previa presentación de la factura, y con base a los entregables; dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura y el certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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

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

CLAUSULA QUINTA.- PLAZO

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2014, previo registro presupuestal, legalización y firma del acta de inicio.

CLAUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCION

Se fija como lugar de ejecución del contrato la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., ubicada en la Avenida Carrera 45 No. 94- 72, en la ciudad de Bogotá.

CLAUSULA SEPTIMA.- SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo de quien esté en el cargo de xxxxx, en propiedad o encargo, de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLAUSULA OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número XXXXX por valor de XXXXX expedido el XX de XXX de XXX, por el área de presupuesto de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, el cual se afectará en XXXX.

CLAUSULA NOVENA.- GARANTIAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de **POSITIVA**, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento **a favor de Entidades Estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: **a) Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **b) Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más. **c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

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

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

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

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

CLAUSULA DECIMA.- INDEMNIDAD

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

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera,

teniendo en cuenta las directrices generales que **POSITIVA** le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a **POSITIVA** ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- NO EXCLUSIVIDAD

Por este contrato **POSITIVA** no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a **POSITIVA**.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL

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

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal

pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- TERMINACION DEL CONTRATO

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

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION

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

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica. La celebración de subcontratos no liberará a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **POSITIVA** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLAUSULA VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION

La información o los datos a los cuales tuviere acceso **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por **POSITIVA**, con lo cual a partir de la fecha **EL CONTRATISTA** y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que **EL CONTRATISTA** pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de **POSITIVA**, **EL CONTRATISTA** tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de **POSITIVA**. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación del mismo por dos (2) años. Esta cláusula y sus implicaciones, aplican de manera igual para toda aquella información o detalles técnicos o comerciales que sean entregados o se sean de conocimiento desde **EL CONTRATISTA** a **POSITIVA**. La información generada, procesada y/o almacenada en el servicio prestado es propiedad de **POSITIVA**.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- IDENTIFICACION DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de **POSITIVA**, **EL PRESTADOR DE SERVICIO** se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del **CONTRATO**, por lo cual **POSITIVA** podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- COMPETENCIAS MINIMAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá implementar un plan de acción encaminado a garantizar el cumplimiento de las competencias mínimas que se detallan a continuación respecto del personal que emplee dentro o fuera de las instalaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en cumplimiento del objeto del presente Contrato:

Orientación a Resultados

Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad para lo cual:

- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas.
- Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la seguridad y salud en el trabajo.
- Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.
- Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

PARAGRAFO: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y el **CONTRATISTA** concertaran los acuerdos de niveles de servicio donde se definirán los indicadores de competencias en virtud del objeto contractual.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y FISICAS A SER APLICADAS

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

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION MANEJADA Y LA DESTRUCCION DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete **EL CONTRATISTA**, en el evento que para la prestación del servicio **POSITIVA** deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de **EL CONTRATISTA**. Al final del plazo de ejecución, **EL CONTRATISTA** deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir **EL CONTRATISTA** en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

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

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

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.- GASTOS E IMPUESTOS

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

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- AUDITORIAS

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

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- MANUAL DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

EL CONTRATISTA se obliga a la presentación de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA así:

1. Afiliación y pagos a Seguridad Social.
2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
3. Políticas de calidad, S&SOA y/o Ambiental.
4. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas.
5. Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos).
7. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos.
8. Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias de la empresa.
9. Constancia de capacitación en Prevención de riesgos laborales de la empresa.
10. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años.

La Certificación de la ARL sobre accidentalidad debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados y descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.

CLAUSULA VIGESIMA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION

Este contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y elaborado el registro presupuestal y legalizado con la aprobación de las garantías.

CLAUSULA TRIGESIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL

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

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

CONTRATISTA

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

ANEXO 2
MODELO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

REF. “Invitación Pública 15 de 2014- Objeto”

Respetados Señores:

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

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

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

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

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en el numeral 2.1 de los Términos de Referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.

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

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

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

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

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

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

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

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____

Nit Número _____

Matrícula Mercantil _____

Domicilio, ciudad y país: _____

Teléfono y fax: _____

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo _____

**ANEXO 3
MODELO DE CERTIFICACION DE EXPERIENCIA**

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO 4 FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACION DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS SARLAFT



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

CLASE DE CLIENTE	Proveedor <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	FECHA DILIGENCIAMIENTO	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">DÍA</td> <td style="width: 30px;">MES</td> <td style="width: 30px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO								

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>		Fecha de Expedición							
				<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">DÍA</td> <td style="width: 30px;">MES</td> <td style="width: 30px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO									
Número _____		Expedida en _____									
Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento		Nacionalidad							
Año <input style="width: 40px;" type="text"/> Mes <input style="width: 40px;" type="text"/> Día <input style="width: 40px;" type="text"/>											
Dirección Residencia		Ciudad		Teléfono casa							
				Celular							
DETALLE ACTIVIDAD											
Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/>											
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>		E-Mail _____									
Ocupación / Profesión		Nombre Empresa donde Trabaja		Cargo que Desempeña							
Dirección Empresa		Ciudad		Teléfono							
				E Mail							

PERSONA JURÍDICA

Razón Social _____		NIT _____	
Dirección Oficina Principal		Ciudad	
		Teléfono	
		Fax	
Dirección Sucursal o Agencia		Ciudad	
		Teléfono	
		Fax	
Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____			
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>		E-Mail _____	

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

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Activos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>	Total Pasivos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>
Ingresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Ingresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>
Concepto _____	
Egresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Egresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>
Concepto _____	

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

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

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

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

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

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

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

GT-F0VPE-02