



No prometemos, aseguramos

INVITACIÓN CERRADA No. 002-2025

OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR UN CONSULTOR ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS PRUEBAS DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y GESTIÓN DE CRISIS ESTABLECIDOS POR **LA PREVISORA S.A.** CONFORME A LO REGLAMENTADO EN LA NORMA ISO 22301 Y NORMA ISO 22361, CON EL FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DESENCADENADOS POR EVENTUALES DESASTRES NATURALES, FALLAS DE INFRAESTRUCTURA, AMENAZAS INTERNAS, RUPTURA DE SERVICIOS CRÍTICOS, CAMBIOS LEGALES Y REGULATORIOS, EVENTOS DE SALUD PÚBLICA, DAÑOS REPUTACIONALES, CIBERATAQUES, FALLAS TECNOLÓGICAS, CRISIS ECONÓMICAS, ENTRE OTROS, LAS CUALES, PUEDEN INTERRUPTIR LAS OPERACIONES Y AFECTAR LA CAPACIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LA COMPAÑÍA EN CONJUNTO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MISMA.

JUNIO, 2025

Página 1 de 67

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | Línea Nacional: 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | PBX Bogotá: (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 | Horario: L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

 PREVISORA.SEGUROS
 PREVISORASEGUROS
 PREVISORA SEGUROS S.A.
 PREVISORA SEGUROS
 @SomosPREVISORA

Señor:

PROPONENTE

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta

Respetados Señores:

LA PREVISORA S.A. Compañía de Seguros, en adelante **LA PREVISORA S.A.**, está interesada en recibir propuesta para contratar el servicio que se describe a continuación:

NATURALEZA JURÍDICA DE PREVISORA COMPAÑÍA DE SEGUROS

LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, en adelante **LA PREVISORA S.A.**, es una Sociedad Anónima de Economía Mixta, del orden nacional, perteneciente al sector financiero, constituida mediante Escritura Pública número 2146 del seis (06) de agosto de mil novecientos cincuenta y cuatro (1.954), otorgada en la Notaría Sexta (6ta) del círculo de Bogotá D.C., identificada con el NIT 860.002.400-2, con domicilio principal en esta ciudad, sometida al régimen de las empresas comerciales e industriales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente. Se encuentra vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Decreto 1133 del veintinueve (29) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1.999), bajo el control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad que autorizó su funcionamiento mediante Resolución SB 514 del veintiséis (26) de agosto de mil novecientos cincuenta y cuatro (1.954).

OBJETO SOCIAL

El objeto social de **LA PREVISORA S.A.**, se encuentra contenido en el artículo 4 de los Estatutos Sociales de la Compañía y en el artículo 1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, que establece:

“El objeto de la Sociedad es el de celebrar y ejecutar contratos de Seguro, Coaseguro y Reaseguro que amparen los intereses asegurables que tengan las personas naturales o jurídicas privadas, así como los que directa o indirectamente tengan la Nación, el Distrito Capital de Bogotá, los departamentos, los distritos, los municipios y las entidades descentralizadas de cualquier orden, asumiendo todos los riesgos que de acuerdo con la ley puedan ser materia de estos contratos”.

Actualmente, la compañía cuenta con 26 sucursales a nivel nacional las cuales se encargan de gestionar el objeto de la sociedad.

RÉGIMEN LEGAL DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007, **LA PREVISORA S.A.** se rige por las disposiciones de derecho privado que le son aplicables en razón a su condición de entidad financiera estatal y por prestar servicios que se encuentran en competencia con el sector privado; en consecuencia, no se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los contratos que celebre **LA PREVISORA S.A.** se rigen por las disposiciones previstas en el Manual de Contratación interno y en lo no regulado en él, se aplicarán las normas de derecho civil y comercial pertinentes.

No obstante, a pesar de tener un régimen especial de contratación, acogerá las mejores prácticas de control y seguimiento de sus procesos contractuales, también está sujeta a los Códigos de Integridad y Buen Gobierno Corporativo, y a los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conforme a lo previsto en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES.

LA PREVISORA S.A. presenta a continuación una serie de recomendaciones a los interesados en el proceso de contratación que aquí se describe, para que la gestión del mismo concluya con la adjudicación para la mejor de las propuestas:

- a. Lea cuidadosamente el contenido de este documento así como los documentos que hacen parte de este, sus formatos, anexos, entre otros.
- b. Verifique que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar y/o conflicto de interés.
- c. Tenga presente el cronograma estipulado para el presente proceso y cumpla con el mismo, incluyendo las modificaciones que sobre el mismo se realicen, si a ello hay lugar.
- d. Verifique que las fechas de expedición de los documentos que presente en la propuesta se encuentren dentro de los plazos exigidos en el proceso.
- e. Con la presentación de la propuesta otorga autorización inequívoca a **LA PREVISORA S.A.** de hacer públicos los documentos que en ella se adjunten, razón por la cual, si alguno de los documentos presentados se encuentra investido de confidencialidad, deberá indicarse explícitamente la normatividad que le da el carácter indicado.
- f. Con la presentación de la propuesta, acepta íntegramente todas las condiciones establecidas en esta invitación, la cual formará parte integral de la aceptación de propuesta.
- g. Con la presentación de su propuesta declara que ha recibido toda la información necesaria y suficiente para elaborar su oferta y asume las consecuencias que puedan generarse, por el hecho de no haber

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | Línea Nacional: 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | PBX Bogotá: (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 Horario: L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

solicitado información complementaria en las oportunidades señaladas en esta invitación.

1.2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo reglamentado en la Ley 850 del 18 de noviembre del 2003, o aquella que la adicione, modifique o sustituya, **LA PREVISORA S.A.** invita a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias enunciadas en la ley precitada, a ejercer la vigilancia sobre la gestión del presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política y el artículo 100 de la Ley 134 de 1994.

Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en la página web de **LA PREVISORA S.A.** o en cada una de sus oficinas, donde estará a disposición, la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

Conforme al desarrollo de las actividades señaladas en el cronograma de este proceso, cualquier solicitud puede ser presentada al correo electrónico contratacion@previsora.gov.co

1.3. CANAL DE DENUNCIAS

LA PREVISORA S.A. cuenta con el correo electrónico lineaetica@previsora.gov.co y un micrositio en la página web de la Entidad denominado “Línea Ética – Reporte Virtual”, para la denuncia de temas relacionados con presuntos hechos de corrupción, falta de objetividad, transparencia, o dificultades para participar en los procesos de contratación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, manteniendo la confidencialidad de estas denuncias de acuerdo con la ley.

1.4. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

LA PREVISORA S.A. podrá suspender, cancelar o modificar el proceso de selección en cualquiera de sus modalidades y etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad y/o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión.

La decisión tomada deberá ser motivada e informada a los interesados y/o **PROPONENTES**.

1.5. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

La(s) propuesta(s) que se presente(n) en virtud del presente proceso de contratación deberá(n) ser presentada(s) en español.

El (Los) documento(s) que originalmente se encuentre(n) en idioma diferente al español, deberá(n) ser presentado(s) en su idioma original junto con la traducción simple al español, bajo el compromiso de entregar la traducción oficial antes de la fecha estipulada en el cronograma para la aceptación de la oferta si es adjudicatario del presente proceso. En caso de no recibirse la traducción oficial en este término, se entenderá que el **PROPONENTE** no suscribirá el mismo, permitiendo a **LA PREVISORA S.A.** hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de no existir traductor oficial en Colombia para el idioma del documento original, se deberá allegar, en los mismos plazos descritos anteriormente, una certificación de la Universidad Nacional de Colombia o de la Universidad de Antioquia, en la que se acredite la inexistencia de traductor oficial en Colombia para el idioma específico; en concordancia, la traducción deberá efectuarse en otro país diferente a Colombia, para lo cual, la traducción debe allegarse apostillada o consularizada.

1.6. PROPUESTA PRESUNTAMENTE ARTIFICIALMENTE BAJA

El comité verificador y evaluador de propuestas identificará y gestionará aquella(s) propuesta(s) que se considere(n) artificialmente baja(s), de conformidad con la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS

ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, que para el efecto tiene publicada la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su página web.

Para efecto de esta gestión, en la etapa correspondiente a la evaluación de la oferta económica, el comité verificador y evaluador realizará el análisis de cada oferta económica, basado en la guía enunciada, determinando si alguna de ellas se encuentra enmarcada en alguna presunción de artificialmente baja, momento en el cual, deberá comunicar al **PROPONENTE** de dicha circunstancia, solicitando la argumentación de tal situación, otorgando un término dentro del cronograma del proceso para la recepción de la respuesta correspondiente.

Analizada la respuesta, el comité verificador y evaluador determinará si la explicación otorgada por el **PROPONENTE** sustenta completamente los precios ofrecidos, caso en el cual, continuará con la evaluación de la oferta, o en su defecto considera que la explicación no sustenta satisfactoriamente su oferta baja, procediendo a rechazarla por esta razón.

1.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Conforme a lo establecido en el numeral 5.1.3.1. del Manual de Contratación de **LA PREVISORA S.A.**, el presente proceso de selección se efectuará mediante la modalidad de invitación Cerrada, en virtud del numeral

- (i) *La cuantía del bien, obra o servicio a contratar sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) e inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).*

Para efecto de lo anterior, la presente invitación se extiende con exclusividad a los siguientes **PROVEEDORES** que participaron en el Estudio de mercado de la entidad, los cuales son:

PROPONENTES INVITADOS		NIT
1	PriceWaterhouseCoopers Asesores Gerenciales S.A.S	860.046.645-9
2	Deloitte Asesores y consultores S.A.S.	860.519.556-2
3	Societal Security S.A.S	900.781.276-0
4	KPMG Advisory Tax & Legal S.A.S.	860.522.381-1
5	RSM Colombia Auditores S.A.S.	900.322.077-3
6	Infraestructuras Seguras S.A.S.	901.188.624-1
7	Servicios De Auditoría y Consultoría De Negocios S.A.S GRANT THORNTON FAST	800.174.750-4
8	NewNet S.A.	830.017.209-8
9	IMS Global SAS	900.623.700-6
10	Terasys SAS	900.104.327-5
11	Smart-It Solutions Consultors S.A.S.	900.781.276-0

1.8 OBJETO DE LA INVITACIÓN:

CONTRATAR UN CONSULTOR ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS PRUEBAS DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO Y GESTIÓN DE CRISIS ESTABLECIDOS POR **LA PREVISORA S.A.** CONFORME A LO REGLAMENTADO EN LA NORMA ISO 22301 Y NORMA ISO 22361, CON EL FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS DESENCADENADOS POR EVENTUALES DESASTRES NATURALES, FALLAS DE INFRAESTRUCTURA, AMENAZAS INTERNAS, RUPTURA DE SERVICIOS CRÍTICOS, CAMBIOS LEGALES Y REGULATORIOS, EVENTOS DE SALUD PÚBLICA, DAÑOS REPUTACIONALES, CIBERATAQUES, FALLAS TECNOLÓGICAS, CRISIS ECONÓMICAS, ENTRE OTROS, LAS CUALES, PUEDEN INTERRUPTIR LAS OPERACIONES Y AFECTAR LA CAPACIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LA COMPAÑÍA EN CONJUNTO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MISMA.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	PLAZO
Envío de invitación a presentar propuesta	11 de junio de 2025
Plazo para presentar observaciones y aclaraciones	Hasta el 17 de junio de 2025
Respuestas de observaciones	20 de junio de 2025
Entrega de propuestas	27 de junio de 2025. hasta las 5:00:00 pm (hora legal Colombia) a través del correo electrónico contratacion@previsora.gov.co
Término para evaluación y recibo de documentos de aclaraciones solicitadas	03 de julio de 2025
Publicación evaluación habilitante y ponderable	08 de julio de 2025
Observaciones a la evaluación habilitante y ponderable	09 de julio de 2025
Resultado del proceso	10 de julio de 2025

1.10 LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas para esta invitación deberán ser enviadas en forma digital a los correos relacionados más adelante, a más tardar el día 27 de junio de 2025 hasta las 5:00:00 pm (hora legal Colombia)

Los correos a los cuales deberán ser enviadas las propuestas, son los siguientes: contratacion@previsora.gov.co

En consecuencia, **LA PREVISORA S.A.**, no recibirá ni evaluará propuestas que sean entregadas en lugar diferente al indicado o después de la fecha y hora fijadas. Estas propuestas serán devueltas al **PROPONENTE**

1.11.MÉTODO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS.

Los interesados deberán presentar su propuesta a través de correo electrónico dirigido a contratacion@previsora.gov.co, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso o su(s) adenda(s) y atendiendo los siguientes requisitos, so pena de rechazo:

- a) Para efectos de la hora y fecha de entrega de la propuesta se tendrá en cuenta la fecha y hora en la cual el servidor de **LA PREVISORA S.A.** recibe el correo electrónico con la propuesta adjunta, razón por la cual, es responsabilidad absoluta del **PROPONENTE** presentar la propuesta con la antelación suficiente.
- b) La propuesta deberá presentarse en **dos (2) archivos** en formato PDF así:
 - El primer archivo deberá contener los documentos habilitantes con su respectiva tabla de contenido.
 - El segundo archivo deberá contener los documentos ponderables.
- c) **LA PREVISORA S.A.** cuenta con una capacidad de **cien (100) megas** en el correo contratacion@previsora.gov.co por tanto, si por el tamaño de los archivos enunciados el **PROPONENTE** no pudiera enviarlos como archivos adjuntos al correo electrónico, deberá remitirlos debidamente comprimidos en PDF o en su defecto relacionar el enlace del repositorio en la nube en donde se encuentran los

archivos con los permisos y disponibilidad necesaria para acceder a ellos.

Se recomienda validar que la información enviada sea totalmente accesible y descargable. Será responsabilidad exclusiva del **PROPONENTE**, cualquier error o denegación de acceso que se presente al abrir y/o descargar los archivos de los enlaces del repositorio en la nube.

d) Cada paquete digital deberá presentarse con el siguiente rótulo:

- **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS.**
- **Invitación Cerrada No. 002-2025.**
- **Nombre o razón social del PROPONENTE.**
- **Dirección del PROPONENTE.**
- **Teléfono y correo electrónico del PROPONENTE.**

e) La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en los numerales correspondientes a los requisitos habilitantes y ponderables.

f) Para organizar el contenido de su propuesta, el **PROPONENTE** debe leer en su integridad el documento de condiciones definitivas y su(s) adenda(s) si fuera el caso. Así mismo, debe revisar con especial atención la información contenida en los capítulos de requisitos habilitantes y ponderables, así como diligenciar los anexos a los que haya lugar, los cuales deben ser entregados debidamente diligenciados.

1.12 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

LA PREVISORA S.A. recibirá las preguntas sobre aclaraciones a esta invitación únicamente a los siguientes correos electrónicos:

contratacion@previsora.gov.co

Las preguntas deben enviarse sin excepción a los correos anteriormente citados.

1.13 EVALUACIÓN

En dicho periodo **LA PREVISORA S.A.** podrá solicitar a **LOS PROPONENTES** la aclaración de sus ofertas y/o propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme a las fechas establecidas. **EL PROPONENTE** deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por **LA PREVISORA S.A.**, dentro del término establecido en la presente solicitud de invitación a presentar propuesta, so pena de ser rechazada la propuesta de **EL PROPONENTE**.

1.14 SELECCIÓN DE LA OFERTA Y/O PROPUESTA

La aceptación de la oferta y/o propuesta seleccionada, será notificada a **EL PROPONENTE** elegido; así mismo, se notificará a los demás **PROPONENTES** que han presentado propuesta la no elección de la propuesta presentada.

Todo acto anterior a la suscripción del contrato tendrá el carácter de preparatorio y no genera obligación alguna para **LA PREVISORA S.A.** frente a **EL PROPONENTE** seleccionado.

Si **EL PROPONENTE** seleccionado no suscribe el contrato dentro de un término no superior a **ocho (8) días** calendario posteriores a la entrega del contrato, **LA PREVISORA S.A.** podrá contratar, dentro de los **quince (15) días** calendario siguientes con **EL PROPONENTE** calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable y estuviere vigente a la fecha, en caso contrario, se le requerirá para que la actualice sin que exista lugar a modificaciones que aumenten el valor de la propuesta o desmejoren sus aspectos técnicos, siendo posible mediar negociación que beneficie a **LA PREVISORA S.A.**

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un **OFERENTE** plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- 3) Preferir la propuesta presentada por **EL OFERENTE** que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un **OFERENTE** plural, el integrante de **EL OFERENTE** que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 4) Preferir la propuesta presentada por **EL OFERENTE** que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- 5) Preferir la propuesta presentada por **EL OFERENTE** que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por

cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) La **MIPYME**, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) Ni la **MIPYME**, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros de **EL OFERENTE** plural.

- 11)** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento **MIPYMES**.

Si continua el empate, se escogerá la propuesta por sorteo de balota, en presencia de **LOS OFERENTES** que se encuentren en tal situación.

Nota: **EL OFERENTE** deberá acreditar los factores de desempate de acuerdo con establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17. y demás normas que lo regulen o modifiquen.

1.16 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción de la respectiva Acta de Inicio.

1.17. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos legales y administrativos el lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá.

1.18. PRESUPUESTO:

La fuente de financiación para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección se hará con recursos propios de **LA PREVISORA S.A.** cuyo presupuesto estimado tiene un valor estimado de

hasta **CIENTO DOCE MILLONES OCHOSCIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE (\$112.812.000,00)** Incluido el valor IVA.

Año	Rubro	Subrubro	Valor	Iva	Total
2025	PLAN DE CONTINUIDAD	PLAN DE CONTINUIDAD	94,800,000.00	18,012,000.00	112,812,000.00
Total			94,800,000.00	18,012,000.00	112,812,000.00

LA PREVISORA S.A. garantiza que cuenta con el presupuesto necesario para contratar el desarrollo del objeto de esta invitación, presupuesto que se encuentra respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2025000734** del diez (10) de abril de 2025, expedido por la Gerencia de Planeación Financiera.

NOTA: La oferta que exceda este valor será rechazada.

1.19. FORMA DE PAGO:

LA PREVISORA S.A. pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- 1. LA PREVISORA S.A.** efectuará el pago de los servicios prestados en mensualidades vencidas conforme el valor ofertado por **EL PROPONENTE** seleccionado, incluido IVA o proporcional de acuerdo con el tiempo de ejecución mensual, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los informes de gestión y entregables pactados en el contrato.

Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, la cual deberá venir acompañada de un informe en el que se muestre los servicios efectivamente prestados.

La factura deberá estar acompañada por una certificación expedida por su Revisor Fiscal o, en el evento que no exista obligación legal o social estatutaria de tener Revisor Fiscal, por su Representante Legal, en el que

conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA) y de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados durante los últimos seis (6) meses de acuerdo con lo indicado en el art. 50 de la Ley 789 de 2002. En todo caso, la certificación debe estar vigente al momento de la realización del pago.

Si la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término mencionado para pago no empezará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará a **EL PROPONENTE** el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

LA PREVISORA S.A. únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por la compañía para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago.

LA PREVISORA S.A. únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por la compañía para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago. Las facturas electrónicas se deben radicar únicamente por el buzón establecido por **LA PREVISORA S.A.** recepcionfacturas@previsora.gov.co.

1.20. Impuestos, Tasas y Contribuciones

EL PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del **PROponente** favorecido y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, **LA PREVISORA S.A.** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga exención.

En todo caso, corresponde a **PROPONENTE** sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente.

EL PROPONENTE al confeccionar su propuesta económica deberá incluir en la misma todos los impuestos para la celebración y ejecución del contrato, valores que se entenderán siempre incluidos en el valor total del contrato que se suscriba y por tanto no habrá lugar a ningún pago adicional por estos conceptos

1.21. GARANTÍAS

EL OFERENTE deberá presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, expedida a favor de **LA PREVISORA S.A.** con NIT. 860.002.400-2, por una compañía de seguros legalmente autorizada para expedir garantías de cumplimiento. La póliza debe estar expedida con clausulado a Favor de **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, en las siguientes condiciones:

ASEGURAD / BENEFICIARIO	LA PREVISORA S.A. NIT. 860.002.400-2
TOMADOR/ GARANTIZADO / AFIANZADO	En el cuerpo de la póliza deberá señalarse el nombre o razón social de la persona jurídica, tal y como figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente, así como su número de identificación. En el caso de las formas asociativas oferentes deberá indicarse, además, el nombre y NIT de cada uno de sus miembros, tal y como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA	Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso y deberá estar vigente hasta la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento.

CUANTÍA	Por un valor mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso que respalda.
FIRMAS	Deberá estar firmado por quien expide la garantía y por el representante legal de EL OFERENTE
PAGO DE PRIMA	EL OFERENTE deberá aportar con su documentación habilitante el certificado expedido por parte de la aseguradora indicando que la póliza no expirará por falta de pago de prima o el recibo o constancia de pago de la prima.
CLAUSULADO	Se debe aportar el clausulado vigente al momento de la expedición de la garantía de seriedad de la oferta.

Para legalizar el contrato respectivo, el **PROPONENTE** que resulte seleccionado deberá constituir una póliza con **CLAUSULADO PARA RÉGIMEN ESPECIAL / PRIVADO**, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de **LA PREVISORA S.A.**, NIT. 860.002.400-2. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

Garantía de cobertura del riesgo	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	30%	Duración del Contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Vigencia del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	30%	Vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más

Cuando haya lugar a la modificación de la vigencia de los amparos y/o a la modificación del valor asegurado, **EL PROPONENTE** deberá tramitar

dichas modificaciones y entregar a **LA PREVISORA S.A.** los respectivos certificados de modificación.

La constitución de las pólizas de que trata este numeral, no exime en ningún caso al **EL PROPONENTE** de responder por las pérdidas o detrimentos patrimoniales o de cualquier índole relacionados o derivados de las actividades de ejecución del contrato.

1.22. SUPERVISIÓN

LA PREVISORA S.A., designará para la supervisión, control y seguimiento al Gerente de Riesgos, quien garantizará el cumplimiento del contrato y el alcance de los objetivos que busca la entidad con el contrato que se celebre.

CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del **PROponente** para participar en un Proceso de Contratación como **PROponente** y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, técnica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para **LOS PROponentes** de tal manera que solo se evaluarán las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se deberá presentar la propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa **PROponente** dentro del plazo y en el sitio fijado para su entrega.

El Representante Legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir, ejecutar y liquidar el contrato. Cuando los estatutos de la entidad contengan alguna limitación para presentar ofertas, deberá anexarse además de la representación legal, copia del acta de junta o del órgano social según lo establezcan los estatutos en la cual se le faculte para presentarla.

Las propuestas deberán presentarse en razón al objeto establecido en el presente documento de condiciones definitivas y ajustarse en todos los puntos a los anexos y a las condiciones estipuladas.

2.1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal con los siguientes requisitos:

1. Expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que el **PROPONENTE** se encuentra registrado, que tiene domicilio en Colombia y que el término de su duración no es inferior a la vigencia del contrato, un (1) año más y su liquidación.
2. Si de este certificado se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato, deberá anexarse la correspondiente autorización de la Junta Directiva o de Asamblea General de Accionistas acorde al Código de Comercio, según se anote en los estatutos. Dicha autorización deberá comprender la presentación de la propuesta, la ejecución del contrato y su correspondiente liquidación.

- EL PROPONENTE** deberá aportar con su propuesta, certificación en donde conste que la firma o sociedad se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes al sistema integral de seguridad social (Salud,

Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, realizados durante los **seis (6) meses** anteriores a la fecha de facturación, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o por el Representante Legal de la misma, cuando por disposición legal la firma no esté obligada a tener Revisor Fiscal, la cual deberá ser expedida con fecha no mayor de **treinta (30) días** calendario a la fecha de cierre.

Por aportes de seguridad social integral y parafiscal se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones) y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

2.1.3 RUT

EL PROPONENTE deberá presentar fotocopia del RUT con el fin de acreditar la actividad de la empresa.

2.1.4 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

EL PROPONENTE deberá aportar junto con la oferta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o documento que haga sus veces.

2.1.5 CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL EMITIDO POR EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta

inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica **PROPONENTE** singular o representante del **PROPONENTE** plural, deberá aportar la certificación emitida por la plataforma de registro nacional de deudores alimentarios morosos.

El certificado deberá ser expedido dentro de los **tres (3) meses** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

2.1.6 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

EL PROPONENTE, deberá aportar junto con su oferta el certificado de persona jurídica y representante legal que acredite que **NO ESTA** incluido en el **BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES** expedido por la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** teniendo en cuenta que se constituye como un requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado. **LA PREVISORA S.A.** verificará su autenticidad.

2.1.7 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL PROPONENTE, deberá aportar junto con su oferta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** respecto de la persona jurídica y representante legal, teniendo en cuenta que se constituye como un requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado. **LA PREVISORA S.A.** verificará su autenticidad.

2.1.8 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2013 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del **PROPONENTE** (representante legal de persona jurídica) **EL PROPONENTE** deberá aportar el certificado de consulta de los antecedentes judiciales expedidos por la página web de la Policía Nacional, el cual será verificado por **LA PREVISORA S.A.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

2.1.9 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICIA NACIONAL

EL PROPONENTE, deberá aportar el certificado de la consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas realizada a través de la página Web de la Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, para verificar si existen multas en mora dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016. El certificado será verificado por **LA PREVISORA S.A.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica registre multas, la propuesta será rechazada.

2.1.10 LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

ratificados por Colombia, de igual forma que tampoco fueron declarados responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional, cuando la conducta delictiva haya sido parte de una política del grupo.

2. No se han beneficiado con la aplicación de un principio de oportunidad por cualquier delito contra la administración pública o el patrimonio del Estado.
3. Acepta las condiciones establecidas en la ley 2014 de 2019 respecto de las inhabilidades sobrevinientes, tanto en el proceso de selección, como en la ejecución del contrato

2.1.13 TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EL PROPONENTE, deberá aportar un documento firmado por su representante legal, en el cual declare lo siguiente:

1. Que cumple con todas las obligaciones legales en cuanto al tratamiento y protección de datos personales, particularmente el haber establecido políticas y procesos internos en la materia, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
2. Que autoriza, en nombre propio o en representación del **PROponente a LA PREVISORA S.A.** para realizar el tratamiento de los datos personales compartidos en la presente invitación, dentro de los que se incluyen datos de identificación, datos de contacto, datos financieros, así como datos biométricos, autorización que tendrá las siguientes finalidades: **i)** Verificar la información suministrada durante el proceso de estudio y contratación, sean estas públicas y privadas de considerarse pertinente, con el fin de comprobar su experiencia y cumplimiento de obligaciones pecuniarias y contractuales; **ii)** Registrar la

información en las bases de datos internas de **LA PREVISORA S.A.**; **iii)** Contactar vía correo electrónico, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o telefónicamente como actividad propia de la presente invitación, así como para futuras invitaciones para la prestación de mis servicios y/o adquisición de bienes; **iv)** Enviar correos electrónicos, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o contactar telefónicamente en desarrollo de actividades de mercadeo de **LA PREVISORA S.A.**; **v)** Cumplimiento de obligaciones legales de **LA PREVISORA S.A.**; **vi)** Atender requerimientos de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones; **vii)** Atender sus peticiones, quejas y reclamos; **viii)** Conservar la información para fines estadísticos e históricos; **ix)** Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas, referentes a su comportamiento crediticio, financiero y comercial. **x)** Cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y documentos se refiere. **xi)** Compartirla con las personas naturales y/o jurídicas que en nombre de **LA PREVISORA S.A.** realizan actividades, durante y después de terminada la relación contractual.

3. Que conoce la política de privacidad de **LA PREVISORA S.A.** publicada en la página web www.previsora.gov.co, y que, como titular de la información podrá conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal de las bases de datos de **LA PREVISORA S.A.**, esto último, siempre y cuando no se tenga una relación contractual u obligación legal con **LA PREVISORA S.A.**, además de solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, revocar dicho consentimiento, conocer el uso que se le da a su información, y acceder gratuitamente a los datos objeto de tratamiento al menos una vez al mes por medio de la inclusión de los canales de contacto establecidos.

4. Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para compartir la información personal de las personas que conforman su equipo de trabajo.
5. Que, en caso de no ser aprobada su propuesta, y no sea solicitada la documentación transcurridos **dos (2) meses** desde su presentación, **LA PREVISORA S.A.** podrá eliminar y/o destruir en forma total la información recibida.

2.1.14 INSCRIPCIÓN SARLAFT LA PREVISORA S.A.

EL PROPONENTE SELECCIONADO, deberá diligenciar el **FORMATO ELECTRONICO DE CONOCIMIENTO CLIENTE** que se encuentra en la página web de **LA PREVISORA S.A.** www.previsora.gov.co

LA PREVISORA S.A. se reserva el derecho de verificar si **LOS PROPONENTES** se encuentran incluidos en las listas de riesgos.

2.1.15 HOJA DE VIDA DE FUNCIÓN PÚBLICA – PERSONA JURÍDICA

EL PROPONENTE debe presentar con su oferta el formato de hoja de vida de función pública para persona jurídica que se encuentra en el siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos> . El formato debe estar debidamente diligenciado, fechado y firmado.

2.1.16 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en **LA PREVISORA S.A.** se debe reportar el hecho a través de alguno de los

siguientes medios: mail lineaetica@previsora.gov.co, sitio web Línea Ética – Reporte Virtual.

2.1.17 AUTORIZACIÓN Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

EL PROPONENTE, deberá aportar un documento firmado por su representante legal, en el cual declare lo siguiente:

1. Autorizamos a **LA PREVISORA S.A.**, y a los demás participantes del proceso a revisar toda la información contenida en la propuesta presentada para este proceso de invitación cerrada.
2. En caso de que solicitemos la revisión de las propuestas de los otros **PROPONENTES** participantes de este proceso me comprometo a:

No divulgar la información contenida en las propuestas, entendiéndose por ésta: cualquier información jurídica, societaria, técnica, financiera, comercial, de salud, seguridad social, estrategias de mercadeo, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros del **PROPONENTE** y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, de la que tenga conocimiento o a la que tenga acceso una parte por cualquier medio y por cualquier circunstancia en virtud de la presente invitación cerrada.

2.1.18 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Los requisitos habilitantes diferenciales son aquellos que deben otorgar las Entidades Estatales NO sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, dentro de procesos competitivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

Estos requisitos buscan incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres a través de condiciones habilitantes más exigentes para **LOS OFERENTES** que **NO** tengan la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, por lo cual, en virtud de este deber legal, **LOS OFERENTES** que **NO** ostenten esta condición deberán presentar la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** en los términos establecidos en el **CAPÍTULO III** de este documento.

En contrario sentido, aquellos **OFERENTES** que tengan la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015 podrán presentar la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** por el 9% del valor total del presupuesto oficial. Tratándose de **OFERENTES** plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.1.19 FIRMA DIGITAL

EL PROPONENTE, acepta que la posterior suscripción del contrato, deben realizarse a través del mecanismo de firma digital.

La firma digital deberá cumplir con todas las características y disposiciones señaladas en la normativa vigente, para darle plena validez a la misma.

2.2 CAPACIDAD TÉCNICA

Todos los servicios y requerimientos descritos en el presente numeral son de obligatorio cumplimiento para la prestación del servicio. La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente

determinará si la propuesta **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con lo requerido por **LA PREVISORA S.A.**

LOS PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de invitación, sus alcances o aclaraciones, documentos que formarán parte integral del contrato a celebrar.

De todas maneras, aunque **EL PROPONENTE** haya hecho en su propuesta la manifestación de aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del documento de invitación, si de la lectura de su propuesta se desprende que hay condicionamientos, o que su propuesta está condicionada, se le rechazará de plano.

Para determinar si **EL PROPONENTE CUMPLE** o **NO CUMPLE**, deberá seguir las instrucciones otorgadas en el presente numeral y aportar las manifestaciones de cumplimiento o de compromiso, cuando le sean solicitadas.

2.2.1. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

EL PROPONENTE deberá adjuntar a su propuesta al menos tres (03) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución en Colombia suscritos con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (05) años cuyo objeto contractual estén relacionados directamente con el objeto del presente proceso.

El valor de cada una de las certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta invitación y los contratos certificados deben haber sido ejecutados dentro de los cinco (5) últimos años o deberán estar en ejecución en un porcentaje igual o superior al 70%.

Las certificaciones deben ser expedidas únicamente por el contratante, suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello y deben venir en papel membrete. Para que una certificación se considere válida deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Nombre de la entidad contratante.
- Número y fecha del contrato.
- Indicar expresamente el objeto del contrato.
- Deberá estar impresa en papel membretado de la empresa que lo expide.
- Deberá estar firmada por el representante legal, gerente o director de recursos humanos o quien haga sus veces o quien tuvo a su cargo el control de ejecución del contrato y se debe indicar el nombre de quien firma, cargo y teléfono.
- Indicar la fecha de inicio y de terminación del contrato.
- Valor del contrato (Si el valor del contrato es indeterminado, la entidad contratante debe establecer su valor, de acuerdo con los pagos realizados desde la suscripción del contrato hasta la fecha de emisión del certificado).
- Cada certificación deberá indicar la constancia de que el contrato se CUMPLIÓ a satisfacción.

Estos documentos son subsanables en cuanto a su contenido, sin embargo, si el **PROPONENTE** no acredita toda la información que permita evaluar la experiencia exigida, la oferta será **RECHAZADA**.

Para que una certificación se considere válida deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Cada certificación debe contener el nombre de la entidad contratante y ser expedida únicamente por dicha entidad.
- Respecto de quien firma la certificación debe constar: el nombre, el cargo, el correo electrónico, el teléfono. En caso de que esta

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución, para lo cual **LA PREVISORA S.A.** tomará la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el enlace <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente a dólar de los Estados Unidos de América, el **PROPONENTE** deberá realizar su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el enlace allí indicado.
- El valor de los contratos, en moneda legal colombiana, con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos colombianos del año 2023. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así: **LA PREVISORA S.A.** tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2023. Para el efecto, **LA PREVISORA S.A.** utilizará los siguientes valores del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

AÑO	SMMLV
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

LA PREVISORA S.A. se reserva el derecho de confirmar la veracidad de las certificaciones aportadas en la propuesta y cuando sea necesario

podrá solicitar por una única vez y con plazo perentorio al **PROPONENTE** que aporte otras certificaciones que cumplan con este documento.

Si la certificación incluye varios contratos, **EL PROPONENTE** deberá indicar en forma precisa si son adiciones al principal o si son contratos diferentes, caso en el cual, deberá informar claramente con cuáles son los contratos contenidos en esa certificación pretende acreditar a experiencia mínima habilitante. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

LA PREVISORA S.A. podrá solicitar a los **PROPONENTES** aclaración de las certificaciones o la presentación de los documentos que conduzcan a ello. En ejercicio de esta facultad, los **PROPONENTES** no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. No se aceptarán certificaciones expedida por el mismo **PROPONENTE**

Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor del contrato y el valor ejecutado que debe informar **EL PROPONENTE** será el correspondiente al total del contrato y al resultante por el porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, el cual deberá estar relacionado en la certificación expedida por la entidad contratante.

En caso de que **EL PROPONENTE** sea una sociedad subordinada o controlada, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 260 del Código de Comercio, así: Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria", así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | Línea Nacional: 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | PBX Bogotá: (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co**Defensor del Consumidor Financiero**

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 Horario: L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo con lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz, donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con **EL PROPONENTE** derivada de la presentación de su oferta.
2. El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.

Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, **EL PROPONENTE** deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

2.2.2 RECURSO HUMANO

El **PROponente** es libre de establecer en su propuesta el número de personas a utilizar en el desarrollo de los servicios contratados, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo el siguiente personal profesional, cuyos perfiles deberán ser los mismos durante el desarrollo total de las actividades objeto del contrato, las condiciones son las siguientes: El procedimiento de verificación de los requisitos de perfiles y experiencia estará sujeto a revisión por parte de **LA PREVISORA S.A.** durante el periodo de

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

www.previsora.gov.co

www.ustarizabogados.com

 @SomosPREVISORA

- Certificación en Continuidad del Negocio (Associate Business Continuity Professional - ABCP) o equivalente
- Certificación en Gestión de Crisis (Crisis Management Certified Associate - CMCA)
- ISO 22301 Lead Implementer
- ISO 22301 Lead Auditor

EL **PROPONENTE** debe adjuntar en su propuesta los documentos que se mencionan a continuación:

- Hoja de vida del personal
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica de los servicios objeto a contratar, con números de contacto para realizar la respectiva validación.
- Certificación de estudios (diplomas y/o acta de grado y tarjeta profesional cuando se requiera para ejercer).

NOTA: Para el personal con formación universitaria que tengan títulos de profesiones de la salud, derecho, administración de empresas, contaduría, ingenierías se debe aportar copia de la tarjeta profesional. Para las ingenierías adicionalmente el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional de ingeniería, para la Contaduría el certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores y para los abogados certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

La formación académica de todo el personal requerido se acreditará presentando: constancia de terminación de materias o diploma de pregrado o acta de grado; diplomas de posgrados (para el perfil requerido) o acta de grado. La veracidad de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por **LA PREVISORA S.A.**

EL PROPONENTE no podrá cambiar el personal profesional y técnico mínimo ofrecido en su propuesta, sin contar con la previa aprobación de

LA PREVISORA S.A. No obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución del contrato, alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, éstos deberán en todo caso, contar con la aprobación de **LA PREVISORA S.A.**, quien verificará que cumpla con iguales o superiores condiciones del profesional o técnico que se pretende sustituir

En caso de que sea un contrato por prestación de servicios el que se pretenda acreditar deberán adjuntar copia del respectivo contrato y los soportes de pago de seguridad social correspondientes al período certificado para entidades del sistema general de seguridad social en salud, ejecutados por la entidad que auto certifica.

No se aceptan traslajos de tiempo en la experiencia acreditada habilitante y puntuable de alguno de los perfiles requeridos, en caso de presentarse tal situación solo se tendrá en cuenta la experiencia habilitante acreditada.

Para que una certificación de experiencia se considere válida, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato.
- Cargo y funciones desarrolladas. En caso de que las funciones no hayan sido desarrolladas directamente para la empresa que expide la certificación (por ejemplo, una certificación de una empresa mediante la cual el profesional prestó sus servicios a una compañía cliente), debe incluirse la relación de los contratos en los que se participó, incluyendo la compañía, cliente, objeto del contrato, dedicación porcentual y fechas de inicio y fin de la participación. De todas formas, dentro de la certificación aportada o los documentos adicionales que se presenten, se debe contar con el detalle de las funciones, las cuales deben estar directamente relacionadas con los servicios objeto a contratar y el cargo de la persona.

- Deberá estar firmada por el representante legal, gerente o director de recursos humanos o quien haga sus veces o funcionario competente, supervisor del contrato.
- En caso de que las funciones no se encuentren inmersas en la certificación, podrá acreditarlas mediante otro documento válido para el efecto, como el contrato, acta de liquidación y/o anexo de la certificación.

En consideración de la evolución del contrato, respecto al volumen de las actividades del contrato definidas por **LA PREVISORA S.A.**, se podrá de manera concertada con EL **PROPONENTE** seleccionado ajustar la cantidad de personal dedicado a la operación.

Las personas designadas en cada uno de los servicios requeridos, o cualquier otra persona vinculada con EL **PROPONENTE** para el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del contrato, no tendrán ningún tipo de vinculación laboral con **LA PREVISORA S.A.**, y sus costos deberán ser asumidos por EL **PROPONENTE**, quien asume la responsabilidad por las obligaciones que contraiga con el personal empleado para la prestación de los servicios y la realización de los trabajos y todo aspecto relacionado a la relación contractual correrá a cargo de EL **PROPONENTE**.

Una vez aprobados los perfiles, no se podrán realizar movimientos y/o cambios sin previo aviso por parte del representante de EL **PROPONENTE** a **LA PREVISORA S.A.** a través de quien ejerza la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien en todo caso se reservará el derecho de aceptar o no ese cambio.

En caso de que por situaciones ajenas a la voluntad de EL **PROPONENTE** exista la necesidad de reemplazar algún recurso humano, este deberá presentar una terna de personas, junto con la documentación soporte, que tengan igual o superior perfil respecto del mínimo obligatorio.

Ante cualquier situación que se pudiese presentar dentro de la ejecución contractual con el recurso humano, EL **PROPONENTE** deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos entre otros,

emanados del documento de INVITACIÓN, sus anexos y del contrato que resultare.

LA PREVISORA S.A. verificará que la documentación presentada por EL **PROPONENTE** se ajuste a lo exigido en el documento de condiciones y su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE, además se reserva el derecho de confirmar la veracidad de dichas certificaciones.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

2.3.1 ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de constatar la capacidad financiera, el **PROPONENTE** deberá presentar el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral con corte a 31 de diciembre de 2024 comparado con la información a 31 de diciembre de 2023, debidamente certificados y dictaminados, con las notas a los estados financieros y firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal, si lo tuviere. En el Estado de Situación Financiera deberá discriminarse el Activo Corriente y Pasivo Corriente.

Adicionalmente, el **PROPONENTE** deberá anexar fotocopia de las tarjetas profesionales y certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre del proceso, correspondientes al contador y revisor fiscal, si lo tuviere, que suscriben los Estados Financieros antes mencionados.

Los **PROPONENTES** deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Si el **PROPONENTE** presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el **PROPONENTE**

presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

Para los **PROPONENTES** de sociedades extranjeras, se evaluará la capacidad financiera teniendo en cuenta los periodos de preparación de información financiera de acuerdo con la normatividad de cada país de origen. En el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la información de la Casa Matriz. Para realizar la evaluación, deberán remitir la información con corte al último mes disponible de 2024 y comparado con el mismo periodo de 2023. Las entidades que cuenten con la información actualizada al 2025 deberán enviarla comparativa con el mismo periodo del año anterior. En caso tal que los estados financieros tengan un corte diferente al anual se deberá anexar certificación por parte del Contador confirmando los periodos de presentación de la información. Para verificar la información aportada, las entidades extranjeras podrán enviar adicionalmente el RUP actualizado.

Indicadores que se deben acreditar

Para participar en el proceso de selección, el **PROPONENTE** deberá cumplir con los siguientes indicadores a 31 de diciembre de 2024. Adicionalmente, para entidades extranjeras se tendrá en cuenta la información disponible al último periodo de 2024, de acuerdo con los cortes de presentación de información del país de origen. Las entidades extranjeras que cuenten con la información actualizada al 2025 deberán presentar esta información.

- 1. Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente):** Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial de la contratación.
- 2. Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total):** Menor o igual al 70%.
- 3. Patrimonio Total:** Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial de la contratación.

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | Línea Nacional: 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | PBX Bogotá: (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 Horario: L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

4. Índice de liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente): Mayor o igual a 1.2.

Se considera que el **PROPONENTE** CUMPLE con la capacidad financiera solicitada por Previsora y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso de que la propuesta sea presentada por consorcios o uniones temporales, se sumarán los rubros contables de cada uno de los participantes, correspondientes a las variables determinantes de cada indicador, ponderados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

Todos los **PROPONENTES** deben tener en cuenta para Capacidad Financiera que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Si el **PROPONENTE** no cumple con uno o más de los indicadores financieros se considerará **NO HABILITADO** y no será objeto de evaluación.

Solicitud de información adicional

Cuando Previsora en desarrollo de la verificación financiera requiera constatar la información del **PROPONENTE**, podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para la aclaración de la información, tales como estados financieros dictaminados de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por Previsora.

En caso de que el **PROPONENTE** no presente las notas aclaratorias, fotocopia de las tarjetas profesionales y los certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, Previsora podrá solicitar, según el caso, la presentación de los mismos dentro del término establecido para este efecto, la no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

2.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PROPONENTE

Además de las señaladas en la Ley, en la propuesta presentada por EL **PROPONENTE** y de las derivadas de la naturaleza del presente contrato, EL **PROPONENTE** está obligado a:

El **PROPONENTE** deberá realizar las siguientes pruebas o simulacros de gestión de crisis y de plan de continuidad del negocio

- A. Gestión de crisis:** Realizar dos talleres de gestión de crisis, para lo cual se debe evaluar la estructura y el marco de gestión de crisis vigente y se deben identificar áreas de mejora para su alineación con mejores prácticas y normatividad internacional.

Prueba o Simulacro:

1. Planificación del Simulacro:

- **Objetivos:** Establecer los objetivos específicos del simulacro
- **Escenario:** Definir el escenario realista que refleje una posible crisis y que permita evaluar las capacidades y nivel de preparación para la gestión de crisis (ciberataque, una falla tecnológica o un desastre natural, entre otros).
- **Identificación de Participantes:** Seleccionar a los empleados y equipos que participarán en el simulacro, asegurando la inclusión de todas las áreas críticas de la organización.

2. Preparación del Simulacro

- **Desarrollo de Guiones:** Crear guiones detallados para el escenario del simulacro, incluyendo las acciones esperadas de los participantes y los eventos desencadenantes.
- **Asignación de Roles:** Asignar roles y responsabilidades a los participantes, incluyendo observadores y evaluadores que monitorearán el desarrollo del simulacro.
- **Logística y Recursos:** Coordinar los aspectos logísticos, como la ubicación, el equipo necesario y los recursos adicionales que se requieran para el simulacro.

- **Inicio del Simulacro:** Desarrollo de actividades de comunicación del inicio del simulacro a todos los participantes y asegurarse de que todos comprendan sus roles y responsabilidades.
- **Desarrollo del Escenario:** Desplegar el escenario del simulacro según el guion, monitoreando las acciones de los participantes y registrando las respuestas y decisiones tomadas.
- **Intervenciones y Ajustes:** Realizar intervenciones y ajustes en tiempo real si es necesario para mantener el flujo del simulacro y asegurar que se cumplan los objetivos establecidos.

4. Evaluación y Retroalimentación

- **Recolección de Datos:** Recopilar datos y observaciones durante el simulacro, incluyendo tiempos de respuesta, decisiones clave y cualquier problema o fallo identificado.
- **Análisis de Resultados:** Analizar los datos recopilados para evaluar la efectividad del plan de gestión de crisis, identificando áreas de mejora.
- **Sesión de Retroalimentación:** Realizar una sesión de retroalimentación con todos los participantes para discutir los resultados del simulacro, compartir observaciones y sugerir mejoras.

5. Informe y Mejora Continua

- **Elaboración de Informe:** Redactar un informe detallado que incluya los hallazgos del simulacro, las áreas de mejora identificadas y las recomendaciones para fortalecer el plan.
- **Plan de Acción:** Desarrollar un plan de acción para implementar las mejoras sugeridas y realizar un seguimiento de su progreso.
- **Revisión Periódica:** Establecer un calendario para la revisión y actualización periódica del plan de gestión de crisis, incorporando las lecciones aprendidas de los simulacros.

B. Plan de continuidad de negocio: definir el plan de pruebas a realizar por la entidad en sus diferentes áreas permitiendo verificar la efectividad del plan de continuidad vigente. Debe incluir el diseño y ejecución de al menos dos pruebas, un tipo escritorio y otra de simulación.

Prueba o Simulacro:

El consultor deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Planificación del Simulacro

- **Objetivos:** Establecer los objetivos específicos del simulacro.
- **Escenario:** Definir los escenarios realistas que reflejen posibles interrupciones del negocio.
- **Identificación de Participantes:** Seleccionar a los empleados y equipos que participarán en el simulacro, asegurando la inclusión de todas las áreas críticas de la organización.

2. Preparación del Simulacro

- **Desarrollo de Guiones:** Crear guiones detallados para los escenarios del simulacro, incluyendo las acciones esperadas de los participantes y los eventos desencadenantes.
- **Asignación de Roles:** Asignar roles y responsabilidades a los participantes, incluyendo observadores y evaluadores que monitorearán el desarrollo del simulacro.
- **Logística y Recursos:** Coordinar los aspectos logísticos, como la ubicación, el equipo necesario y los recursos adicionales que se requieran para el simulacro.

3. Ejecución del Simulacro

- **Inicio del Simulacro:** Comunicar el inicio del simulacro a todos los participantes y asegurarse de que todos comprendan sus roles y responsabilidades.

- **Desarrollo del Escenario:** Desplegar el escenario del simulacro según el guion, monitoreando las acciones de los participantes y registrando las respuestas y decisiones tomadas.
- **Intervenciones y Ajustes:** Realizar intervenciones y ajustes en tiempo real si es necesario para mantener el flujo del simulacro y asegurar que se cumplan los objetivos establecidos.

4. Evaluación y Retroalimentación

- **Recolección de Datos:** Recopilar datos y observaciones durante el simulacro, incluyendo tiempos de respuesta, decisiones clave y cualquier problema o fallo identificado.
- **Análisis de Resultados:** Analizar los datos recopilados para evaluar la efectividad del PCN, identificando áreas de mejora.
- **Sesión de Retroalimentación:** Realizar una sesión de retroalimentación con todos los participantes para discutir los resultados del simulacro, compartir observaciones y sugerir mejoras.

5. Informe y Mejora Continua

- **Elaboración de Informe:** Redactar un informe detallado que incluya los hallazgos del simulacro, las áreas de mejora identificadas y las recomendaciones para fortalecer el PCN.
- **Plan de Acción:** Desarrollar un plan de acción para implementar las mejoras sugeridas y realizar un seguimiento de su progreso.
- **Revisión Periódica:** Establecer un calendario para la revisión y actualización periódica del PCN, incorporando las lecciones aprendidas de los simulacros

2.5 ENTREGABLES

El contrato tendrá varias etapas, para las cuales se deben establecer los respectivos entregables así

1. ETAPA 1- Planificación Contrato:

- Plan general de trabajo en el cual se detallan todas las actividades a desarrollar con su respectiva fecha inicial y final.

2. ETAPA 2 – Planificación de las pruebas:

- Plan de ejecución de las pruebas el cual debe contener al menos lo siguiente:
 - Objetivos
 - Escenarios
 - Participantes
 - Procesos involucrados
 - Plan logístico / Recursos necesarios
 - Criterios de evaluación / éxito
 - Riesgos e impactos
 - Descripción de las actividades a realizar
 - Resultados esperados
 - Plan de Comunicación: Un plan que detalle cómo se comunicará la información durante las pruebas, incluyendo los canales de comunicación, los responsables y los tiempos de reporte.

3. ETAPA 3: Ejecución de las pruebas

- Guiones detallados para el escenario de los simulacros
- Asignación de roles y responsabilidades
- Presentaciones: Materiales visuales que expliquen el proceso de las pruebas, los objetivos, los escenarios y los resultados esperados. Estas presentaciones pueden ser útiles para sesiones informativas y de capacitación.

4. ETAPA 4: Informe de resultados de la prueba que contiene:

- Actividades ejecutadas y resultados obtenidos.
- Lecciones aprendidas y acciones de mejora: Informe detallado de los hallazgos del simulacro, plan de acción para implementar

las mejoras sugeridas, calendario de revisión y actualización periódica del plan de gestión de crisis.

CAPITULO III. ASPECTOS CALIFICABLES

Sólo se calificarán las propuestas que después de ser evaluadas en su integridad queden habilitadas, es decir, que aun cuando se haya solicitado la subsanación de los requerimientos éstos hayan cumplido con lo solicitado en los aspectos habilitantes.

LA PREVISORA S.A. efectuará las evaluaciones de las propuestas de acuerdo con los siguientes factores:

Factor	Puntaje
Factor Económico	300
Experiencia adicional del PROPONENTE	150
Experiencia adicional del consultor líder	150
formación académica adicional - consultor líder	145
Valores agregados	100
Factor Ambiental	50
Factor Apoyo a la industria nacional.	100
Factor Emprendimiento y empresa de mujeres	2,5
Trabajadores en condición de discapacidad	2,5
Total	1.000

Nota: Los aspectos calificables no son objeto de subsanación.

3.1 FACTOR ECONÓMICO: 300 PUNTOS

LOS PROPONENTES deberán presentar su oferta en pesos colombianos incluido IVA, la cual incluirá todos los gastos directos e indirectos en que pueda llegar a incurrir en la ejecución del contrato y que soportan de

forma integral las condiciones mínimas y los aspectos adicionales ofertados.

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto asignado para la presente Invitación. El procedimiento de evaluación de la propuesta económica se calificará así:

1. El menor valor

La propuesta económica se evaluará sobre el valor total de la oferta presentada por el proponente, para lo cual se asignará un máximo de trescientos (300) puntos a la oferta más económica, las demás se les calificará por regla de tres inversa.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 1** incluyendo la totalidad de los valores requeridos.

3.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE: HASTA 150 PUNTOS

Para la obtención del puntaje **EL PROPONENTE** deberá acreditar experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados y cuyo objeto incluya actividades relacionadas con diseño, definición, implementación y ejecución de pruebas y simulacros de un Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio, adicionales a las aportadas para el cumplimiento del requisito técnico habilitante. Así las cosas, la asignación del puntaje se realizará de acuerdo con el número de certificaciones acreditadas, de la siguiente manera:

- Por 1 certificación adicional: **CINCUENTA (50) puntos**
- De 2-3 certificaciones adicionales: **CIEN (100) puntos**
- De 4 o más certificaciones adicionales: **CIENTO CINCUENTA (150) puntos**

- Por DOS (2) AÑOS de experiencia adicional: **CIENTO (100) puntos**
- Por TRES (3) AÑOS o más de experiencia adicional: **CIENTO CINCUENTA (150) puntos**

Las certificaciones deben ser expedidas únicamente por el contratante, suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello y deben venir en. Para que una certificación se considere válida deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Nombre de la entidad contratante.
- Número y fecha del contrato.
- Indicar expresamente el objeto del contrato.
- Deberá estar firmada por el representante legal, gerente o director de recursos humanos o quien haga sus veces o quien tuvo a su cargo el control de ejecución del contrato y se debe indicar el nombre de quien firma, cargo y teléfono.
- Indicar la fecha de inicio y de terminación del contrato.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 2** incluyendo la totalidad de los valores requeridos.

3.4 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL - CONSULTOR LÍDER: HASTA 145 PUNTOS.

Para la obtención del puntaje **EL PROPONENTE** deberá acreditar formación académica adicional respecto del personal que ocupará el cargo de CONSULTOR LÍDER mediante certificaciones de estudio tales como:

- Certified Business Continuity Professional (CBCP)
- ISO 22301 Lead Implementer
- Certified Crisis Management Professional (CCMP)
- MBCI: Member Business Continuity Institute

La obtención del puntaje se realizará de la siguiente manera:

- Por una (1) certificación adicional: **SETENTA (70) puntos**
- A partir de dos (2) certificaciones adicionales se otorgarán **VEINTICINCO (25) PUNTOS** por cada una, hasta un máximo de **SETENTA Y CINCO (75) PUNTOS**.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 2** incluyendo la totalidad de los valores requeridos.

3.5 VALORES AGREGADOS: HASTA 100 PUNTOS.

EL PROPONENTE que ofrezca los siguientes servicios sin costo adicional obtendrán el siguiente puntaje:

- a. Curso virtual interactivo** sobre temas generales de continuidad de negocio, en formato SCORM, xAPI, AICC u otro medio similar (no en PowerPoint): **CINCUENTA (50) puntos.**
- b. Cartilla virtual interactiva** para el Comité de Gestión de Crisis, detallando el procedimiento de gestión de crisis (no en PowerPoint): **CINCUENTA (50) puntos.**

Para ello, el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 2** incluyendo la totalidad de los valores requeridos.

3.6 FACTOR AMBIENTAL: MÁXIMO 50 PUNTOS.

ASPECTO CALIFICABLE AMBIENTAL	PUNTAJE
Gestión de emisiones de carbono	

Para lo cual el PROPONENTE deberá presentar informe de su gestión de huella de carbono corporativa del último año antes de la entrega y/o presentación de la propuesta firmado por el representante legal y publicado o socializado en medios digitales de la empresa (página WEB, correo electrónico, redes sociales, entre otros). Adicionalmente debe adjuntar certificación de medición de huella de carbono del año 2023 o 2024 expedido por el representante legal.	5 puntos
Uso eficiente de recursos	
Para lo cual el PROPONENTE deberá presentar el documento "Plan de Gestión Ambiental" implementado al interior de su compañía, donde se contemplen aspectos como: Política ambiental, Objetivos ambientales, Descripción de actividades y procesos, Indicadores, Metas, Programas ambientales, Matriz de requisitos legales, Matriz de Aspectos e impactos ambientales; Certificación expedida por el representante legal, donde se evidencie la adopción del plan de gestión ambiental y se Informe la ejecución del mismo aportando registros fotográficos, actas de reunión entre otros ó presentar Certificaciones de reconocimiento al desempeño ambiental vigente a la fecha de la entrega y/o presentación de la propuesta. (PREAD, ACERCAR, ISO 14.001:2015).	30 puntos
Nota: El Plan de gestión ambiental debe ser estructurado y firmado por un perfil calificado en esta materia (ingeniero ambiental, administrador ambiental ó profesional en otras áreas con	

especialización en gestión ambiental), de no evidenciarse este soporte, no se asignará el puntaje correspondiente.

Gestión de residuos

Para lo cual el **PROPONENTE** deberá adjuntar: Mediante certificación del representante legal debe informar los tipos de residuos que genera en desarrollo de su objeto social y presentar certificado(s) de disposición de estos con fecha de expedición no mayor a un año antes de la entrega y/o presentación de la propuesta.

Para el caso de los residuos peligrosos: Está certificación debe ser de disposición final emitida por un gestor de residuos autorizado, del cual se debe adjuntar su licencia ambiental vigente.

Para el transporte de los residuos peligrosos el **PROPONENTE** debe allegar las certificaciones de capacitación para los vehículos que transportan dichos residuos. El curso es mínimo de 60 horas.

En relación con el transporte de residuos peligrosos el **PROPONENTE** se compromete a que el vehículo usado para el transporte de los residuos cumpla con lo establecido en el decreto 1079 de 2015.

15 puntos

TOTAL PUNTAJE

50 puntos

Nota: Es un deber de los Consorciados o participantes de la Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, acreditar los requisitos establecidos como "Aspecto Calificable Ambiental", en caso de que alguno de los participantes no suministre la información no se asignará puntaje a los Consorciados o participantes de la Unión Temporal u otro tipo de asociación o sociedades.

3.7 FACTOR DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: MÁXIMO 100 PUNTOS.

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | Línea Nacional: 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | PBX Bogotá: (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 Horario: L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

Página 56 de 67

 PREVISORA.SEGUROS
 PREVISORASEGUROS
 PREVISORA SEGUROS S.A.
 PREVISORA SEGUROS
 @SomosPREVISORA

De conformidad con la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, el **PROPONENTE** podrá obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: **i)** Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por **ii)** la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros a saber:

TIPO DE SERVICIOS	PUNTOS
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional - ANEXO	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros - ANEXO	50

Nota 1: En ningún caso **LA PREVISORA S.A.** otorgará simultáneamente el puntaje por acreditación de servicios de origen nacional y por incorporación de servicios colombianos.

Nota 2: Para efecto de otorgar el puntaje, el **PROPONENTE** deberá según sea el caso, remitir diligenciado en su totalidad y suscrito el Anexo Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional o el Anexo Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros según corresponda.

Nota 3: Aquellos **PROPONENTES** que refieran Trato Nacional, deberán así demostrarlo, conforme a la normatividad vigente. En caso de no remitir la acreditación correspondiente, le serán aplicables cero (0) puntos.

Nota 4: Cuando se trate de un **PROPONENTE** plural, el anexo deberá ser diligenciado por el representante legal designado conforme al Anexo CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO o UNION TEMPORAL, asignándose los puntajes definidos en las instrucciones del anexo Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En todo caso, para la asignación del puntaje, la entidad validará el ofrecimiento realizado por **EL PROPONENTE** teniendo en cuenta su oferta en integridad.

- PREVISORA.SEGUROS
- PREVISORASEGUROS
- PREVISORA SEGUROS S.A
- PREVISORA SEGUROS
- @SomosPREVISORA

directivo de **EL PROPONENTE**, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del **PROponente**. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- 4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante Legal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tratándose de **PROponentes** plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.9 TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: MÁXIMO 2,5 PUNTOS.

Sera acreedor del puntaje **EL PROPONENTE** que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el decreto 392 de 2018).

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN CERRADA**.

Para los **PROponentes** plurales, **LA PREVISORA S.A.** tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del **PROponente** plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. En el caso de los **PROponentes** plurales, debe suscribirse por el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

Nota: En caso de generarse un empate en puntos cualquiera sea el número de **PROponentes**, se aplicarán los criterios de desempate definidos en el numeral 30 del presente documento.

CAPITULO IV. ASPECTOS GENERALES

4.1 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán las propuestas por las siguientes causales:

1. Cuando **LOS PROponentes** incurran en la conducta descrita en el numeral 9 del artículo 47 del Decreto 2153 de 1992.
2. Cuando se presente la propuesta a un correo electrónico o medio diferente al establecido en el presente documento.

3. Cuando se presente propuesta por un **PROPONENTE** que no haya sido invitado a participar en la invitación a cotizar.
4. Cuando en la propuesta se encuentre documentos que contengan información imprecisa, datos tergiversados, alterados o inexactos o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a **LA PREVISORA S.A.**, a error, para beneficio de **EL PROPONENTE**.
5. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o subsanaciones solicitadas por **LA PREVISORA S.A.**, dentro del término establecido para tal efecto.
6. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el numeral denominado MÉTODO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS.
7. Cuando la propuesta se reciba con anterioridad o posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación cerrada o en un lugar distinto al señalado para entregar la propuesta.
8. En el caso que **EL PROPONENTE** se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o la ley.
9. Cuando el objeto social de **EI PROPONENTE** o el de la asociación no cubra el objeto del proceso de invitación.
10. Cuando en las facultades del representante legal se señalen limitaciones para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
11. La presentación de varias ofertas por parte del mismo **PROPONENTE** para la presente invitación (por sí o por interpuesta persona).
12. Cuando no se cumpla con alguno de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes y/o obligatorias en los términos señalados en cada uno de los numerales a que se haga mención.
13. Cuando se presenten **OFERTAS CONDICIONADAS**. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule

condiciones diferentes a las establecidas, no serán tenidas en cuenta.

- 14.** Cuando **EL PROPONENTE** o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
- 15.** Encontrarse inscrito en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** y no encontrarse al día con sus obligaciones alimentarias antes de la finalización del proceso de selección.
- 16.** Cuando **EL PROPONENTE** o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- 17.** Cuando la propuesta presentada por **EL PROPONENTE** sobrepase el presupuesto señalado para este proceso, o cuando realizando el cálculo y la operación matemática este señale que la oferta económica sobrepasa el presupuesto señalado para este proceso.
- 18.** Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones de **EL PROPONENTE** sobre el alcance del precio ofrecido, el ordenador del gasto y el equipo verificador y comité evaluador, con fundamento en el RFQ que respalda el procedimiento de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.
- 19.** Cuando **EL PROPONENTE** no allegue Propuesta Económica.
- 20.** Las demás señaladas en el presente documento de condiciones definitivas y en la ley.

CAUSALES PARA DECLARAR FALLIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

 @SomosPREVISORA

ANEXO N° 1
CONDICIONES ECONÓMICAS PROPUESTAS

Yo, el suscrito (**Nombre del Representante Legal**) en mi calidad de representante legal de la empresa (**Nombre de la firma oferente**) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el documento de condiciones definitivas para los ASPECTOS CALIFICABLES, mi propuesta será la siguiente:

CONCEPTO	VALOR TOTAL SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Consultoría especializada			

Atentamente,

Firma _____

Nombre del representante legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Razón social de EL OFERENTE: _____

NIT: _____

Dirección comercial de EL OFERENTE: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | **Línea Nacional:** 018000 910 554
Bogotá: (+57) 601 348 7555 | **PBX Bogotá:** (+57) 601 348 5757
Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co
APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González
Suplente: Dra. Bertha García Meza
Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá
Teléfono: (+57) 601 6108161 **Horario:** L-V 8 a.m. a 6 p.m.
Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com
APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)
www.ustarizabogados.com

Página 64 de 67

 **PREVISORA.SEGUROS**
 **PREVISORASEGUROS**
 **PREVISORA SEGUROS S.A**
 **PREVISORA SEGUROS**
 **@SomosPREVISORA**

ANEXO N° 2 CONDICIONES ADICIONALES Y VALORES AGREGADOS

Yo, el suscrito (**Nombre del Representante Legal**) en mi calidad de representante legal de la empresa (**Nombre de la firma oferente**) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el documento de condiciones definitivas para los ASPECTOS CALIFICABLES, me permito incluir para mi propuesta las condiciones adicionales y valores agregados que a continuación se identifican:

Para el ítem **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE:**

ÍTEM	CONDICIÓN	MARCAR CON UNA X
Consultoría especializada	1 certificación adicional	
	2-3 certificaciones adicionales	
	4 o más certificaciones adicionales	

Para el ítem **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL CONSULTOR LÍDER:**

ÍTEM	CONDICIÓN	MARCAR CON UNA X
Experiencia adicional del Consultor Líder	Por UN (1) AÑO de experiencia adicional	
	DOS (2) AÑOS de experiencia adicional	
	TRES (3) AÑOS o más de experiencia adicional	

Para el ítem **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL - CONSULTOR LÍDER:**

ÍTEM	CONDICIÓN	MARCAR CON UNA X
Formación académica adicional - Consultor Líder	Por UN (1) AÑO de experiencia adicional	
	Por DOS (2) AÑOS de experiencia adicional	
	Por TRES (3) AÑOS o más de experiencia adicional	

Para el ítem **VALORES AGREGADOS:**

ÍTEM	CONDICIÓN	MARCAR CON UNA X
Formación académica adicional - Consultor Líder	Curso virtual interactivo	
	Cartilla virtual interactiva	

Atentamente,

Firma _____

Nombre del representante legal: _____

C.C. N° _____ de _____

Razón social de EL OFERENTE: _____

NIT: _____

Dirección comercial de EL OFERENTE: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | **Línea Nacional:** 018000 910 554

Bogotá: (+57) 601 348 7555 | **PBX Bogotá:** (+57) 601 348 5757

Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co

APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González

Suplente: Dra. Bertha García Meza

Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá

Teléfono: (+57) 601 6108161 **Horario:** L-V 8 a.m. a 6 p.m.

Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com

APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)

www.ustarizabogados.com

Página **66** de **67**

 **PREVISORA.SEGUROS**

 **PREVISORASEGUROS**

 **PREVISORA SEGUROS S.A**

 **PREVISORA SEGUROS**

 **@SomosPREVISORA**

Anexo N° 3
Matriz de Riesgos
2. (Ver archivo adjunto)

La Previsora S.A., Compañía de Seguros | NIT: 860.002.400-2

Líneas de Atención al Cliente y Asistencia

Desde el celular: #345 | **Línea Nacional:** 018000 910 554

Bogotá: (+57) 601 348 7555 | **PBX Bogotá:** (+57) 601 348 5757

Correo electrónico: contactenos@previsora.gov.co

APP: Previsora Seguros (Android y iOS)

www.previsora.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero

Principal: Dr. José Federico Ustáriz González

Suplente: Dra. Bertha García Meza

Dirección: Carrera 11A No. 96-51 Ofic. 203 Bogotá

Teléfono: (+57) 601 6108161 **Horario:** L-V 8 a.m. a 6 p.m.

Correo electrónico: defensoriaprevisora@ustarizabogados.com

APP: Defensoría del Consumidor Financiero (Android / iOS)

www.ustarizabogados.com

Página 67 de 67

-  **PREVISORA.SEGUROS**
-  **PREVISORASEGUROS**
-  **PREVISORA SEGUROS S.A**
-  **PREVISORA SEGUROS**
-  **@SomosPREVISORA**