

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	06
	<b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	19/04/2021
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario <b>Líder SIG</b>	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<b>Número CDP</b>	C15142021 C15152021
<b>Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)</b>	Nombre: CO 2 CERO NIT 901245493-8
<b>Objeto</b>	<p>Prestar los servicios para Realizar el Inventario y cuantificación de Emisiones GEI para seis (6) sedes Casa Matriz, Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Cali y Barranquilla cuyo informe se llevará a cabo de acuerdo con el protocolo de Gases Efecto Invernadero Greenhouse Gas (GHG Protocol) y la norma ISO 14064 tomando en referencia el cálculo de las emisiones directas, indirectas y otras emisiones.</p> <p>Compensar la huella de carbono de Positiva Compañía de Seguros correspondientes a las emisiones generadas por la organización en el año 2020 por medio de la adquisición de certificados de carbono provenientes de proyectos de reforestación nacional.</p>
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Desde el acta de inicio hasta el 17 de septiembre 2021.
<b>Lugar (es) de ejecución</b>	Positiva Compañía de Seguros S.A.
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Carlos Augusto Mesa Díaz
	Cargo: Jefe de Oficina
	Dependencia: Oficina Estrategia y Desarrollo.
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	<b>77100000 Gestión Medioambiental</b>
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N.A
	Razón Social: N.A
	Correo Electrónico: N.A
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N.A
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios

¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>			
<b>Forma de Pago</b>	El pago se realizará contra factura de manera indicada por Positiva con base en las actividades ejecutadas en el periodo. Se realizará un pago por un valor de \$ 14.020.087 una vez se culmine el inventario en las seis (6) sedes de Positiva y otro pago por valor de \$ 5.000.000 una vez se entreguen los certificados de carbono.		
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Forma de Pago</b>	
	<b>Medición Huella de Carbono</b>		
	<b>Fase 1</b>		
	Reunión previa. (Virtual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de cronograma de trabajo.</li> <li>• Designación de responsables de recolección de datos.</li> <li>• Definición de límites</li> </ul>	Primer pago \$ 14.020.087	
<b>Fase 2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en el acompañamiento para el levantamiento de la información.</li> <li>• Cálculo de las emisiones bajo la metodología ISO 14064</li> <li>• Entrega de Diagramas de flujo de huella de carbono corporativa</li> </ul>	Segundo pago \$ 5.000.0000		
<b>Fase 3 Compensación</b>			
Compensar la Huella de Carbono por medio de Certificados de Carbono provenientes de Proyectos Forestales Nacionales.			
¿El contrato requiere <u>Liquidación?</u>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>3. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Oficina de Estrategia y Desarrollo	N/A	N/A	
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>

<b>Acuerdo Marco para la Contratación?</b>		
<b>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.</b>	NA	
<b>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Tipo de invitación</b>	Invitación Directa	
<b>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	<p><i>La normatividad mediante la cual se llevará a cabo esta contratación es la que aplica en el <b>Manual para la Gestión de Abastecimiento, Numeral 9.3. INVITACIÓN DIRECTA, literal c y d.</b></i></p> <p>"c". Cuando se trate la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuito persona", siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p> <p>"d" Cuando se requiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fines específicos, que se derivan del cumplimiento de las funciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales; y no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, circunstancia que debe ser certificada por la Gerencia de Talento Humano.</p>	
<b>5. INSTANCIAS</b>		
<b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Informar a Junta Directiva</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	16. Fortalecer el sistema de gestión ambiental	
<b>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	La Compañía continúa fortaleciendo la cultura en responsabilidad social y su modelo de sostenibilidad, de igual manera necesita llevar a cabo la medición de la huella de carbono, en el contexto del sector asegurador y como buena práctica se viene desarrollando y gestionando su reducción, así mismo la medición aporta a la mejora continua del sistema integral de gestión certificado bajo la norma ISO 14001 2015.	
<b>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fortalecerá el sistema de gestión ambiental</li> <li>b) Establecerá la línea base para la gestión de la huella de carbono, aportando a las acciones de las empresas frente a la adaptación y mitigación del cambio climático.</li> <li>c) Mejorará la cultura ambiental de los proveedores de la Compañía</li> </ul>	

- d) Realizará sensibilización ambiental a colaboradores de la Compañía
- e) Mejorará en la construcción o actualización de indicadores ambientales
- f) Obtendrá transferencia de conocimiento para el cálculo de la Huella de Carbono de la organización.

**7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA**

*Inserte la ficha correspondiente a la solicitud de contratación. VER [ANEXO](#)*

<b>Dependencias Usuaris</b>	Oficina de Estrategia y Desarrollo
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Cumplimiento del cronograma, Entregables
<b>Cobertura</b>	Los resultados de la medición de la huella de carbono podrán emplearse para procesos en el ámbito nacional y en especial en sucursales certificadas.
<b>Activos de Información Externos</b>	NA
<b>Activos de Información Internos</b>	Fortalecimiento del proceso de Sostenibilidad Corporativa Acciones de mejoras del sistema ambiental
<b>Información adicional / Observaciones</b>	NA

**8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA**

**Estimación del presupuesto oficial:** El valor estimado del contrato con IVA en **NÚMERO**

\$ 19.020.087

**Estimación del presupuesto oficial:** El valor estimado del contrato con IVA en **LETRAS**

Diecinueve millones veinte mil ochenta y siete pesos.

**9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO**

**Fuente de los recursos**

**Código de Orden**

<b>VIGENCIA ACTUAL</b>	
Número Código de Orden	CDP C15142021 y CDP C15152021
Fecha de expedición	01/06/2021 y 22/07/2021
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Valor	\$14.020.087 Y \$ 5.000.000

<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Año	NA
Número Código de Orden	NA
Fecha de expedición	NA
Valor	NA

	Valor Total \$19.020.087			
<b>10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>				
<b>Obligaciones por parte del Proveedor</b>				
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.</li> <li>3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>, que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones.</li> <li>5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>8. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma, en caso de que se requiera.</li> <li>9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> durante el desarrollo de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar de la Aceptación de Oferta.</li> <li>11. <b>EL CONTRATISTA</b> en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.</li> <li>12. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía <b>EL CONTRATISTA</b> se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</li> <li>13. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.</li> </ol>			
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el cronograma de actividades a la oficina de estrategia y desarrollo.</li> <li>2. Realizar las capacitaciones para el levantamiento de la información requerida</li> <li>3. Realizar el inventario de Gases Efecto Invernadero en los alcances 1,2y 3</li> <li>4. Diagramar los flujos de la huella de carbono corporativa</li> <li>5. Formular estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático</li> <li>6. Entregar las memorias de cálculo. Entregar oportunamente el informe inventario de emisiones gases efecto Invernadero para seis (6) sedes Casa Matriz, Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Cali y Barranquilla de acuerdo con el protocolo de gases efecto invernadero Greenhouse Gas (GHG Protocol) y la norma ISO 14064 tomando en referencia el cálculo de las emisiones directas, indirectas y otras emisiones.</li> <li>7. Entregar los certificados de carbono provenientes de proyectos de reforestación nacional.</li> </ol>			

	<p><b>Fase 1 y 2</b></p> <p>Entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de resultados, ruta metodológica (% consumo, reducción de emisiones GEI, % ahorro y retorno de inversión según el caso).</li> <li>Socialización de resultados (virtual)</li> <li>Estrategias de mitigación y adaptación</li> </ul> <p><b>Fase 3</b></p> <p>Entregable</p> <p>Certificados de carbono provenientes de proyectos de reforestación nacional.</p>
--	--

**Obligaciones por parte de Positiva**

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por <b>EL CONTRATISTA</b></li> <li>Suministrar en forma oportuna la información que requiera <b>EL CONTRATISTA</b></li> <li>Resolver las peticiones que le sean presentadas por <b>EL CONTRATISTA</b> en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte.</li> <li>Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía le será entregado a <b>EL CONTRATISTA</b> el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso.</li> <li>Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de <b>EL CONTRATISTA</b> y plasmarlo en el informe de supervisión.</li> </ol>
------------------	---

<b>Específicas</b>	1) Disponer del personal requerido para resolver inquietudes o requerimientos del PROVEEDOR.
--------------------	--

<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Garantías</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

*El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.*

<a href="#">Garantía de cobertura del riesgo</a>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
NA	NA	NA	NA	NA	NA

*No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:*

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.

<b>11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN</b>				
Equipos de cómputo	<b>SI/NO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	<b>SI/NO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor

			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	<b>SI/NO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Cuentas de correo	<b>SI/NO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Licenciamiento	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Inmuebles	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Papelería e impresión	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Prueba de Concepto	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Servicios adicionales	No			

**En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.**

**Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras**

<b>Solicitud</b>	Cronograma de Actividades del proyecto
<b>Recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cronograma de trabajo</li> <li>b) Inventario de GEI</li> <li>c) Memoria de calculo</li> <li>d) Informe de resultados</li> <li>e) Socialización de resultados (virtual)</li> <li>f) Estrategias de mitigación y Adaptación</li> </ul>
<b>Certificación</b>	A través del informe de supervisión

**12. ANÁLISIS DE RIESGOS**

**Seguridad de la Información**

<b>¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Tipo de Personal tercerizado</b>	N/A	
<b><u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u></b>	N/A	
<b>¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?</b>	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>
<b>Pública Clasificada (Datos personales)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	NA	
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <b>impacto</b> sería	Bajo	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento. <b>NA</b>	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--

#### 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

##### REQUISITOS JURÍDICOS

(\*En esta casilla debe copiar los requisitos jurídicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos jurídicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

1. Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
2. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
3. Certificado de Existencia y Representación Legal
4. Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
5. Copia de la cédula del representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios.
7. Certificación de responsabilidad fiscal.
8. Certificación bancaria.
9. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (*La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia. ADOBE SIGN (validado)*)
10. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
11. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos.
12. Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos) socios, representante legal
13. Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
15. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de tratarse de Sociedad Anónima o SAS
16. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión

o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).

17. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.

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

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

(\*De acuerdo al tipo de contratación, en esta casilla debe copiar los requisitos siguiendo que se encuentran marcados en la matriz CAS&SOMA que está publicada en SIMPLE)

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva
			PN
CALIDAD	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez	x
SST	Certificado Aportes Parafiscales vigente.	Mensual	x

Certificado emitido por la ARL (La certificación debe ir en términos de: implementación del SG-SST, resultados de Autoevaluación, Plan de emergencias, plan de capacitación en SST).

### REQUISITOS TÉCNICOS

(\*En esta casilla debe copiar los requisitos técnicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos técnicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

- 1) Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- 2) Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
- 3) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato (2 años de experiencia en calidad de datos definición de estándares, programación de reglas de calidad y construcción e tableros de control).

### REQUISITOS FINANCIEROS

Para el análisis de los indicadores financieros se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión Financiera.

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre 2019 y 2020. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el

Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.

- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Teniendo en cuenta que la necesidad se contratará bajo la modalidad de invitación directa, no se definirán indicadores financieros para el proceso.

**15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada) NO APLICA**

Factor	Puntaje
<b>Económicos</b>	<b>NA</b>
<b>Técnicos</b>	<b>NA</b>
<b>Valores agregados</b>	<b>NA</b>
<b>Apoyo a la industria nacional</b>	<b>NA</b>
<b>Vinculación de población vulnerable</b>	<b>NA</b>
<b>Vinculación de trabajadores con discapacidad</b>	<b>NA</b>
<b>Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente</b>	<b>NA</b>

\*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

**JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA**

**NOMBRE:** Carlos Augusto Mesa Diaz

**CARGO:** Jefe Oficina de Estrategia y Desarrollo

**FIRMA:**

**PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** Julio Jaime Saboya Perez

**CARGO:** Profesional Especializado

**FIRMA:**

**Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:**

**NOMBRE:** JULIANA URIBE SERRANO

**CARGO:** ABOGADA EXTERNA

**FIRMA:** AVALADO POR CORREO

**FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS  
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

**3**

**08**

**2021**

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA:**

<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>	
<b>NOMBRE:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>FIRMA:</b>	
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>	
<b>NOMBRE:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>FIRMA:</b>	

## ANEXOS

Los anexos son herramientas que le ayudarán a elaborar el documento de estudios previos, es por ello que recomendamos no imprimir a partir de esta sección y pensar en el medio ambiente.

### Ficha técnica Bienes

<b>Nombre del Producto</b>	
<b>Especificaciones Técnicas</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	
<b>Cantidad</b>	
<b>Condiciones de Conservación</b>	
<b>Dimensiones</b>	
<b>Vida Útil</b>	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Servicios

<b>Dependencias Usuarias</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	
<b>Cobertura</b>	
<b>Activos de Información Externos</b>	
<b>Activos de Información Internos</b>	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Obras

<b>Equipos y Herramientas</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Área Total</b>	

<b>Antecedentes y Precauciones para la obra</b>	
<b>Procedimiento de Ejecución</b>	
<b>Tolerancias de Aceptación</b>	
<b>Otros (Imágenes, esquemas, etc.)</b>	

[Volver](#)

### GARANTÍAS

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento					
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)

### REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (*El área usuaria verificará la existencia*)

y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)

- Documento de autorización del órgano social competente. (En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
- Certificación bancaria.
- Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.
- Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
- **Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.** PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.
- Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

[Volver](#)

## **TÉCNICOS** (EN TODO CASO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN SERÁ DE CUMPLE O NO CUMPLE)

- 4) Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- 5) Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
- 6) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- 7) Infraestructura Tecnológica
- 8) Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- 9) Plan de Continuidad de Negocio
- 10) Confidencialidad de la información
- 11) Protección de datos personales
- 12) Política de Aseguramiento de la calidad
- 13) Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

[Volver](#)

## **REQUISITOS FINANCIEROS**

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

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

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

- Dictamen limpio: Se acepta la oferta
- Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la oferta
- Dictamen negativo: No se acepta la oferta y generará rechazo
- Abstención de dictamen: No se acepta la oferta y generará rechazo

Posibles indicadores:

<b>RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO</b>  <b>ROE &gt; XX%</b>	<b>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</b>  <b>ROA &gt; XX%</b>	<b>Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente</b>  <b>IL &gt; XX</b>	<b>Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total</b>  <b>NE &lt;= XX%</b>	<b>POE</b>  <b>Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100 &gt;X.XX</b>
---	--	---	--	--

[Volver](#)

## DEFINICIONES

**Liquidación:** Es importante considerar si el contrato requerirá o no de liquidación. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. liquidará de común acuerdo el contrato dentro del plazo establecido en éste y en caso de no pactarse, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.

[Volver](#)

**Estimación del presupuesto oficial:** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

[Volver](#)

**Acceso físico:** a oficinas centros de cómputo, sitios de almacenamiento de información y otros sitios donde se encuentren recursos tecnológicos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso lógico:** a bases de datos, sistemas de información o cualquier otro almacenamiento de datos actuales o históricos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso para el soporte** de servicios básicos de red y/o software corporativo de Positiva.

[Volver](#)

**Impacto continuidad del negocio:**

- **Muy fuerte**, pues el proveedor apoyará un proceso o áreas con altos volúmenes operacionales y servicio(s) esenciales para el correcto funcionamiento de la Compañía y, por lo tanto, su detención generaría un paro total o casi total de la operación a nivel nacional.
- **Fuerte**, pues dado el volumen operacional o la importancia de la actividad que va a respaldar pueden darse afectaciones a nivel de algunos servicios esenciales o áreas de la compañía logrando generar molestias importantes sobre los clientes.

- **Importante**, pues apoyará la prestación de actividades esenciales de la Compañía, sin embargo, en caso de presentarse indisponibilidad esta sería sectorizada y no detendría otros procesos de la organización.
- **Moderado**, pues la detención del servicio afectaría un área o proceso de la organización, pero no generaría inconvenientes importantes en otros procesos
- **Bajo**, pues la detención del servicio no afectaría directamente la operación del área o proceso que va apoyar

*Nota: Si selecciona alguno de los procesos críticos enumerados, y/o selecciona nivel importante a muy fuerte necesitarían un mayor análisis de continuidad.*

[Volver](#)

[CODIGO UNSPSC](#)

80100000	Medición de huella de carbono
----------	-------------------------------

--	--

--	--