

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Luis Javier Castellanos Sandoval Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Florez Sanchez Profesional Universitario	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP	C56372021	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	DEXCOM	
Objeto	Adecuación oficina de la Gerencia de Logística ubicada en el piso 6to ala sur, mediante precios unitarios.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de octubre de 2021	
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz piso 6to ala sur	
Supervisor del contrato	Nombre: Walter Groihs Rojas	
	Cargo: Profesional Especializado	
	Dependencia: Gerencia de Logística	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	72101507	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N.A.	
	Razón Social: N.A.	
	Correo Electrónico: N.A.	
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N.A.	
Clase de contrato	Obra	
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Forma de Pago	<p>El pago se realizará de acuerdo a cortes de obra, por demanda, y equivalente a los servicios recibidos conforme a lo definido en el cuadro "PRESUPUESTO ESTIMADO"; dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura y previo certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. No habrá lugar a anticipo de cada proyecto.</p> <p>Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento</p>	

	<p>adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</p> <p>Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes el CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</p>	
¿El contrato requiere <u>Liquidación?</u>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia Logística	N/A	N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿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"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>9.4 INVITACIÓN DIRECTA.</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos</p>	

	<p>administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.</p> <p>Se realizó estudio de mercado al cual se invitaron tres proveedores INTMAC S.A.S., PEDRO GELBERT y DEXCOM quienes nos han prestado servicios de mantenimiento de Inmuebles previamente; de los cuales se escogió la firma DEXCOM para este proceso, por calidad, cumplimiento, experiencia y menor valor.</p>
--	--

5. AUTORIZACIONES

Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Comité Asesor de Contratación	N/A	Fecha de la sesión N/A
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	4. Atraer, fidelizar y profundizar clientes a través de una experiencia excepcional
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., requiere contratar la adecuación oficina de la Gerencia de Logística ubicada en el piso 6to ala sur, mediante precios unitarios, para garantizar las condiciones adecuadas en materia de seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones físicas.
Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<p>Los beneficios que se esperan obtener de esta contratación son: atender de mejor manera los requerimientos y se optimiza la supervisión al ser un único contrato.</p> <p>Se gana en oportunidad en la solución de requerimientos de infraestructura física, al realizar una alianza estratégica que permita establecer sinergia en el trabajo, que redunde en satisfacción del cliente externo e interno brindando comodidad</p>

y un estado adecuado de las instalaciones de la compañía, se espera mejorar en materia de eficiencia energética (consumo) y mejorar las condiciones locativas para los funcionarios.

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

Ficha técnica Obras

Inmuebles	Casa Matriz
Área Total	N/A
Procedimiento de Ejecución	<p>La ejecución se dará de acuerdo con la necesidad presentada, el proveedor deberá garantizar que el servicio será prestado en Casa Matriz, y que todas las actividades serán ejecutadas hasta el 31 de octubre de 2021.</p> <p>Se podrán realizar actividades no contempladas en el listado de precios unitarios inicial siempre y cuando se coticen bajo precio unitario y sean aprobadas por quien ejerza la supervisión del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento generado por el contratista constará en las certificaciones de experiencia que emita Positiva, respecto al contrato resultante. • Los horarios que se manejan en Casa Matriz pueden afectar los tiempos de ejecución frente al cronograma que será presentado por el contratista seleccionado, previa presentación del acta de inicio. Positiva no reconocerá valores adicionales por trabajos nocturnos o fines de semana; esto correrá por cuenta del contratista.
Tolerancias de Aceptación	N/A
Otros (Imágenes, esquemas, etc.)	Se entregarán planos de los inmuebles, cuando se requiera

Teniendo en cuenta que las adecuaciones se cotizan conforme a actividades, entendiéndose ésta como la prestación del servicio y materiales. Durante la ejecución del contrato, se puede presentar actividades no contempladas dentro de los listados de cotización del contratista, razón por la cual el contratista se compromete a cotizar los adicionales, en condiciones y precios acordes con el mercado.

El valor de contrato se manejará conforme a un estudio de lo que se requiere para cada punto de Positiva Compañía de Seguros, sin embargo, como es algo indeterminado al momento de la ejecución, se dejará un valor de contrato que podrá variar conforme a la ejecución, sin superar el monto estimado para el mismo.

Positiva no reconocerá sobrecargos por viáticos o trabajos nocturnos o en fines de semana, el contratista deberá contemplar estos costos al momento de presentar su propuesta. Adicionalmente,

durante el desarrollo del contrato, el contratista no podrá cobrar IVA en las ciudades que estén exentas del mismo por ley.

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

<p><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></p>	<p>TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSIENTOS TREINTA Y SEIS DE PESOS MCTE (\$3.439.236), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.</p>	
<p>¿Se contratará por precios unitarios?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p>Valor Unitario <i>(En caso de no requerir valores unitarios, diligencie con N/A)</i></p>	<p>Ver listado de ítems a cotizar, las cantidades de este son de carácter indicativo de valores unitarios, dichas cantidades serán adaptadas a cada una de las sedes de acuerdo con las necesidades de cada uno de los inmuebles.</p>	

ITEM	ESTIMADO ACTIVIDADES
1	PRELIMINARES
1.1	Demolición de pared en dry-wall doble cara, incluye retiro de estructura metálica
1.2	Desmante e instalación de puerta y marco, incluye refuerzos en madera
1.3	Tapas en dry-wall, incluye filos y dintel
1.4	Suministro e instalación de muro en dry-wall doble cara e=12cm, incluye lamina de yeso de 1/2", estructura metálica y tornillería. De 90 cms por 2,70 cms de altura
1.5	Pintura blanca en vinilo tipo 1 para interiores
1.6	Suministro e instalación de guarda escobas negro
1.7	Suministro e instalación de división en vidrio 3+3 laminado y perfilería en aluminio cuadrada se 1 1/2" color wengue, con película frosted similar a la existente. Dimensiones 1,65 cms de ancho por 2,70 cms de altura
1.8	Retiro de película Sandblasting, incluye limpieza de vidrios
1.9	Aseo general y disposición de escombros
1.10	Pólizas requeridas por el cliente

<p><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></p>	<p>TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSIENTOS TREINTA Y SEIS DE PESOS MCTE (\$3.439.236), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.</p>
---	--

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden
------------------------	-----------------

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C56372021	Año	-
Fecha de expedición	26/08/2021	Número Código de Orden	-
Rubro/Ramo	Gastos administrativos/ Mantenimiento, Reparaciones y Adecuaciones	Fecha de expedición	-
Valor	\$3.439.236	Valor	-

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma. 3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. 7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 8. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. 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. 11. EL CONTRATISTA 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. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 13. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.
------------------	--

Específicas	<p>14. El contratista deberá entregar al finalizar cada obra un informe detallado, donde se incluyan cantidades ejecutadas y registros fotográficos.</p> <p>15. Durante la ejecución del contrato y cada vez que se realice una obra, el proveedor deberá diligenciar el formato de Manejo de Residuos Sólidos en caso de realizarse Obras Civiles en Instalaciones de POSITIVA.</p> <p>16. Se debe tener en cuenta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 resolución 666 de 2020 y el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus Covid-19 en el sector de la construcción de edificaciones resolución 882 de 2020 del ministerio de salud, así como contar con el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO).</p> <p>17. Adicionalmente, se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Guía CAS&SOMA de Positiva Compañía de Seguros S.A. que está alineado a la normatividad legal vigente en materia de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>18. En caso de falla o error cometido por el contratista en ejecución del objeto contractual, éste deberá corregirlo sin que haya lugar a reconocimiento económico por parte de POSITIVA.</p> <p>19. Para las actividades no contempladas en el contrato inicial, el oferente se compromete a cotizar los adicionales, en condiciones y precios acordes con el mercado.</p>					
Entregables del proveedor	Listado de precios de actividades, cronograma del proyecto, registro fotográfico de actividades ejecutadas					
Obligaciones por parte de Positiva						
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte. 5. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión 					
Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar al CONTRATISTA las inducciones establecidas en el manual de contratistas de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. 					
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)		Si <input type="checkbox"/>			No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere Garantías		Si <input checked="" type="checkbox"/>			No <input type="checkbox"/>	
Garantía de cobertura del riesgo		PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento			X		10	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		5	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 3 AÑOS
Calidad del servicio		X		10	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)		X		20	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

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

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

Solicitud	Envío de correo electrónico o telefónicamente
Recepción	Visitas en sitio
Certificación	Acta de recibo de la obra

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Seguridad de la Información

¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A	
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>
		Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	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	N/A	
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"/>
Continuidad del Negocio		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso 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 impacto 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? N.A.	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
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	
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿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? N.A.	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
		Ambos <input type="checkbox"/>

Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante
2. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
4. Copia de la cédula del representante legal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de expedición no superior a 30 días (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>)
6. Certificación de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de expedición no superior a 30 días (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).
7. Certificación bancaria.
8. 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.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
10. 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.

11. Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.

12. Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante 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").

13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.

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

15. Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO J Obras civiles
SST	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Por Evento	X
	Formatos de Permisos de Trabajo Seguro para actividades de alto riesgo (Trabajo en alturas, espacios confinados y actividades eléctricas, fumigación y otras) diligenciado por actividad a realizar.	Por Evento	X

	Procedimientos de trabajo seguro. Si aplica	Por Evento	X
	Certificado del curso en alturas requerido por ley y Concepto de Aptitud para trabajo en alturas. Supervisor con competencias para el desarrollo de actividades de alto riesgo (alturas y eléctricos), por evento. Si aplica.	Por evento	X
AMBIENTE	Evaluación de la inducción, recibir inducción en Sistema de Gestión Ambiental y del SYST que debe ser previa a la prestación de servicios en Compañía y, será requisito para adelantar cualquier trabajo	Anual	X
	Certificación o procedimiento de disposición final de los envases y recipientes que contenían los productos utilizados en la fumigación o mantenimiento	Anual	X
	Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los escombros generados durante el servicio, en sitios autorizados por el ente ambiental.	Una vez termina la labor	X

REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta (Anexo 1). Las cantidades consignadas en el anexo son de carácter indicativo para establecer los precios unitarios y con ello realizar la comparación objetiva de las cotizaciones recibidas. El valor total cotizado será el total del valor de la contratación; debido a que el contrato se realizará hasta por un valor de \$3.439.236.
- El oferente deberá asignar el siguiente personal para el desarrollo de la presente contratación. Se debe adjuntar la hoja de vida con los respaldos necesarios que acrediten la experiencia para el cargo mencionado.

Se acreditará un (1) coordinador.

CARGO	PERFIL
Coordinador	Profesional en arquitectura o ingeniería civil con experiencia profesional mínima de 5 años en obras de adecuaciones/mantenimientos. Deberá estar a cargo de la coordinación y la ejecución de cada una de las obras, el cumplimiento de los cronogramas pactados y actuará como contacto directo con los supervisores de la entidad

contratante.

- Certificados de Experiencia del proponente: deberán tener objetos similares al de la presente invitación, es decir, deberá acreditarse experiencia en adecuaciones físicas y/o mantenimiento de inmuebles.
 - ✓ Deberá acreditar contratos en ejecución o terminados, celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, cuya ejecución se haya realizado durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si presenta certificación de contratos en ejecución cada uno de ellos debe superar el 50% del presupuesto oficial para el presente proceso.
 - ✓ El proponente deberá haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos con el objeto o alcance ya indicado, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial

Adicionalmente, cada certificación debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón Social de la empresa que expide la certificación
- Nombre de la persona que expide la certificación
- Cargo de la persona que expide la certificación
- Número del Contrato
- Fecha Inicio de contrato Y Fecha terminación contrato
- Valor del Contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Objeto del contrato
- Calidad de los servicios
- Lugar y fecha de expedición de la Certificación

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en las respectivas certificaciones. Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

- La sucursal a intervenir en la presente contratación será en Casa Matriz.

REQUISITOS FINANCIEROS

- 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.

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Cerrada)

N.A.

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: Sol Yadira Rojas Rivera

CARGO: Gerente de logística

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: Walter Alexander Groihs Rojas

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: Lilian Otalora Acosta

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

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

06

10

2021

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) /
GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)**

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del
Negocio) (Cuando aplique)**

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA: