

	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	C56852020
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	CC AIRES S.A.S. 900.164.891-4
Objeto	Prestación de Servicios para realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado de las oficinas de Positiva a nivel regional Norte.
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Lugar(es) de ejecución	Nivel nacional
Supervisor del contrato	Nombre: Harold Wilson Salazar Virgüez
	Cargo: Gerente de Logística
	Dependencia: Vicepresidencia Financiera y Administrativa.
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	72151207
¿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: No aplica
	Razón Social: No aplica
	Correo Electrónico: No aplica
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	No aplica
Clase de contrato	Prestación Servicios
¿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	El pago se realizará de acuerdo con la demanda que será bimensual de los servicios recibidos; dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura, junto con la constancia y firma por parte del Gerente y/o funcionario de la respectiva sede de la labor de mantenimiento realizada y previo certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. Se aclara que no habrá lugar a anticipo.

		<p>Se deberá facturar por medios electrónicos los servicios prestados y presentar la factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período en que finaliza el servicio, acompañada de la documentación exigida por Positiva para el efecto. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura y previo certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor con base en los precios unitarios ofertados.</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
Vicepresidencia Financiera y Administrativa 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:</p> <p>9.4. Invitación Directa</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión</p>	

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 (...)

literal 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 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. (...)"

El proveedor seleccionado para la presente contratación presentó la mejor oferta económica dentro del estudio de mercado realizado; adicionalmente, describe las condiciones técnicas que se presentaron en el servicio y presenta certificaciones de experiencia que acreditan su idoneidad.

Capacidad TR	AIRES VALLEDUPAR		INGENIERIA Y PROYECTOS AMBIENTALES S.A.S.		CC AIRES S.A.S.		SERVIMANTENIMIENTO PLUS		R. P. H. INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES	
	Precio unitario	Precio por 3 mantenimientos	Precio unitario	Precio por 3 mantenimientos	Precio unitario	Precio por 3 mantenimientos	Precio unitario	Precio por 3 mantenimientos	Precio unitario	Precio por 3 mantenimientos
5	\$120.000	\$360.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 110.000	\$ 330.000
5	\$120.000	\$360.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 110.000	\$ 330.000
3	\$100.000	\$300.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 110.000	\$ 330.000
1	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
1	\$100.000	\$300.000	\$80.000	\$240.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$150.000	\$450.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 90.000	\$ 270.000
1	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
3	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
1	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
3	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
1	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$65.000	\$195.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
3	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$180.000	\$540.000	\$110.000	\$330.000	\$ 240.000	\$ 720.000
2	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$180.000	\$540.000	\$110.000	\$330.000	\$ 240.000	\$ 720.000
2	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$180.000	\$540.000	\$110.000	\$330.000	\$ 240.000	\$ 720.000
1	\$100.000	\$300.000	\$90.000	\$270.000	\$180.000	\$540.000	\$110.000	\$330.000	\$ 240.000	\$ 720.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 115.000	\$ 345.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 115.000	\$ 345.000
5	\$120.000	\$360.000	\$110.000	\$330.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 125.000	\$ 375.000
5	\$120.000	\$360.000	\$110.000	\$330.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 125.000	\$ 375.000
5	\$120.000	\$360.000	\$110.000	\$330.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 125.000	\$ 375.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 115.000	\$ 345.000
2	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 115.000	\$ 345.000
1	\$100.000	\$300.000	\$70.000	\$210.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 115.000	\$ 345.000
2	\$100.000	\$300.000	\$65.000	\$195.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
2	\$100.000	\$300.000	\$65.000	\$195.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000

2	\$100.000	\$300.000	\$65.000	\$195.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$110.000	\$330.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 115.000	\$ 345.000
4	\$120.000	\$360.000	\$110.000	\$330.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 115.000	\$ 345.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$100.000	\$300.000	\$140.000	\$420.000	\$ 100.000	\$ 300.000
1	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 75.000	\$ 225.000
1	\$100.000	\$300.000	\$55.000	\$165.000	\$70.000	\$210.000	\$110.000	\$330.000	\$ 75.000	\$ 225.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
5	\$120.000	\$360.000	\$100.000	\$300.000	\$85.000	\$255.000	\$160.000	\$480.000	\$ 90.000	\$ 270.000
	\$5.700.000	\$17.100.000	\$4.755.000	\$14.265.000	\$4.620.000	\$13.860.000	\$6.590.000	\$19.770.000	\$ 5.680.000	\$ 17.040.000
19%	\$1.083.000	\$3.249.000	\$903.450	\$2.710.350	\$877.800	\$2.633.400	\$1.252.100	\$3.756.300	\$ 1.079.200	\$ 3.237.600
	\$6.783.000	\$20.349.000	\$5.658.450	\$16.975.350	\$5.497.800	\$16.493.400	\$7.842.100	\$23.526.300	\$ 6.759.200	\$ 20.277.600

PROVEEDOR MENOR VALOR

Del valor de \$16.493.400 se estima que un 30% \$4.948.020 se utilicen en mantenimiento correctivo de los equipos, para un total de \$21.441.420

5. INSTANCIAS

Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
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	1. Mejorar la rentabilidad de la Compañía
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Prestación de Servicios para realizar el Mantenimiento preventivo, correctivo de equipos de aire acondicionado de las oficinas de Positiva a nivel regional Norte, así: San Andres, Riohacha, Santa Marta,

	<p>Cartagena, Valledupar, Montería y Sincelejo</p> <p>La compañía no cuenta con una infraestructura propia ni tercerizada para realizar dichos avalúos, ni se cuenta con personal idóneo y calificado para efectuar el procedimiento de avalúo y actualización, requiriendo adelantar el proceso de contratación respectivo, para su realización.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>Los beneficios que se esperan obtener de esta contratación son: mejorar los tiempos de respuesta a las sucursales, atender de mejor manera los requerimientos y reducir tiempos tanto para la gerencia de logística como para alargar la vida útil de los equipos, realizar una alianza estratégica que permita establecer sinergia en el trabajo, satisfacción del cliente interno y del cliente externo al brindar comodidad y confort térmico en las instalaciones de la compañía.</p>

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

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarias Oficinas de Positiva

Requisitos de Calidad y Oportunidad • El mantenimiento preventivo se realizará bimestralmente y el mantenimiento correctivo se realizará por demanda.

- El contratista deberá ejecutar en su totalidad las actividades propias del mantenimiento, contar con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de esta actividad, certificado para el trabajo en alturas (cuando se requiera), ofrecer un excelente servicio al cliente, estar dotado con todos los medios adecuados para prestar el servicio (identificación y elementos de protección personal) y su desempeño debe ser oportuno y responsable, contar con experiencia certificada.

- El contratista en las revisiones que realice informará de la necesidad de cambio de piezas y componentes si hay lugar a ello y deberá aportar la cotización respectiva para análisis y aprobación por parte del supervisor del contrato. Para el cambio de equipos diagnosticado por el contratista, este deberá anexar el concepto técnico por el cual se da de baja el equipo y realizar la cotización respectiva para análisis y aprobación por parte del supervisor del contrato. Únicamente quienes ejerzan la supervisión del contrato podrán aprobar o autorizar dichos trabajos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En caso de presentarse alguna emergencia, se debe tener disponibilidad de atender las 24 horas del día 7 días a la semana; no habrá límite a la cantidad de atención de emergencias durante la vigencia del contrato.

Las actividades para realizar mantenimiento correctivo, así como los elementos que requieran cambio, deberán ser aprobadas por quien ejerza la supervisión del contrato y los trabajos efectuados deben quedar consignados en acta elaborada por el personal técnico del contratista, la cuál será suscrita por este y por el profesional que realice las funciones administrativas de la sede y deberán remitirse por medio electrónico a los supervisores del contrato. No se reconocerán viáticos.

- El contratista deberá asignar una persona como coordinadora del proyecto, quien será el interlocutor entre la empresa y Positiva para cualquier requerimiento que se presente referente al contrato.
- Tras el primer mantenimiento el contratista deberá presentar un informe detallado por sede de cada uno de los aires acondicionados, especificando su estado, tipo de refrigerante que usa y recomendaciones.
- El mantenimiento preventivo se deberá realizar a los aires acondicionados del listado anexo (ver anexo); sin embargo, si en sitio se encuentra una menor o una mayor cantidad se deberá realizar el ajuste pertinente.

Cobertura Nivel regional Norte: Barranquilla, Santa Marta, Cartagena, Valledupar, Montería, Sincelejo, Riohacha y San Andrés.

Activos de Información Externos N/A

Activos de Información Internos N/A

Información adicional / Observaciones N/A

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuaris	Vicepresidencia financiera y administrativa, Gerencia de logística, Gerencia de Gestión Financiera
Requisitos de Calidad y Oportunidad	Los informes deben ser proporcionados en 2020
Cobertura	San Andres, Riohacha, Santa Marta, Cartagena, Valledupar, Montería y Sincelejo
Activos de Información Externos	No aplica
Activos de Información Internos	No aplica
Información adicional / Observaciones	No aplica

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

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

Hasta la suma de \$21.441.420 incluido IVA

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

Veintiún millones cuatrocientos cuarenta y un mil cuatrocientos veinte pesos m/cte incluido IVA

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C56852020	Año	No aplica
Fecha de expedición	16 de junio de 2020	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	Mantenimiento, Reparaciones y Adecuaciones.	Fecha de expedición	
Valor	\$21.441.420	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 del presente Contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, 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. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía 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 del Contrato. 10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, 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 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. 11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. Las demás que por ley o Contrato le correspondan. 13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
------------------	--

Entregables del proveedor	-Soportes del mantenimiento / suministro realizado firmado por personal de la sucursal que recibe el servicio.
----------------------------------	--

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte. Revisar y evaluar el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión. Pagar la prestación del servicio de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
------------------	---

Específicas	<ul style="list-style-type: none"> Suministrar en forma oportuna la información que requiera el contratista. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
--------------------	--

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	NO	SI		10	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI		5	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 3 AÑOS
Calidad del servicio	NO	NO		NA	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	NO	SI		10	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 1 AÑO
Provisión de repuestos y accesorios	NO	SI		10	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 1 AÑO
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	SI		20	VIGENCIA DEL CONTRATO MAS 6 MESES

11

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE

	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN	
	No			
Servicios adicionales	No aplica			
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	Correo electrónico, llamada telefónica			
Recepción	Permiso de trabajo y planilla de seguridad social para actividades de mantenimiento/instalación de equipos			
Certificación	Se certifica a través de los informes de supervisión			
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			
¿Qué tipo de acceso requiere?	N/A			
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	

Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	No aplica	
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 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 <u>impacto</u> 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. No aplica	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No aplica	
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?	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

A. REQUISITOS JURÍDICOS

1. Registro único tributario - RUT (*posterior al 12/12/2012*)
2. 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/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio*) En caso de ser entidad estatal y no tenga cámara de comercio, remitir la Resolución o documento válido mediante el cual se constituye la entidad y acta de posesión de representante legal.
3. Documento de autorización del órgano social competente donde se informa y autoriza al Representante legal para la firma del contrato. (*En caso de que en la Cámara de Comercio presente algún tipo de restricción respecto a la cuantía que se puede firmar.*)
4. Poder cuando quien ejerza la representación legal delega en un apoderado la firma del contrato.
5. Copia de la cédula del representante legal.
6. 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>*)
7. 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*).
8. Certificación bancaria.
9. 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. **FIRMAR Y DIGITALIZAR***)
10. **Del Sarlaft debe adjuntar:** Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, el certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador.
11. Certificación "**Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**", así:
 - **A quienes resulte aplicable la normatividad:** Certificarán el representante legal y su revisor fiscal el cumplimiento de la normatividad que le resulte aplicable frente al autocontrol y la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, refiriéndose a la implementación de un sistema de autocontrol y gestión del riesgo.
 - **A quienes no estén obligados:** Certificará el representante legal que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos 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 del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos.
12. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
13. 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 o 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 o 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.

14. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
15. 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”).
16. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS.
17. 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.
18. Certificado Implementación del SG-SS emitido por la ARL. (Ver Literal B).

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

De acuerdo a la Guía CAS&SOMA se requiere:

Etapas Pre-Contractual

SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO I Mantenimiento de aires acondicionados
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL (implementación del SG-SS).	X
	<p>Lineamientos técnicos para actividades de alto riesgo:</p> <p>trabajo seguro en alturas: formato de permisos de trabajo, formato de lista de chequeo, certificación emitida por la empresa de elementos de trabajo seguro que cumplan con la norma en lo relacionado con andamios certificados y escaleras, equipos de protección anticaídas (cinturón de seguridad, arnés, línea de vida, eslinga, mosquetón y cintas).</p> <p>Trabajos eléctricos: Procedimiento de trabajo seguro para trabajos eléctricos, Formatos de Permisos de Trabajo Seguro. Si aplica.</p>	X
	Certificación de entrega de Elementos de Protección Personal. Si aplica.	X

MEDIO AMBIENTE	Certificación de personal (Competencia Laboral) Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental”	X
	Ficha técnica de equipos de recuperación El oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros adecuados para recuperación	X

Etapa Contractual

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO I Mantenimiento de aires acondicionados
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior; este documento debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema.	Según duración del contrato	X
	Formatos de Permisos de Trabajo Seguro (Trabajo en alturas y actividades eléctricas) 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	Anual	X

		Ambiental y del SYST que debe ser previa a la prestación de servicios en Compañía y, será requisito para adelantar cualquier trabajo		
--	--	--	--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

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. Mínimo dos (2) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.

REQUISITOS FINANCIEROS

Para la verificación de los indicadores, los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2018 y 2019 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Dictamen de revisor Fiscal¹ (en caso de estar obligado a tenerlo).

Certificado Firmado por representante legal y contador, acreditando los contenidos de los estados financieros que le dan condición de “certificados”.

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.

- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera.
- En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados en cuadro anterior, su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

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

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)

Factor	Puntaje
Económicos	No aplica
Técnicos	No aplica

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

Valores agregados	No aplica
Apoyo a la industria nacional	No aplica
Vinculación de población vulnerable	No aplica
Vinculación de trabajadores con discapacidad	No aplica
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	No aplica

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: Harold Wilson Salazar Virgüez

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: Jonathan Gonzalez Lewis

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

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

18

08

2020

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: