

	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	C15152020
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	CO2CERO S.A.S NIT 901.245.493-8
Objeto	Suministrarle a Positiva cuatrocientos veinticinco (425) certificados de carbono provenientes de proyectos de reforestación nacional, una (1) Etiqueta Ambiental Voluntaria que se denomina "Sello VERDE DE VERDAD ®, con el fin de compensar la huella de carbono generada en el 2018 por Positiva Compañía de Seguros, equivalente a 424,33 ton CO2, así como seis (6) piezas gráficas de divulgación en Facebook e Instagram como campaña de divulgación y comunica en redes sociales de Positiva, sobre la compensación voluntaria realizada por Positiva Compañía de Seguros, para brindar mayor visibilidad a su estrategia de sostenibilidad y gestión ambiental
Plazo y/o vigencia del contrato	2 meses contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio
Lugar(es) de ejecución	Bogotá
Supervisor del contrato	Nombre: Carlos Augusto Mesa Díaz
	Cargo: Jefe de Oficina
	Dependencia: Oficina de Estrategia y Desarrollo
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	77100000 gestión Medioambiental
¿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	Suministro
¿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 del valor total del contrato se realizará por parte de POSITIVA al CONTRATISTA, así:

- a) Un (1) primer pago por la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.375.000.00) excluido IVA**, al finalizar el primer mes de ejecución del contrato, contra la presentación de la factura por el CONTRATISTA, previo recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte de POSITIVA, una vez se suscriba el acta de recibo de los mismos a satisfacción entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA: 1) La totalidad de los 425 certificados de compensación, 2) Un (1) Código de consulta de la compensación realizada, 3) Un (1) Certificado de la Compensación efectuada por el Contratista, incluyendo la equivalencia en número de árboles sembrados, y 4) una (1) Etiqueta Ambiental Voluntaria que se denomina “Sello VERDE DE VERDAD ®.
- b) Un segundo pago por la suma de **UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.034.442.00) incluido IVA**, al finalizar el plazo del contrato, contra la presentación de la factura por el CONTRATISTA, previo recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte de POSITIVA, una vez se suscriba el acta de recibo de los mismos a satisfacción entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA: 1) Tres (3) piezas gráficas de divulgación en Facebook e Instagram como campaña de divulgación y comunica en redes sociales de Positiva, bajo la línea gráfica de Positiva y 2) Tres (3) piezas gráficas de divulgación en Facebook e Instagram como campaña de divulgación y comunica en redes sociales de Positiva, bajo la línea gráfica del Contratista. El suministro de estas tres (3) piezas no genera ningún pago y/o reconocimiento por parte de POSITIVA al CONTRATISTA.

Condiciones comerciales y forma de pago: POSITIVA pagará al CONTRATISTA las sumas antes mencionadas dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura con los documentos solicitados. Si la factura no se presenta en las condiciones señaladas, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

-Gestión del pago: Para tramitar el pago, **EL CONTRATISTA** deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales y c) El informe de recibido a satisfacción expedido por el supervisor de la Aceptación de Oferta.

-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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** para tal efecto.

¿El contrato requiere [Liquidación?](#)

Si

No

3. DEPENDENCIA

VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Oficina de Estrategia y Desarrollo	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 con el 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>Artículo 9. Numeral 9.4</p> <p>La modalidad de selección será la expresada en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, en el capítulo 9-Modalidades de Selección, ítem 9.4.</p> <p><i>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 estos 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”.</i></p>	
5. AUTORIZACIONES		
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	16. Fortalecer el sistema de gestión ambiental	

<p>< Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>La Compañía continúa implementando acciones frente al modelo de sostenibilidad y fortaleciendo la cultura de gestión Ambiental, por tal motivo necesita llevar a cabo anualmente la medición de la huella de carbono, que si bien es cierto no es obligatorio a nivel legal, en el contexto del sector asegurador y como buena práctica, se viene desarrollando y gestionando su reducción.</p> <p>Así mismo, la medición aporta a la mejora continua de nuestro sistema integrado de gestión, en especial el sistema de gestión ambiental. Resultado de ello ha decidido compensar la huella de carbono por medio de la compra de certificados de carbono.</p> <p>Se llevó a cabo el estudio de mercado de tres empresas que suministran dichos certificados, concluyendo que la mejor propuesta es la ofrecida por CO2cero, con el proyecto Forestal Núcleo Reforestadores Vichada-Meta CO2CERO, que reúne 9.794,54 hectáreas plantadas, de las cuales 8.479,7 ya fueron verificadas por el ente certificador (Icontec).</p> <p>Estas plantaciones están encaminadas a la reforestación comercial en la Orinoquía colombiana, el proyecto busca remover gases de efecto invernadero GEI de la atmosfera por medio de la captura de carbono realizada por las plantaciones establecidas por 26 Reforestadores de la región, utilizando especies arbóreas introducidas, pero bien adaptadas al área del proyecto. Las especies utilizadas fueron:</p> <p>Acaciamangium, Heveabrasiliensis, Eucalyptuspellita, Pinuscaribaea y otras especies.</p> <p>Además de lo anterior, este proyecto cuenta con un componente social ya que involucra en el mismo a 26 reforestadores de la región.</p> <p>De igual manera realizan la entrega del certificado de carbono y el sello Verde de Verdad (SVD), etiqueta ambiental que se otorga a las empresas comprometidas con el cambio climático</p>
<p>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>Con la adquisición de los 425 Certificados de Carbono Nacionales</p> <p>El mayor beneficio para la Compañía es el cumplimiento de nuestro compromiso con el medio ambiente y con los objetivos de desarrollo sostenible, compensando la producción de nuestra huella de carbono y aportando al objetivo 13, Acción por el Clima.</p>

Así mismo Positiva obtiene el SVDV (Sello Verde de Verdad que es una etiqueta ambiental voluntaria que se otorga a las empresas comprometidas con la mitigación del cambio climático).

Dicho Sello resaltará y certificará el compromiso de la Compañía en el mercado asegurador, por su enfoque de sostenibilidad en sus actividades y procesos.

Además,

- Genera valor diferenciador
- Certifica el compromiso sostenible de la empresa.
- Impulsa la eficiencia ambiental de los procesos.

Otros beneficios que obtendrá la compañía son:

- Mayor respaldo frente al compromiso de la Compañía con la con la Responsabilidad Social.
- Continuará gestionando acciones frente a la reducción de huella de carbono, mejorando su competitividad en el sector asegurador.
- Visibilizar en redes sociales del proveedor, las acciones realizadas por la Compañía para la reducción de su huella de Carbono.
- Fomentará la cultura de del Medio Ambiente, en sus colaboradores y proveedores.

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

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

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuaris	Oficina de Estrategia y Desarrollo
Requisitos de Calidad y Oportunidad	Entrega de los Certificados
Cobertura	N/A
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	Fortalecimiento del proceso de Sostenibilidad Corporativa Acciones de mejoras del sistema integrado de gestión.
Información adicional / Observaciones	N/A

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

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

La suma de \$7.409.442.00 incluido IVA

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

SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (incluido IVA)

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO**Fuente de los recursos****Código de Orden**

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C15152020
Fecha de expedición	25/09/2020
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS/ OTROS HONORARIOS
Valor	\$ 7.409.442.00

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**Obligaciones por parte del Proveedor****Generales**

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. 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 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.
10. 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.
11. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.

	<p>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.</p> <p>13. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.</p>
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrarle a Positiva los documentos especificados como entregables. 2. Elaborar y entregarle a Positiva seis (6) Piezas gráficas de Divulgación en redes sociales de Positiva de Seguros (Facebook e Instagram), de acuerdo con los lineamientos del Manual de Marca de la Compañía, sobre Sello Verde De Verdad, Compensación Voluntaria y compromiso en su estrategia de sostenibilidad, así: a) Tres (3) piezas gráficas bajo la línea gráfica de Positiva y tres (3) piezas bajo la línea del Contratista 3. Realizar las correcciones y ajustes en las piezas publicitarias que sean dados por la Gerencia de Mercadeo de Positiva a través del supervisor del contrato, para el cumplimiento del Manual de Marca y su aprobación final.
Entregables del proveedor	<ol style="list-style-type: none"> a) 425 Certificados de Carbono Nacionales en el Proyecto Forestal Núcleo Vichada- Meta. b) Un (1) Código de consulta de la compensación realizada c) Un (1) Certificado de la Compensación efectuada por el Contratista, incluyendo la equivalencia en número de árboles sembrados, que no tiene ningún costo para Positiva. d) Una (1) Etiqueta Ambiental Voluntaria que se denomina “Sello VERDE DE VERDAD ®, que no tiene ningún costo para Positiva. e) Tres (3) piezas gráficas bajo la línea gráfica de Positiva, de Divulgación en redes sociales de Positiva de Seguros (Facebook e Instagram), sobre Sello Verde De Verdad, Compensación Voluntaria y compromiso en su estrategia de sostenibilidad f) Tres (3) piezas bajo la línea del Contratista, de Divulgación en redes sociales de Positiva de Seguros (Facebook e Instagram), sobre Sello Verde De Verdad, Compensación Voluntaria y compromiso en su estrategia de sostenibilidad, que no tiene ningún costo para Positiva. g) Un (1) informe final escrito del proyecto de compensación escogido
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, la factura presentada 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. 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 EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso. 6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregarle al CONTRATISTA la información institucional que se requiera para el desarrollo de las piezas publicitarias. 2. El supervisor del contrato deberá gestionar con la Gerencia de Mercadeo de Positiva, la solicitud de revisión y aprobación de las piezas publicitarias que entregue el CONTRATISTA, para la autorización de las mismas de acuerdo con el Manual de Uso de Marca por parte de Positiva. 3. Recibir los entregables mediante acta de recibido que se deberá suscribir entre el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, como soporte de pago de la factura al finalizar el contrato.

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

De conformidad con lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y teniendo en cuenta el valor de la aceptación de oferta, esto es menor a 100 smmlv, no se solicita la constitución de garantías por parte del CONTRATISTA para esta aceptación de oferta.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No	NA	<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	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<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			

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

Solicitud	NA
Recepción	NA
Certificación	1.Certificado de compensación por ente verificador 2.Código de consulta de la compensación realizada. 3.Etiqueta sello verde de verdad SVDV

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 type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> 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 <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.	
¿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 previsible (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"/>
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 de la 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. 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, cuando en la Cámara de Comercio se estipule una restricción en valor para la firma de contrato) 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. Copia de la cédula del representante legal.
4. 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>)
5. 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).
6. Certificación bancaria.
7. 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.

8. 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.
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 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.
11. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
12. 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”).
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.

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

Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento 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 ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.

Este documento se debe remitir con los documentos jurídicos habilitantes.

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Oferta comercial firmada por el representante legal en la cual se indique objeto, plazo, obligaciones, valor, forma de pago
2. Dos (2) certificados de contratos con objeto contractual similar al previsto en estos estudios previos.

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 de 2018 y 2019: (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 detallan 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.
- 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 se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de “invitación directa”, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

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

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

*(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)

APROBACION JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: Carlos Augusto Mesa

CARGO: Jefe Oficina de Estrategia y Desarrollo

FIRMA:

APROBACION PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN			
NOMBRE: Martha Lucía Castiblanco Ardila			
CARGO: Profesional Especializada			
FIRMA:			
APROBACION RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE: Lina María Pantoja Fernández			
CARGO: Profesional Especializada			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO		08	10
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:			