

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP	C20422020	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	SANSEVIERA S.A.S – 901.136.642	
Objeto	Prestar los servicios de motivación a los colaboradores de la Compañía mediante una conferencia que invita a la reflexión.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 30 de abril de 2020	
Lugar(es) de ejecución	El servicio se prestará en Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Leydy Alexandra Marin	
	Cargo: Profesional Especializada Grado 6	
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	86101808	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: N/A	
	Razón Social: N/A	
	Correo Electrónico: N/A	
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	N/A	
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	Se generarán un único pago, finalizada la conferencia. El Adjudicatario presentará la factura por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la conferencia, así mismo para tramitar el pago, el adjudicatario deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la aceptación de oferta.	
¿El contrato requiere Liquidación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

3. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Talento Humano	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 que establece:</p> <p>(...)</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><i>c. Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuitu personae", siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p>	
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	12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano	
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>Dentro del plan de capacitación 2020 se establece realizar la Reinducción, dicho evento tiene como fin mostrar los resultados del año 2019 y adicional, socializar la estrategia que para este año 2020 la compañía definió debemos todos alcanzar.</p> <p>Como parte de esta actividad se cuenta con un proveedor que lograra conectar a los asistentes desde el ser, de manera que nos</p>	

	<p>ayude a reflexionar y conducir a un cambio de actitudes para la optimización en la innovación, asegurando de esta forma altos niveles de desempeño y el desarrollo de una cultura encaminada a la misma y que al final todo apuntando a ofrecer experiencias positivas a nuestros clientes.</p> <p>Esta será una conferencia inspiradora con la cual se transmitirá un mensaje de actitud positiva, entorno y deseos de progreso para marcar la diferencia en todo lo que hacemos.</p> <p>Dada la amplia experiencia de este proveedor, su conocimiento y la habilidad para realizar charlas a través de una historia real hablando desde las oportunidades y posibilidades, pero también la decisión para cambiar y lograr los sueños.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el personal de la Compañía actualizado en los temas de interés y fortalecer habilidades que permitan el cumplimiento de los objetivos y alcanzar las metas planteadas por la Compañía en el largo plazo. • Contar con un contrato que respalde el cumplimiento del Plan de Capacitación de la Compañía para el año 2020. • Propiciar el desarrollo intelectual, profesional y el conocimiento de puestos de trabajo, contribuyendo al logro de actitudes más positivas, al desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas cognitivas y a la inquietud permanente por aprender y mantenerse actualizado. • Aumentar la motivación del personal, lo que trae, mayor productividad, mejora de la calidad del trabajo y aumento de la rentabilidad de la empresa, creando una mejor imagen de la compañía y facilitando la identificación de los servidores con la empresa. • Mejora las competencias técnicas de los servidores de la compañía, fortaleciendo el capital intelectual.
<p>7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</p>	
<p>Nombre del Producto</p>	<p>Capacitación de personal</p>
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<p>El proveedor seleccionado pondrá a disposición de la compañía la actividad de reflexión que permita a los participantes vivir experiencias reales mediante la conferencia inspiradora que trasmite un mensaje de actitud positiva, entorno y deseos de progreso para marcar la diferencia en todo lo que hacemos.</p>
<p>Requisitos de Calidad y Oportunidad</p>	<p>El proveedor debe tener la experiencia en: charlas motivacionales en temas de cambio, manejo de un auditorio para 500 personas. El proveedor debe cumplir realizando la conferencia en las fechas y hora establecidas, dando cumplimiento a lo descrito en el ítem de la descripción de la necesidad a cubrir, puesta en estos estudios previos, de la misma forma garantizará la calidad en el abordaje de los temas requeridos y la experiencia del motivador y su conocimiento sobre los temas específicos de servicio.</p>
<p>Cantidad</p>	<p>Será un único evento y se llevará a cabo el día 03 de marzo de 2020.</p>
<p>Condiciones de Conservación</p>	<p>N/A</p>

Dimensiones	N/A																				
Vida Útil	N/A																				
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	10.500.000																				
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	DIEZ MILLONES QUINIENTOS																				
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO																					
Fuente de los recursos	Código de Orden																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA ACTUAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td>20422020</td> <td>Año</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td>10.02.2020</td> <td>Número Código de Orden</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td>CAPACITACIÓN DE PERSONAL</td> <td>Fecha de expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>10.500.000</td> <td>Valor</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA		Número Código de Orden	20422020	Año		Fecha de expedición	10.02.2020	Número Código de Orden		Rubro/Ramo	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Fecha de expedición		Valor	10.500.000	Valor	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA																			
Número Código de Orden	20422020	Año																			
Fecha de expedición	10.02.2020	Número Código de Orden																			
Rubro/Ramo	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Fecha de expedición																			
Valor	10.500.000	Valor																			
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES																					
Obligaciones por parte del Proveedor																					
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con el contenido académico registrado en la oferta de servicios de capacitación, manteniendo el nivel de conferencistas que se refieren en la oferta. 2. 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. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 5. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral 7. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos. 8. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta contractual 																				
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 9. Disponer el personal necesario y suficiente, para el desarrollo de la capacitación, garantizando que cumpla con las competencias mínimas de servicio al cliente. 10. Las demás que por Ley o contrato le correspondan. 																				
Entregables del proveedor	Se realizará una sola entrega, teniendo en cuenta que la actividad está enmarcada en la reinducción que se realiza en el primer bimestre del año 2020.																				
Obligaciones por parte de Positiva																					
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar que se dé cumplimiento al cronograma establecida para la Reinducción. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL ADJUDICATARIO 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL ADJUDICATARIO en los términos consagrados en la Ley 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 																				

	5. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información, POSITIVA hará entrega a EL ADJUDICATARIO de dicha información, en medio magnético.
	6. Informar con antelación la inscripción de los participantes a las diferentes actividades propuestas por el proveedor.
	7. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL ADJUDICATARIO

Específicas	N/A	
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"/>

No se hace necesaria la solicitud de garantías para esta contratación.

Lo anterior teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento en el sentido "(...) No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos (...) Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV", no se exigen garantías para la aceptación de oferta.

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		
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	Eventos de aprendizaje
Recepción	Inscripción

Certificación	N/A		
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 type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input 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 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 checked="" type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Bajo		
¿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?	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, 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.
- ** Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
14. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS.
15. 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

ETAPA	SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B
			Prestación servicios fuera de Positiva PJ
PRECONTRACTUAL (REQUISITOS PARA CONTRATAR)	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL sobre vinculación de la empresa a la ARL y de implementación del SG-SST	X
		Certificado de afiliación y pagos a Seguridad Social.	X

C. 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, **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará, Indicar el tiempo de duración de la oferta.
3. Hasta tres (3) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato

D. 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 2017 y 2018 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".

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

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.
- c. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2018.
- d. Además, debe tenerse en cuenta que:
- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana y cuando la Información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
 - Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018.
 - Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

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

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)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

² En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

³ En caso de no estar establecida en Colombia deberá aportar sus estados financieros en la moneda local del país donde está establecida para el desarrollo de la actividad y periodo evaluado.

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRISOZA CAMACHO

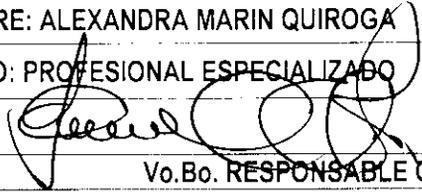
CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA: 

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ALEXANDRA MARIN QUIROGA

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA: 

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JAVIER ALEXANDER ERASO BASTIDAS

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA: 

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE
ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

77/25 Feb 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: