

	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	C56492021, C55072022, C55022023 y C56522021
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	NELSON MENDOZA SUAREZ Nit: 4.090.821-1
Objeto	Contrato de arrendamiento de los inmuebles identificados como: a) Local Comercial No. 9 del Edificio Nogales de la ciudad de Villavicencio, con 114.67 M2 e identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 230-181541 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio y b) Local No.10 del Edificio Nogales de la ciudad de Villavicencio, con 112.64 M2, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 230-181542 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio, ambos inmuebles alinderados como se indica en la escritura pública No. 6125 del 3 de diciembre del 2013 de la Notaría Pública Primera de Villavicencio.
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 30 de septiembre de 2023 desde la fecha de firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.
Lugar(es) de ejecución	Villavicencio
Supervisor del contrato	Nombre: MARIA CLAUDIA DIAZ RAMIREZ Cargo: Gerente Sucursal Meta Dependencia: Sucursal Meta
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	80131502
¿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	Arrendamiento

Con formato: Sangría: Izquierda: 0,4 cm, Sangría francesa: 0,85 cm

¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Forma de Pago	<p>El valor de la Aceptación de Oferta es de DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$218.269.800.00), incluido IVA, más el valor de - y el valor de \$ 1.200.000 exento de IVA. (ART 1.3.1.13.5 cuotas de afiliación y sostenimiento no grabadas con IVA) según decreto 1625 de 2.016). -por concepto de la Administración que se cause hasta el 31 de diciembre de 2021. El valor incluye los demás tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución de la aceptación de oferta.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. - El valor mensual del canon de arrendamiento se incrementará al vencimiento de cada año de ejecución de la Presente Aceptación de Oferta, en el porcentaje del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, fijado por el DANE o por la entidad que haga sus veces, más IVA. Se efectuará un sólo pago mensual por el arrendamiento de los dos inmuebles.</p> <p>Toda nueva obligación adicional que surja de la ejecución del contrato será objeto de otrosí y deberá contar con el CDP respectivo conforme a la normatividad vigente.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. - FORMA DEL PAGO DEL CANON: El canon mensual de arrendamiento se pagará mes anticipado, exclusivamente mediante el sistema de recaudo electrónico en la Cuenta Corriente No. 710-049842 del Banco de Occidente. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la factura de cada mes y así de forma sucesiva hasta la terminación de la presente Aceptación de Oferta. Para este efecto, EL ARRENDADOR se obliga a expedir y entregar a EL ARRENDATARIO con la debida oportunidad la factura respectiva con el lleno de los requisitos legales. Se entenderá que lo hace con la debida</p>	

Con formato: Resaltar

Con formato: Resaltar

antelación si **EL ARRENDADOR** presenta a **EL ARRENDATARIO** la factura dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

PARÁGRAFO TERCERO. - EFECTOS DE LA MORA EN EL PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO. El retardo en el pago de una cualquiera de las sumas mensuales pactadas en la presente cláusula, o su cancelación mediante títulos valores que no puedan hacerse efectivos, dará lugar al cobro de intereses moratorios a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera para la mora. Si la mora excede de noventa (90) días calendario se dará por incumplido la Aceptación de Oferta y **EL ARRENDADOR** podrá exigir a **EL ARRENDATARIO** el pago de la pena prevista en la Cláusula Novena del presente documento.

PARÁGRAFO CUARTO. - El hecho de que **EL ARRENDADOR**, acepte de **EL ARRENDATARIO** el pago del canon de arrendamiento en una fecha posterior a la estipulada en esta Aceptación de Oferta, no constituye en ningún caso, modificación alguna a los términos previstos en el mismo para el pago del canon de arrendamiento, así como tampoco implica la condonación de la cláusula penal por el incumplimiento.

PARÁGRAFO QUINTO. -Facturación Electrónica: En cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 2242 de 2015, **AUTORIZO** recibir la Factura de Venta en el siguiente correo electrónico: pedro.velandia@positiva.gov.co (Una vez emitida la Factura de Venta y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, **EL ARRENDADOR** tendrá la obligación de reportar a la **DIAN** la correspondiente información y **EL ARRENDATARIO** dispondrá de tres (3) días hábiles siguientes a la emisión de la Factura Electrónica para dar aceptación o rechazo al respectivo título valor.

¿El contrato requiere [Liquidación?](#)

Si

No

3. DEPENDENCIA

VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Sucursal Meta	Meta	B
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>9.4. INVITACIÓN DIRECTA 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>“ (...)”</p> <p><i>f. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuya puesta en servicio sea necesaria para la prestación de las actividades a cargo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. En el caso de bienes inmuebles, se deberán observar las siguientes reglas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Compañía requiere el inmueble.</i> • <i>Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento. (...)</i>” 	
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	Atraer, fidelizar y profundizar clientes a través de una experiencia excepcional	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Positiva Compañía de Seguros S.A. para el normal funcionamiento de la entidad, requiere contratar el servicio de arrendamiento de un	

	bien inmueble para la Sucursal Meta, para brindar atención al público, asesoría y orientación. Es por tal razón, que la Sucursal Meta busca garantizar una mejor prestación de servicios con espacios óptimos y adecuados, para lograr así la satisfacción de las necesidades de los clientes.
{s Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	Los beneficios que se espera obtener con el presente contrato son: Obtener confort en las oficinas, brindando bienestar a clientes internos y externos.

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

Nombre del Producto	2 Inmuebles para arrendamiento ubicado en la Calle 15 No. 37F -38 en el Centro Comercial Nogales Plaza Locales 9 y 10 (Villavicencio – Meta)
Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar acceso de personal con situación de discapacidad, • Baterías de baños para hombres y mujeres • Sistema de aire acondicionado • Área total 242.07 MT2 • Sensor de humo de la red contra incendio dentro del local. • Espacio para el aviso sobre la fachada exterior • Área de parqueo para funcionarios y clientes
Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar en la modalidad de arrendamiento un bien inmueble con excelente ubicación, que se encuentra localizado cerca de una vía principal de circulación vehicular, de fácil acceso al público, con buena iluminación natural, para la operación de las labores administrativas y del punto de Atención.
Requisitos de Calidad y Oportunidad	<p>La edificación cumple con todas las condiciones de normas vigentes: NSR-2010, titulo jyk / retie / retilap.</p> <p>El diseño fue definido y adecuado a las necesidades actuales de Positiva Compañía de Seguros.</p> <p>El inmueble cumple con los requisitos de uso del suelo y área necesaria para los requerimientos de la compañía.</p>
Cantidad	2 locales comerciales
Condiciones de Conservación	-
Dimensiones	242,07 M2

Vida Útil	-
-----------	---

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

<p>Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO</p>	<p>\$ 219.469.800 discriminados así: Arrendamiento por valor de \$ 218.269.800.00 incluido IVA y Administración hasta el 31 de diciembre de 2021 por valor de \$ 1.200.000 (exento de IVA. (ART 1.3.1.13.5 cuotas de afiliación y sostenimiento no grabadas con IVA) según decreto 1625 de 2.016</p>
---	--

Con formato: Resaltar

<p>Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS</p>	<p>DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE, incluido IVA</p>
---	--

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

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

- El Aumento se incrementará el día 1 de octubre de cada año, en el porcentaje del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior.

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C56492021
Fecha de expedición	07/09/2021
Rubro/Ramo	Arrendamientos
Valor	\$ 26.775.000

VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C55072022
Fecha de expedición	16/09/2021
Rubro/Ramo	Arrendamientos
Valor	\$ 108.117.450
VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C55022023
Fecha de expedición	16/09/2021
Rubro/Ramo	Arrendamientos
Valor	\$ 83.377.350

Año 2021	
Octubre	8.925.000,00
Noviembre	8.925.000,00
Diciembre	8.925.000,00
Total	26.775.000,00

Año 2022	
Enero	8.925.000,00
Febrero	8.925.000,00
Marzo	8.925.000,00
Abril	8.925.000,00
Mayo	8.925.000,00
Junio	8.925.000,00
Julio	8.925.000,00
Agosto	8.925.000,00
Septiembre	8.925.000,00
Octubre	9.264.150,00
Noviembre	9.264.150,00
Diciembre	9.264.150,00
Total	108.117.450,00

Año 2023	
Enero	9.264.150,00
Febrero	9.264.150,00
Marzo	9.264.150,00
Abril	9.264.150,00
Mayo	9.264.150,00
Junio	9.264.150,00
Julio	9.264.150,00
Agosto	9.264.150,00
Septiembre	9.264.150,00
Total	83.377.350,00

Adminstración	
Octubre	400.000,00
Noviembre	400.000,00
Diciembre	400.000,00
Total	1.200.000,00

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C56522021
Fecha de expedición	17/09/2021
Rubro/Ramo	Servicio de Aseo Admón
Valor	\$ 1.200.000

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
Obligaciones por parte del ARRENDADOR

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar los inmuebles en buen estado de seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor de la aceptación de oferta comercial para la destinación que EL ARRENDATARIO le asignará. 2. Permitir el uso pacífico de los inmuebles objeto de la aceptación de oferta comercial y librar a EL ARRENDATARIO de toda perturbación en el uso de los mismos. 3. Mantener en los inmuebles los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en esta aceptación de oferta comercial y garantizar durante todo el término de la aceptación de oferta comercial, el uso y goce exclusivo y pacífico de los inmuebles. 4. Entregar los inmuebles con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día. 5. Otorgarle al Arrendatario un plazo de diez (10) días hábiles para desocupar los inmuebles una vez terminada la aceptación de oferta comercial. 6. Realizar todas las reparaciones necesarias a los inmuebles entregados en arrendamiento. 7. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente. 8. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble. 9. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar al arrendatario los Inmuebles en las condiciones previstas en la aceptación de oferta comercial. 2. Entregar los inmuebles objeto de arrendamiento, garantizando el cumplimiento de las siguientes condiciones: <ol style="list-style-type: none"> a) Servicios públicos con los que cuenta el local: Agua, Energía y Bioagícola b) Planta de suplencia de energía del centro comercial y se garantiza para los locales. c) Vigilancia privada 24 horas del centro comercial, incluye un rondero que hace vigilancia a todos los locales. d) Cámaras de seguridad del centro comercial, con circuito cerrado de televisión que abarcan los locales. e) Oficina de administración, atención personalizada por la administradora. f) Aseo en áreas comunes g) Entregar el uso de 2 parqueaderos cubiertos
Entregables del proveedor	NA
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.

	<p>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte</p>
<p>Específicas</p>	<p>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en cumplimiento de la Aceptación de Oferta, estará obligada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en forma oportuna el valor mensual del canon de arrendamiento, y administración, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente documento. 2. Tramitar por su cuenta y costo las licencias, permisos o autorizaciones que las normas nacionales, departamentales o municipales le impongan incluyendo aquellas de carácter sanitario, ambiental y/o fiscal, para poner en funcionamiento el establecimiento de comercio que funcionará en el inmueble si a ello hubiere lugar, y para instalar los avisos en fachada que se le hubiere autorizado conforme al Reglamento de Propiedad horizontal y/o manual de vitrinismo. 3. Informar a EL ARRENDADOR el régimen fiscal al cual pertenece, acreditando los documentos que lo demuestren y en el evento de modificación del régimen, notificar la reclasificación a EL ARRENDADOR, adjuntando los documentos correspondientes. 4. Entregar a EL ARRENDADOR los certificados de retenciones de impuestos municipales y nacionales practicadas, así como soportes de cualquier otra deducción, en un plazo no superior al de los primeros ocho (8) días calendario del mes siguiente al que se efectuó la retención y dentro del período en que EL ARRENDADOR debe declarar el impuesto de acuerdo a la periodicidad que exista o se establezca para la declaración y el pago del impuesto que dio origen a la retención o deducción practicada. 5. Destinar los inmuebles únicamente para el fin previsto en esta Aceptación de Oferta y por lo tanto abstenerse de realizar dentro de este una actividad comercial diferente a la propia de su objeto, salvo que pacte en contrario por escrito con EL ARRENDADOR y obtenga la respectiva autorización por parte del Consejo de Administración del Centro Comercial, en los términos establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal que rige. 6. Pagar de forma oportuna los servicios públicos de los inmuebles. El no pago oportuno de los servicios dará lugar a la suspensión de los mismos sin que EL ARRENDATARIO pueda alegar el incumplimiento de obligación alguna por parte de EL ARRENDADOR o de la Administración del Centro Comercial. El presente Contrato de Arrendamiento, junto con los recibos cancelados por EL ARRENDADOR, constituye título ejecutivo para cobrar judicialmente a EL ARRENDATARIO los servicios o cuotas de administración que dejare de pagar, siempre que tales montos correspondan al periodo en que éste tuvo en su poder el local. 7. Pagar por anticipado, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mensualidad, o cuando así lo determine la Administración del Centro Comercial, el valor de la cuota ordinaria mensual de administración. 8. Mantener los Locales en correcto estado de presentación, funcionando con todos sus elementos, servicios, mobiliario, publicidad veraz, rotulación, iluminación, dependientes y/o empleados, facturación aprobada, licencias y autorizaciones exigidas por el Gobierno Nacional y/o Departamental o Municipal aplicables, sistema de vigilancia, seguro que ampare la adecuación, mobiliario, equipos, mercancía y cuanto otro elemento sea indispensable para el eficaz funcionamiento del establecimiento que funcionará en el local objeto del contrato. 9. Contratar por su cuenta, nombre, riesgo, costo y beneficio los servicios que requiere el Establecimiento para su adecuado funcionamiento y limpieza, tales como, pero sin

Con formato: Resaltar

limitarse a ellos, el aseo, vigilancia privada (si lo juzga necesario), servicio de datafono, entre otros.

10. Realizar en los locales los actos de conservación y las reparaciones locativas a su cargo conforme a lo dispuesto en la Ley y en la presente Aceptación de Oferta.

11. Cancelar los impuestos que graven la actividad mercantil que realizará en los objetos de la Presente Aceptación de oferta.

12. Cumplir estrictamente con los horarios del Centro Comercial.

13. Informar a EL ARRENDADOR, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en que se presente, de todo hecho o acto por el cual se prive a EL ARRENDATARIO o se le pretenda privar total o parcialmente del uso o tenencia del local, so pena de entenderse que exonera a EL ARRENDADOR de cualquier responsabilidad. Igualmente, EL ARRENDATARIO será responsable por los daños y perjuicios que cause a EL ARRENDADOR por la omisión respecto de las obligaciones que a cargo de aquel se deriven de este literal.

14. Restituir los locales en la oportunidad establecida y bajo las condiciones convenidas.

15. Hacerse responsable de toda pérdida, avería o daño que ocurra en los locales y/o en el Centro Comercial derivado de su acción directa y/o descuido, de los actos de sus dependientes y/o de su negligencia.

16. Notificar a EL ARRENDADOR y a la Administración del Centro Comercial de cualquier cambio de denominación social, fusión, transformación, escisión, liquidación o cambio que afecte su personalidad jurídica, dentro de los diez (10) días siguientes a que se produzca el cambio, fijándose como causal de terminación de esta Aceptación de Oferta por incumplimiento de EL ARRENDATARIO la falta de dicha notificación. La notificación en mención en ningún momento exonerará a EL ARRENDATARIO de cumplir con las normas previstas en esta Aceptación de Oferta para un eventual cambio de marca y/o destino de los locales, o de los mecanismos necesarios para que EL ARRENDATARIO pueda ceder el Contrato.

17. Respetar, aceptar y cumplir el Reglamento de Propiedad Horizontal al que se encuentran sometidos, el cual hará parte integral del presente Contrato, al igual que cualquier aclaración y/o adición del mismo. De la misma manera deberá cumplir estrictamente el Manual de Adecuaciones y Vitrinismo que le entregue EL ARRENDADOR y/o el administrador del Centro Comercial, y el Manual del Usuario o Reglamento Interno y demás regulaciones que se expidan para el manejo de la copropiedad. EL ARRENDATARIO no podrá alegar desconocimiento de dichos documentos o reglamentos, pues se entenderá que a partir de la entrega de los locales será responsabilidad de EL ARRENDATARIO conocer y cumplir dichos estatutos.

18. Renunciar expresamente al cobro de prima comercial, buen nombre, goodwill o similar, a EL ARRENDADOR a la terminación de la Aceptación de Oferta por cualquier causa.

19. Guardar estricta confidencialidad respecto de toda información contenida en esta Aceptación de Oferta.

20. Las demás indicadas en la presente Aceptación de Oferta, en el respectivo Reglamento de Propiedad Horizontal, sus adiciones y aclaraciones, en el Reglamento o Manual Interno, en el Manual de Adecuaciones y Vitrinismo y en la Ley, siendo claro que en dichos documentos tendrán obligaciones relativas a manejo de basuras y residuos, fumigación, relaciones con la administración y con otros tenedores de inmuebles, horarios, entre otras. EL ARRENDATARIO en ningún caso podrá negarse a cumplir las estipulaciones que contengan dichos reglamentos y manuales, por lo que

EL ARRENDADOR o la Administración del Centro Comercial deberá suministrarle copia de los mismos para su conocimiento y el de sus dependientes.

21. Pagar la administración de los inmuebles hasta el 31 de diciembre del 2021.

22. Gestionar por las partes del contrato, la firma de los respectivos otrosíes para incluir nuevas obligaciones al contrato o efectuar adiciones y modificaciones al mismo, así como gestionar en forma previa los recursos y soportes presupuestales- CDP, a que haya lugar para tal efecto.

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, Sin Negrita, Resaltar

Con formato: Fuente: Sin Negrita, Resaltar

Con formato: Fuente: Sin Negrita

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"/>

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y que Positiva tiene la condición de contratista como Arrendatario, no aplica la constitución de garantías a cargo de Positiva.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	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)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	Si		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <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	Aceptación de Oferta de arrendamiento
------------------	---------------------------------------

Recepción	N/A
Certificación	Acta de inicio de la Aceptación de Oferta
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 checked="" type="checkbox"/> Pública Reservada <input type="checkbox"/> Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a 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 impacto sería	Bajo
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No
Matriz de Riesgos Previsibles	
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV,	No

procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)		
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Sí <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)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>) 2. Certificado de Existencia y Representación Legal (<i>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.</i>) 3. Copia de la cédula del representante legal. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios. (<i>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</i>) 5. Certificación de responsabilidad fiscal. (<i>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.</i>) 6. Certificación bancaria. 7. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (<i>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.</i>) 8. Formato único de hoja de vida de la función pública (<i>Formato en página web de la función pública</i>). 9. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURÍDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de 		

que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos.

10. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
11. 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”).
12. 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.
13. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.

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

N/A

REQUISITOS TÉCNICOS

Oferta comercial, que incluya el valor total, especificando IVA

REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y que se celebra bajo la modalidad de invitación directa, no se solicitan indicadores financieros para este proceso.

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)

APROBACIÓN JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: MARIA CLAUDIA DIAZ RAMIREZ

CARGO: GERENTE SUCURSAL META

FIRMA:			
APROBACION PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN			
NOMBRE: PEDRO DANIEL VELANDIA TORRES			
CARGO: PROFESIONAL			
FIRMA:			
APROBACION RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE: LINA MARIA PANTOJA FERNÁNDEZ			
CARGO: Profesional Especializada			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO		20 28	09 09
		20214	2021
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE: N/A			
CARGO: N/A			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)			
NOMBRE: N/A			
CARGO: N/A			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			

Con formato: Resaltar