

**LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**

**DOCUMENTO DE CONDICIONES DEFINITIVAS**

**INVITACIÓN ABIERTA No. 009 – 2022**

**SECRETARIA GENERAL**

**SUBGERENCIA RECURSOS FÍSICOS**

**JUNIO 2022**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**1.1 OBJETO**

**LA PREVISORA S.A.** pone a disposición de los interesados el documento de condiciones definitivas del proceso de invitación abierta que tiene por objeto:

***“Contratar bajo la modalidad de outsourcing la prestación de los servicios integrales de aseo, limpieza, desinfección y cafetería a nivel nacional, y el servicio de mantenimiento a través de operarios (toderos) para la casa matriz en Bogotá D.C”***

**1.2. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO**

La apertura del presente proceso de selección se da con la publicación en la página web de **LA PREVISORA S.A.** [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co) del presente documento de condiciones definitivas y se cerrará el día señalado en el numeral **1.21 CRONOGRAMA DEL PROCESO,** fecha en la cual las propuestas deberán ser enviadas vía correo electrónico entre las 8:00:00 am y hasta la 12:00:00 m (medio día).

**1.3. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL**

La fuente de financiación para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección se hará con recursos propios de **LA PREVISORA S.A.**cuyo presupuesto estimado de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($2.526.259.370) incluido IVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Rubro** | **Subrubro** | **Gasto** | **Iva** | **Total** |
| 2022 | Aseo y cafetería | Aseo | $ 459,981,503 | $ 7,945,135 | $ 467,926,638 |
| 2022 | Aseo y cafetería | Cafetería | $ 87,615,524 | $ 1,513,359 | $ 89,128,883 |
| 2023 | Aseo y cafetería | Aseo | $ 1,066,259,017 | $ 18,417,201 | $ 1,084,676,218 |
| 2023 | Aseo y cafetería | Cafetería | $ 203,096,956 | $ 3,508,038 | $ 206,604,994 |
| 2024 | Aseo y cafetería | Aseo | $ 559,785,984 | $ 9,669,031 | $ 569,455,015 |
| 2024 | Aseo y cafetería | Cafetería | $ 106,625,902 | $ 1,841,720 | $ 108,467,622 |
| **Total** | | | **$ 2,483,364,886** | **$ 42,894,484** | **$ 2,526,259,370** |

**LA PREVISORA S.A.** garantiza que cuenta con el presupuesto necesario para contratar el desarrollo del objeto de esta invitación, presupuesto que se encuentra respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000707 del 28 de abril de 2022 con cargo al rubro de Aseo y Cafetería, expedido por la Gerencia de Planeación Financiera.

La propuesta que exceda del presupuesto oficial, así como el de sus vigencias, será rechazada de plano. Todas las propuestas deberán ser presentadas en pesos colombianos.

**1.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

**LA PREVISORA S.A.** pagará el valor del contrato que se suscriba con el proponente seleccionado con recursos propios, mediante la modalidad de mensualidades vencidas según factura emitida por el contratista discriminando de cada uno de los servicios efectivamente prestados en el mes de acuerdo con las tarifas relacionadas en la propuesta de **EL PROVEEDOR** y previa aprobación por parte del supervisor del contrato

Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción por parte de **LA PREVISORA S.A**.

Las facturas deberá estar acompañadas por una certificación expedida por su Revisor Fiscal o en el evento en que no exista obligación legal o social estatutaria de tener Revisor Fiscal, por su Representante Legal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) de sus empleados y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA). En caso de ser personal natural se debe anexar la copia de la planilla de pago Salud, Pensión y ARL.

**LA PREVISORA S.A.,** únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por la compañía para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago.

Si la factura no es acompañada con los documentos solicitados, en el término mencionado no empezará a contarse hasta tanto se aporten. Dicha demora no generará a **EL PROVEEDOR** el derecho a pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

**Impuestos, Tasas y Contribuciones**

**EL PROPONENTE** deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del **PROPONENTE** favorecido y no dará lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, **LA PREVISORA S.A.** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga exención.

En todo caso, corresponde a **EL PROVEEDOR** sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente.

**EL PROPONENTE** al elaborar su propuesta económica deberá incluir en la misma todos los impuestos para la celebración y ejecución del contrato, valores que se entenderán siempre incluidos en el valor total del contrato que se suscriba y por tanto no habrá lugar a ningún pago adicional por estos conceptos.

**1.5. RIESGOS**

Matriz de riesgos adjunta en el archivo (Anexo\_MATRIZ\_RIESGOS)

**1.6. GARANTÍAS DEL CONTRATO**

Para legalizar el contrato respectivo, el oferente que resulte seleccionado deberá constituir una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN ESPECIAL/ PRIVADO,** expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de **LA PREVISORA S.A.,** NIT. 860.002.400-2. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

| **Garantía de cobertura del riesgo** | **Porcentaje** | **Plazo** |
| --- | --- | --- |
| Cumplimiento | **20%** | **Vigencia del contrato + 4 meses** |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | **5%** | **Vigencia del contrato + 3 años** |
| Calidad del servicio | **20%** | **Vigencia del contrato + 1 mes** |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | **20%** | **Vigencia igual la vigencia del contrato** |
| Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza) | **20%** | **Vigencia del Contrato + 1 mes** |

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valores consignados del contrato, **EL PROVEEDOR** deberá tramitar la modificación de la vigencia de los amparos y/o a la modificación del valor asegurado, y entregar a **LA PREVISORA S.A.** los respectivos certificados de modificación.

La constitución de las pólizas de que trata este numeral, no exime en ningún caso al **EL PROVEEDOR** de responder por las pérdidas o detrimentos patrimoniales o de cualquier índole relacionados o derivados de las actividades de ejecución del contrato.

**1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo para la ejecución del contrato a celebrar será de veinticuatro (24) meses calendario, contados a partir la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías establecidas.

**1.8. SUPERVISIÓN.**

La supervisión el contrato que se celebre estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Físicos de **LA PREVISORA S.A.,** quien garantizará el cumplimiento del contrato y el alcance de los objetivos que busca la entidad con el contrato que se celebre.

**1.9.** **DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Para todos los efectos legales y administrativos se entiende que el lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá, el servicio se prestara a Nivel Nacional en las ciudades que indique **LA PREVISORA S.A**., en el anexo No. 3 de propuesta económica.

**1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A ESTE PROCESO**

El presente proceso se rige por el derecho privado por disposición expresa de los artículos 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Al proceso se le aplicarán conforme lo expuesto, las disposiciones civiles y comerciales que le sean pertinentes, así como el Manual Interno de Contratación de **LA PREVISORA S.A.** el cual deberá conocer **EL PROPONENTE** y que se encuentra publicado en la página web de **LA PREVISORA S.A.**

**1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

**LA PREVISORA S.A.** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social a los procesos contractuales de la entidad. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en esta página web o en cada una de sus oficinas, donde estará a disposición, la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

Conforme al desarrollo de las actividades señaladas en el cronograma de este proceso, cualquier solicitud la pueden presentar a los correos:

[contratacion@previsora.gov.co](mailto:contratacion@previsora.gov.co)

[diana.martinez@previsora.gov.co](mailto:diana.martinez@previsora.gov.co)

israel.morales@previsora.gov.co

**1.12.** **MODIFICACION Y/O ACLARACION DEL DOCUMENTO DE CONDICIONES DEFINITIVAS**

El presente documento de condiciones definitivas se podrá modificar y/o aclarar mediante ADENDAS suscritas por el funcionario competente para el efecto, lo que sucederá cuando **LA PREVISORA S.A.** lo estime conveniente o necesario. Las ADENDAS serán publicadas en la página WEB de la compañía.

**PUBLICIDAD DEL PROCESO:** Todos los documentos del proceso serán publicados en la página web de la compañía.

**1.13. SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o cualquiera otra que a juicio de **LA PREVISORA S.A.** hagan inconveniente o innecesario continuar con el proceso de selección, el ordenador del gasto podrá suspender, cancelar o modificar el proceso de selección en cualquiera de sus etapas.

La decisión tomada deberá ser motivada e informada a los interesados y/o proponentes, sin que por ello haya lugar a reclamación alguna, condición que aceptan los proponentes con el sólo hecho de presentar oferta, liberando a **LA PREVISORA S.A.** de cualquier responsabilidad.

**1.14. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES**

**LA PREVISORA S.A.** recibirá las observaciones y/o preguntas y/o solicitudes de aclaración frente al contenido del documento de condiciones definitivas y de la matriz de riesgos previsibles, durante el plazo establecido para ello en el cronograma del proceso, en las siguientes direcciones de correo electrónico:

[contratacion@previsora.gov.co](mailto:contratacion@previsora.gov.co)

[diana.martinez@previsora.gov.co](mailto:diana.martinez@previsora.gov.co)

israel.morales@previsora.gov.co

**Las solicitudes en general deberán enviarse sin excepción a los correos anteriormente citados.**

Las respuestas de la entidad se publicarán en la página web <https://www.previsora.gov.co>.

**1.15. SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.**

**EL PROPONENTE** con la sola presentación de su propuesta declara que ha recibido toda la información necesaria y suficiente para elaborar su oferta y que asume las consecuencias negativas que puedan generarse, por el hecho de no haber solicitado información complementaria en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende efectuada por el solo hecho de presentar la respectiva oferta.

**1.16. PLAZO DE LA INVITACIÓN ABIERTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS**

Por plazo de la **INVITACIÓN ABIERTA** debe entenderse como el término que transcurre a partir de la fecha en la cual se publican los documentos de condiciones definitivas y hasta la fecha de adjudicación establecida en el cronograma. Las propuestas deberán entregarse únicamente en la fecha, hora y lugar o medio determinado por **LA PREVISORA S.A.** para la entrega de estas.

**1.17.** **CIERRE DEL PROCESO, PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ENTREGA/RECEPCION DE LAS PROPUESTAS Y AUDIENCIA DE CIERRE**

**1.17.1. CIERRE DEL PROCESO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El presente proceso se cerrará el día señalado para el efecto en el numeral **1.21 CRONOGRAMA DEL PROCESO** y las propuestas deberán ser presentadas o enviadas vía email a las siguientes direcciones de correo electrónico:

[contratacion@previsora.gov.co](mailto:contratacion@previsora.gov.co)

[diana.martinez@previsora.gov.co](mailto:diana.martinez@previsora.gov.co)

israel.morales@previsora.gov.co

**1.17.2. ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán entregarse en la fecha y durante las horas aquí establecidas, de manera que las propuestas que sean radicadas en las oficinas de **LA PREVISORA S.A.,** o a través de mecanismo distinto al establecido en el presente documento de condiciones, en días u horarios diferentes al definido, no serán tenidas en cuenta para el presente proceso contractual.

Las propuestas entregadas o remitidas antes o después de las fechas y horas indicadas, no serán tenidas en cuenta en este proceso. Esto quiere decir que, al remitir su propuesta, **EL PROPONENTE** debe asegurarse y cerciorarse de que **LA PREVISORA** **S.A.** recibió la totalidad de la propuesta dentro del horario dispuesto para la entrega.

**1.17.3. AUDIENCIA DE CIERRE**

En la misma fecha establecida para el cierre del proceso a las 3:00 pm se realizará la **AUDIENCIA DE CIERRE,** en un evento en vivo usando la herramienta Microsoft Teams.

**LA PREVISORA S.A.** enviará la invitación a cada uno de los correos electrónicos desde los cuales se recibieron las propuestas en término, indicando el link de ingreso al evento (en vivo) con el fin de que los proponentes conozcan la información relevante de las propuestas recibidas digitalmente, la revelación de la contraseña correspondiente del archivo de aspectos calificables por parte de cada uno de los proponentes, el valor de la oferta económica, las condiciones de la póliza de seriedad de la propuesta y demás observaciones que a juicio del comité evaluador designado para el proceso y asistente a la audiencia se consideren necesarias.

En el evento en que uno de los proponentes no se pueda conectar y si **EL PROPONENTE** no suministró con antelación a **LA PREVISORA** la contraseña para abrir el archivo correspondiente a los aspectos calificables, se dará por entendido que la propuesta no fue recibida y por lo cual no se evaluará.

De esta audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las propuestas presentadas y se consignarán los siguientes datos, así:

1. Número y fecha del proceso
2. Número de folios
3. Nombre de los oferentes
4. Valor de la propuesta económica
5. Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta
6. Demás observaciones a que haya lugar.

El acta se publicará en la página web de **LA PREVISORA.**

**1.18.    VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Procedimiento:**

En dicho período **LA PREVISORA S.A.,** podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello conforme a las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

**EL PROPONENTE** deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración requeridas por **LA PREVISORA S.A.,** dentro del término establecido en el documento de condiciones definitivas, so pena de ser rechazada la oferta de **EL PROPONENTE.**

De acuerdo con las observaciones planteadas por los proponentes en el traslado de la evaluación, **LA PREVISORA S.A.** tendrá la potestad de ajustar su evaluación si es necesario y/o solicitar las subsanaciones a que haya lugar.

Las observaciones que realicen los oferentes sobre la verificación y calificación serán recibidas por escrito a los correos electrónicos:

[contratacion@previsora.gov.co](mailto:contratacion@previsora.gov.co)

[diana.martinez@previsora.gov.co](mailto:diana.martinez@previsora.gov.co)

israel.morales@previsora.gov.co

Las respuestas a dichas observaciones se publicarán a través de la página web <https://www.previsora.gov.co> junto con la modificación de la evaluación o el acta de selección o de declaratoria de fallida.

**1.19. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que **LA PREVISORA S.A.** ponga a disposición de éstos el informe de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

Una vez publicada la evaluación del proceso se permitirá la revisión de las propuestas, previa solicitud de **EL PROPONENTE** interesado, en la fecha y hora estipulada en el cronograma para ello (se les permitirá el acceso a las propuestas recibidas) y se procederá con la etapa de observaciones a la evaluación.

**1.20. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La adjudicación del proceso se realizará mediante acta, la cual será publicada en la página web [**https://www.previsora.gov.co**](https://www.previsora.gov.co)**.**

El proceso, terminará con la declaratoria de fallida o la selección de la oferta que cumpla con los requisitos mínimos contenidos en el documento de condiciones definitivas y obtenga la mayor calificación.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro de un término no superior a ocho (8) días calendario posteriores a la entrega del contrato, **LA PREVISORA S.A.** podrá contratar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable y estuviere vigente a la fecha, en caso contrario, se le requerirá para que la actualice sin que exista lugar a modificaciones que aumenten el valor de la propuesta o desmejoren sus aspectos técnicos, siendo posible mediar negociación que beneficie a **LA PREVISORA S.A.**

**1.21 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN ABIERTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PLAZO** |
| Publicación del documento de condiciones definitivas en la página Web y apertura del proceso de contratación. | **6 de junio 2022** |
| Plazo para presentar observaciones y preguntas con relación al documento de condiciones definitivas | **8 de junio de 2022 hasta las 5:00pm** |
| Visita técnica y capacitación diligenciamiento anexo no. 3 de propuesta económica. **(Opcional No obligatoria)** | **9 de junio de 2022 8:00:00 am y hasta las 3:00:00 pm** |
| Respuestas de observaciones y preguntas con relación al documento de condiciones definitivas | **10 de junio de 2022** |
| Entrega de propuestas | **15 de junio de 2022**  **A partir de las 8:00:00 am y hasta la 12:00:00 m (medio día), vía correo electrónico** |
| Audiencia de Cierre de la invitación abierta | **15 de junio de 2022 a las 3:00 pm mediante evento en vivo en la herramienta Microsoft Teams** |
| Término para evaluación y recibo de documentos de aclaraciones solicitadas | **17 de junio de 2022** |
| Publicación del informe de evaluación | **21 de junio de 2022** |
| Recibo de observaciones a las evaluaciones | **22 de junio de 2022** |
| Resultado del proceso | **23 de junio de 2022** |

**Nota:** En caso de que los proponentes requieran revisar las ofertas, lo podrán hacer previa solicitud vía mail dentro del término previsto para realizar observaciones a las evaluaciones.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS PROPUESTAS**

**2.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben enviarse vía email o correo electrónico a la dirección de correo ya informado, en forma digital en dos (2) archivos o más de acuerdo con el tamaño de la propuesta en formato PDF así:

**1.-** El primer archivo deberá contener los documentos habilitantes, debidamente foliado y con su respectiva tabla de contenido y

**2.-** El segundo archivo deberá contener los aspectos calificables y una contraseña para su acceso, la cual será revelada por parte de **EL PROPONENTE** únicamente en la audiencia de cierre.

En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será asumido por **EL PROPONENTE**, ya que **LA PREVISORA S.A.** en ningún caso procederá a la numeración respectiva.

Debe tenerse en cuenta que, si el tamaño de los archivos no permite su envío, **EL PROPONENTE** podrá remitir a través del correo electrónico los documentos PDF debidamente comprimidos que contengan la propuesta.

Se recomienda validar que la información enviada sea totalmente accesible y descargable. Será responsabilidad del **EL PROPONENTE**, cualquier error o denegación de acceso que se presente al abrir o descargar el documento.

El idioma del presente proceso será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español.

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Cada paquete digital deberá presentarse con el siguiente rótulo:

* **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS.**
* **INVITACIÓN ABIERTA No. 009-2022**
* Nombre o Razón Social del oferente.
* Dirección del oferente.
* Teléfono, Correo Electrónico.

**2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el documento de condiciones definitivas para la acreditación de los requisitos habilitantes y la obtención de puntaje so pena de las consecuencias anunciadas en cada caso.

Para organizar el contenido de su propuesta, **EL PROPONENTE** debe leer en su integridad el documento de condiciones definitivas. Revisar con especial atención la información contenida en los capítulos de anexos y formatos, así como diligenciar estos últimos, los cuales deben venir firmados por el representante legal del proponente.

**2.4. CORRESPONDENCIA**

La correspondencia relacionada con este proceso deberá ser remitida a los correos electrónicos:

[contratacion@previsora.gov.co](mailto:contratacion@previsora.gov.co)

[diana.martinez@previsora.gov.co](mailto:diana.martinez@previsora.gov.co)

israel.morales@previsora.gov.co

Indicando en el asunto: **INVITACIÓN ABIERTA No. 009-2022**

**2.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá estar vigente por el término del proceso y dos (2) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación abierta.

**2.6.** **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES NI PROPUESTAS CONDICIONADAS**

Las Propuestas deberán presentarse para el objeto del presente proceso de selección, establecido en este documento de condiciones definitivas.

Las propuestas no pueden ser parciales en ningún sentido y deben formularse para todo el período de tiempo de prestación del servicio dispuesto en el presente documento de condiciones definitivas. **LA PREVISORA S.A.,** no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato o sus obligaciones. Las propuestas parciales no serán admisibles.

Las propuestas deben ajustarse en todo su contenido a lo dispuesto en el presente documento de condiciones definitivas y no pueden estar condicionadas en ningún sentido.

**LA PREVISORA S.A.** no aceptará propuestas condicionadas, ni que impliquen algún costo adicional para **LA PREVISORA S.A**.

En caso de que se presente una propuesta parcial y/o condicionada y/o que represente costos adicionales, la misma no será tenida en cuenta, será **RECHAZADA** y por lo tanto no será evaluada.

**CAPÍTULO III**

**REQUISITOS HABILITANTES**

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que solo se evaluarán las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

**3.1.**  **CAPACIDAD JURÍDICA**

Se deberá presentar la propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal de la empresa oferente dentro del plazo y en el sitio fijado para su entrega.

El Representante Legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir, ejecutar y liquidar el contrato. Cuando los estatutos de la entidad contengan alguna limitación para presentar ofertas, deberá anexarse además de la representación legal, copia del acta de junta o del órgano social según lo establezcan los estatutos en la cual se le faculte para presentarla.

Las propuestas deberán presentarse en razón al objeto establecido en el presente documento de condiciones definitivas y ajustarse en todos los puntos a los anexos y a las condiciones estipuladas.

**3.1.1.** **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Aportar la carta de presentación de la propuesta, **Formato No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”** del presente documento de condiciones definitivas.

La carta de presentación deberá ser firmada por el representante legal del proponente o su apoderado cuando a ello haya lugar.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio, Unión temporal o cualquier otra forma asociativa, la carta de presentación deberá igualmente ser firmada por el representante legal de la forma asociativa o el apoderado de la misma y se deberá aportar además el documento donde conste legalmente lo siguiente:

Que el objeto del presente proceso está comprendido dentro de su capacidad jurídica; y que la persona que suscribe la **“Carta de presentación de la propuesta”** tiene facultades amplias y suficientes para comprometer al proponente en el objeto del contrato e igualmente en su ejecución y liquidación. Si existieren limitaciones en el anterior sentido, la propuesta debe acompañarse del documento en donde conste que, con anterioridad al cierre del proceso, se recibió la correspondiente autorización, de parte de la instancia competente.

**3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal con los siguientes requisitos:

**1.** Expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que el proponente se encuentra registrado, que tiene domicilio en Colombia y que el término de su duración no es inferior a la vigencia del contrato, un (1) año más y su liquidación.

**2.** Si de este certificado se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato, deberá anexarse la correspondiente autorización de la Junta Directiva o de Asamblea General de Accionistas acorde al Código de Comercio, según se anote en los estatutos. Dicha autorización deberá comprender la presentación de la propuesta, la ejecución del contrato y su correspondiente liquidación.

**3.** Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**4.** La empresa deberá tener un tiempo mínimo de constitución de tres (3) años, en caso de ser menor se tendrá en cuenta la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

**NOTA:** En caso de que **EL PROPONENTE** no presente el certificado anterior o que lo presente con el término de vigencia vencido, **LA PREVISORA S.A.** podrá solicitar, según el caso, la presentación o actualización del documento dentro del término establecido para este efecto.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio, Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberán acreditar su existencia y representación legal de manera independiente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

**3.1.3.** **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

**EL PROPONENTE** deberá presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, expedida a favor de **LA PREVISORA S.A.** con NIT. 860.002.400-2, por una compañía de Seguros legalmente habilitada para ello, con **Favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, en las siguientes condiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| BENEFICIARIO | **LA PREVISORA S.A.** NIT. 860.002.400-2 |
| AFIANZADO | En el cuerpo de la póliza deberá señalarse el nombre o razón social de la persona jurídica, tal y como figura en el certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, así como su número de identificación.  En el caso de las formas asociativas proponentes deberá indicarse, además, el nombre y NIT de cada uno de sus miembros, tal y como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente. |
| VIGENCIA | Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. |
| CUANTÍA | Por un valor mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.  En caso de que la propuesta sea presentada por emprendimientos y las empresas de mujeres, cumpliendo los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021 el valor del amparo será el equivalente al 9% del valor total del presupuesto oficial. |
| AMPARO | El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso que respalda. |
| FIRMAS | Deberá estar firmado por quien expide la garantía y por el representante legal de **EL PROPONENTE**. |

La no presentación de la póliza junto con la propuesta con fecha de expedición anterior al de la audiencia de cierre, será causal de **rechazo**.

En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de la garantía deberá ser igualmente ampliada.

**3.1.4.** **PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

**EL PROPONENTE** deberá aportar con su propuesta, certificación en donde conste que la firma o sociedad se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de facturación, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o por el Representante Legal de la misma, cuando por disposición legal la firma no esté obligada a tener Revisor Fiscal, la cual deberá ser expedida con fecha no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre. En caso de Unión temporal y/o Consorcio deberán presentar la mencionada certificación, por cada uno de sus integrantes.

Por aportes de seguridad social integral y parafiscal se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones) y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

**3.1.5.** **DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE LA FORMA ASOCIATIVA PROPONENTE**

Cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades que estén legalmente habilitados para obligarse y desarrollar las actividades de la contratación, deberá adjuntar a la propuesta el documento de constitución en el cual se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y la ejecución del contrato y en el cual se deben evidenciar como mínimo los siguientes aspectos:

**1.** La facultad (de no contar con ella) con que actúan para la constitución del Consorcio, Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades. (Es decir, la correspondiente autorización del órgano social para participar en la constitución de la Unión temporal, el Consorcio, u otro tipo de asociaciones o sociedades, autorización que debe ser expresa en el documento en el cual conste, identificando la clase y No. del proceso para el cual se confiere la autorización: **INVITACIÓN ABIERTA No. 009-2022** en los casos que aplique.

**2.** El objeto del Consorcio, Unión temporal, u otro tipo de asociaciones o sociedades, el cual debe ser el mismo del objeto a contratar. (En caso de Consorcios, Uniones temporales u otro tipo de asociaciones o sociedades, el objeto social de todos y cada uno de sus integrantes deberá encontrarse acorde con el objeto de la presente contratación).

**3.** La duración del Consorcio, Unión temporal, u otro tipo de asociaciones o sociedades, no podrá ser inferior al plazo del contrato, un año más y su liquidación.

**4.** Se debe indicar el porcentaje de participación de los miembros del Consorcio o Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades. El acuerdo también deberá incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a **LA PREVISORA S.A**. Se debe señalar sea el caso que corresponda que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

**5.** La designación de un representante principal, quien deberá estar facultado para actuar en nombre y en representación del Consorcio o Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades. La facultad que se le otorga en particular para proponer, firmar y liquidar el contrato, y en el caso de resultar seleccionados, de ejecutar las obligaciones derivadas del contrato. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva del representante legal principal.

**6.** Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión temporal u otra forma asociativa proponente.

**7.** La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o en la Unión temporal a los demás integrantes del mismo, o a un tercero, según sea el caso.

**8.** En ningún caso, se podrá participar con más de una propuesta, ya sea individualmente, en Consorcio y/o Unión temporal o como miembro de otro Consorcio o Unión temporal o presentar propuestas alternativas.

**9.** Sí la asociación se estructura en un documento privado para su efectividad probatoria se exigirá mínimo la presentación personal de forma y contenido en notaría.

**10.** En caso de Unión Temporal o Consorcio, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato. Se admitirán ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales constituidas máximo por dos personas jurídicas.

**11.** Cada uno de los miembros de la figura asociativa debe cumplir con los requisitos exigidos en la capacidad jurídica.

**3.1.6. PROPONENTES EXTRANJEROS**

Las sociedades o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, podrán presentar propuesta mediante representante legal o apoderado debidamente constituido e identificado, con domicilio en Colombia, y legalmente facultado para presentar propuesta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado (a) en las diferentes instancias del proceso de selección, celebrar el contrato, ejecutarlo y liquidarlo, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

En todo caso, los proveedores extranjeros deben presentar ante **LA PREVISORA S.A.** documentos que acrediten y prueben su existencia, conformación, capacidad legal, financiera y organizacional, de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea con un certificado general de la autoridad competente, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe la capacidad legal, el objeto o propósito de la persona jurídica, la información de su representante legal y documento que haga sus veces en su país de origen de los solicitados en este capítulo 3.1. “Capacidad jurídica”. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar la propuesta; solamente están obligadas a hacerlo cuando son seleccionados para contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

**NOTA:** **EL PROPONENTE** debe tener en cuenta las disposiciones legales que aplican para la presentación de la documentación requerida, como por ejemplo si su país de origen es miembro de la Convención de la Haya.

**3.1.7. RUT**

**EL PROPONENTE** deberá presentar fotocopia del RUT con el fin de acreditar la actividad de la empresa. En caso de Unión temporal y/o Consorcio u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberán presentar el mencionado documento, por cada uno de sus integrantes

**3.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**EL PROPONENTE** deberá aportar junto con la oferta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente se presenta Consorcio, Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

**3.1.9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:**

**EL Representante legal del PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión Temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar junto con su propuesta el certificado que acredite que NO ESTA incluido en el BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES expedido por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA teniendo en cuenta que se constituye como un requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado. **LA PREVISORA S.A.** verificará su autenticidad.

**3.1.10. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:**

**EL Representante legal del PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar junto con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, teniendo en cuenta que se constituye como un requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado. **LA PREVISORA S.A.** verificará su autenticidad.

**3.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2013 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica) **EL PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal deberá aportar el certificado de consulta de los antecedentes judiciales expedidos por la página web de la Policía Nacional, el cual será verificado por **LA PREVISORA S.A.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de alguno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

**3.1.12. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICIA NACIONAL**

**EL Representante legal del PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal, deberá aportar el certificado de la consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas realizada a través de la página Web de la Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, para verificar si existen multas en mora dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016. El certificado será verificado por **LA PREVISORA S.A.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica o de alguno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal, u otro tipo de asociaciones o sociedades, registre multas, la propuesta será rechazada.

**3.1.13. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS**

El representante legal del **PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar certificación, donde manifieste bajo gravedad de juramento que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

**3.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Conforme con lo establecido en la ley 2014 de 2019 y las demás normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, el representante legal del **PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal, u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar certificación debidamente firmada, donde manifieste bajo gravedad de juramento que:

**1.** Ni él, ni la persona jurídica que representa, ni el grupo empresarial al que pertenezca (si es el caso), ni los miembros de junta directiva o de socios controlantes, ni sus matrices o subordinadas (si es el caso), los han declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, de igual forma que tampoco fueron declarados responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional, cuando la conducta delictiva haya sido parte de una política del grupo.

**2.** No se han beneficiado con la aplicación de un principio de oportunidad por cualquier delito contra la administración pública o el patrimonio del Estado.

**3.** Acepta las condiciones establecidas en la ley 2014 de 2019 respecto de las inhabilidades sobrevinientes, tanto en el proceso de selección, como en la ejecución del contrato

**3.1.15. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en **LA PREVISORA S.A** se debe reportar el hecho a través de alguno de los siguientes medios: mail [lineaetica@previsora.gov.co](mailto:lineaetica@previsora.gov.co), sitio web Línea Ética – Reporte Virtual

**3.1.16. TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**EL PROPONENTE** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar un documento firmado por su representante legal, en el cual declare lo siguiente:

**1.** Que cumple con todas las obligaciones legales en cuanto al tratamiento y protección de datos personales, particularmente el haber establecido políticas y procesos internos en la materia, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

**2.** Que autoriza, en nombre propio o en representación del proponente a **LA PREVISORA S.A.** para realizar el tratamiento de los datos personales compartidos en la presente invitación, dentro de los que se incluyen datos de identificación, datos de contacto, datos financieros, así como datos biométricos, autorización que tendrá las siguientes finalidades: i) Verificar la información suministrada durante el proceso de estudio y contratación, sean estas públicas y privadas de considerarse pertinente, con el fin de comprobar su experiencia y cumplimiento de obligaciones pecuniarias y contractuales; ii) Registrar la información en las bases de datos internas de **LA PREVISORA S.A.**; iii) Contactar vía correo electrónico, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o telefónicamente como actividad propia de la presente invitación, así como para futuras invitaciones para la prestación de mis servicios y/o adquisición de bienes; iv) Enviar correos electrónicos, correo postal, mensajes de texto MMS/SMS o contactar telefónicamente en desarrollo de actividades de mercadeo de **LA PREVISORA S.A.**; v) Cumplimiento de obligaciones legales **de LA PREVISORA S.A.**; vi) Atender requerimientos de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones; vii) Atender sus peticiones, quejas y reclamos; viii) Conservar la información para fines estadísticos e históricos; ix) Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas, referentes a su comportamiento crediticio, financiero y comercial. x) Cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y documentos se refiere. xi) Compartirla con las personas naturales y/o jurídicas que en nombre de **LA PREVISORA S.A.** realizan actividades, durante y después de terminada la relación contractual.

**3.** Que conoce la política de privacidad de **LA PREVISORA S.A.** publicada en la página web www.previsora.gov.co, y que, como titular de la información podrá conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal de las bases de datos de **LA PREVISORA S.A.**, esto último, siempre y cuando no se tenga una relación contractual u obligación legal con **LA PREVISORA S.A.**, además de solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, revocar dicho consentimiento, conocer el uso que se le da a su información, y acceder gratuitamente a los datos objeto de tratamiento al menos una vez al mes por medio de la inclusión de los canales de contacto establecidos.

**4.** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para compartir la información personal de las personas que conforman su equipo de trabajo.

**5.** Que en caso de no ser aprobada su propuesta, y no sea solicitada la documentación transcurridos dos (2) meses desde su presentación, **LA PREVISORA S.A.** podrá eliminar y/o destruir en forma total la información recibida.

**3.1.17.** **INSCRIPCIÓN SARLAFT LA PREVISORA S.A.**

**EL PROPONENTE SELECCIONADO** y cada uno de los integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá diligenciar el FORMATO ELECTRONICO DE CONOCIMIENTO CLIENTE que se encuentra en la página web de **LA PREVISORA S.A.** [www.previsora.gov.co](http://www.previsora.gov.co)

**LA PREVISORA S.A**. se reserva el derecho de verificar si los proponentes se encuentran incluidos en las listas de riesgos.

**3.1.18. AUTORIZACIÓN Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

**EL PROPONENTE** y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, deberá aportar un documento firmado por su representante legal, en el cual declare lo siguiente:

**1.** Autorizamos a **LA PREVISORA S.A.,** y a los demás participantes del proceso a revisar toda la información contenida en la propuesta presentada para este proceso de invitación abierta 009-2022.

**2.** En caso de que solicitemos la revisión de las propuestas de los otros proponentes participantes de este proceso me comprometo a:

No divulgar la información contenida en las propuestas, entendiéndose por ésta: cualquier información jurídica, societaria, técnica, financiera, comercial, de salud, seguridad social, estrategias de mercadeo, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros del proponente y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, de la que tenga conocimiento o a la que tenga acceso una parte por cualquier medio y por cualquier circunstancia en virtud de la presente invitación abierta.

**3.1.19. FIRMA DIGITAL**

**EL PROPONENTE** y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, una Unión temporal u otro tipo de asociaciones o sociedades, aceptan que la posterior suscripción del contrato, deben realizarse a través del mecanismo de firma digital.

La firma digital deberá cumplir con todas las características y disposiciones señaladas en la normativa vigente, para darle plena validez a la misma.

* 1. **CAPACIDAD FINANCIERA**

**3.2.1. ESTADOS FINANCIEROS**

Para efectos de constatar la capacidad financiera, el proponente deberá presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral con corte a 31 de diciembre de 2021 comparado con la información a 31 de diciembre de 2020, debidamente certificados y dictaminados, con sus notas aclaratorias, firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal, si lo tuviere. En el Estado de Situación Financiera deberá discriminarse el Activo corriente, Pasivo Corriente y en el Estado de Resultado Integral se deberá discriminar la Utilidad Operacional.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar fotocopia de las tarjetas profesionales y certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre de la contratación, correspondientes al contador y revisor fiscal, si lo tuviere, que suscriben los Estados Financieros antes mencionados.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

Para los proponentes de sociedades extranjeras, se evaluará la capacidad financiera teniendo en cuenta los periodos de preparación de información financiera de acuerdo con la normatividad de cada país de origen. En el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la información de la Casa Matriz. Para realizar la evaluación, deberán remitir la información con corte al último mes disponible de 2021 y comparado con el mismo periodo de 2020. Las entidades que cuenten con la información actualizada al 2022 deberán enviarla comparativa con el mismo periodo del año anterior. En caso tal que los estados financieros tengan un corte diferente al anual se deberá anexar certificación por parte del Contador confirmando los periodos de presentación de la información. Para verificar la información aportada, las entidades extranjeras podrán enviar adicionalmente el RUP actualizado.

**Indicadores que se deben acreditar**

Para participar en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores a 31 de diciembre de 2021. Adicionalmente, para entidades extranjeras se tendrá en cuenta la información disponible al último periodo de 2021, de acuerdo con los cortes de presentación de información del país de origen. Las entidades extranjeras que cuenten con la información actualizada al 2022 deberán presentar esta información.

1. **Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente):** Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial de la contratación.
2. **Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total):** Menor o igual al 70%.
3. **Patrimonio Total:** Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial de la contratación.
4. **Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente):**Mayor o igual a 1.5.

Para los proveedores que tengan contratos vigentes con Previsora, la evaluación de los indicadores deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. **Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente):** Mayor o igual al 30% del resultado de la sumatoria del presupuesto oficial de la contratación, más el valor del contrato o los contratos vigentes con Previsora, para la vigencia fiscal actual.
2. **Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total):** Menor o igual al 70%.
3. **Patrimonio Total:** Mayor o igual al 30% del resultado de la sumatoria del presupuesto oficial de la contratación más el valor del contrato o los contratos vigentes con Previsora, para la vigencia fiscal actual.
4. **Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente):**Mayor o igual a 1.5.

La información del valor de los contratos en curso será suministrada por la Gerencia de Contratación de Previsora, previo a la etapa de evaluación de las propuestas. El valor correspondiente a la vigencia fiscal actual corresponde al valor del contrato estimado para el año 2022.

Se considera que el proponente CUMPLE con la capacidad financiera solicitada por Previsora y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso de que la propuesta sea presentada por consorcios o uniones temporales, se sumarán los rubros contables de cada uno de los participantes, correspondientes a las variables determinantes de cada indicador, ponderados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad Financiera que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Si el proponente no cumple con uno o más de los indicadores financieros se considerará **NO HABLILITADO** y no será objeto de evaluación.

**Solicitud de información adicional**

Cuando **LA PREVISORA S.A.** en desarrollo de la verificación financiera requiera constatar la información del proponente, podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para la aclaración de la información, tales como estados financieros dictaminados de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por Previsora.

En caso de que el proponente no presente las notas aclaratorias, fotocopia de las tarjetas profesionales y los certificados de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, Previsora podrá solicitar, según el caso, la presentación de los mismos dentro del término establecido para este efecto, la no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

**3.3 CAPACIDAD TÉCNICA**

Todos los servicios y requerimientos descritos en el presente numeral son de obligatorio cumplimiento para la prestación del servicio. La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en el documento de condiciones definitivas y por consiguiente queda habilitado.

**LOS PROPONENTES** aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones definitivas, sus adendas o aclaraciones, documentos que formarán parte integral del contrato a celebrar.

De todas maneras, aunque **EL PROPONENTE** haya hecho en su propuesta la manifestación de aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del documento de condiciones definitivas, si de la lectura de su propuesta se desprende que hay condicionamientos, o que su propuesta está condicionada, se le rechazará de plano.

Para determinar si **EL PROPONENTE** **CUMPLE O NO CUMPLE**, deberá seguir las instrucciones otorgadas en el presente numeral y aportar las manifestaciones de cumplimiento o de compromiso, cuando le sean solicitadas.

* + 1. **EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

**EL PROPONENTE** con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta hasta cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos celebrados con entidades colombianas públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación y que cumplan con las siguientes condiciones:

* Tres (3) certificaciones o actas de liquidación aportadas deben relacionar experiencia en cuanto a prestación del servicio de aseo y cafetería e indicar la cobertura o zonas geográficas donde se prestó el servicio.
* Una (1) certificación o acta de liquidación aportadas deben relacionar experiencia en cuanto a prestación del servicio de mantenimiento e indicar la cobertura o zonas geográficas donde se prestó el servicio.
* El proponente podrá acreditar en una o en las diferentes certificaciones aportadas (máximo 4) la totalidad de las actividades requerida indicando la cobertura o zonas geográficas donde se prestó el servicio:
  + servicio de aseo
  + cafetería
  + mantenimiento

La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior valor al presupuesto asignado a la presente invitación. Valor expresado en pesos colombianos, escrito en letras y en números.

Los contratos certificados deben haber sido ejecutados dentro de los cinco (5) últimos años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Las certificaciones que acrediten contratos vigentes deberán tener una ejecución como mínimo de un (1) año, en el evento de presentar este tipo de certificación, únicamente se tendrá en cuenta el valor ejecutado.

Para que una certificación se considere válida deberá cumplir las siguientes condiciones:

* Nombre de la entidad contratante.
* Indicar expresamente el objeto del contrato.
* Deberá estar firmada por el representante legal, o por quien tuvo a su cargo el control de ejecución del contrato, se debe indicar el nombre de quien firma, cargo y teléfono.
* Indicar la fecha de inicio y de terminación del contrato.
* Valor del contrato, expresado en pesos colombianos.
* Cada certificación o acta de liquidación aportada deberá indicar que el contrato se CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN y/o con calificaciones de Bueno y/o Excelente, y/o cumple, máximos porcentajes en su evaluación, etc. o sus sinónimos, lo importante es que se logre identificar la calidad de la prestación del servicio.

En caso de que el proveedor presente certificación de experiencia de contratos celebrados en Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta la experiencia de quien presente la propuesta a este proceso, de acuerdo con el porcentaje de participación en dicho Consorcio o Unión Temporal

Las certificaciones sólo podrán ser reemplazadas por la respectiva acta de liquidación siempre que dicha acta contenga la información solicitada en el presente documento. El contrato como tal puede adjuntarse para complementar información, pero no sirve para reemplazar la certificación ni el acta de liquidación.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades, siempre y cuando en el contenido de estas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos

**LA PREVISORA S.A.** se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados

LA PREVISORA S.A. podrá solicitar a los proveedores la aclaración de las certificaciones o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme lo establecido en el documento de condiciones definitivas. En ejercicio de esta facultad, los proveedores no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. En el caso que la aclaración no se entregue en los tiempos predeterminados, se rechazará la propuesta.

Es de enunciar que solo se evaluarán las cuatro (4) primeras certificaciones aportadas en la propuesta que se encuentren foliadas en forma ascendente, las demás no serán tenidas en cuenta.

**No se aceptarán auto-certificaciones.**

**EL PROPONENTE** deberá suministrar los datos de contacto respecto de las certificaciones entregadas. Así como, acreditar la calidad del servicio de los contratos certificados, ya sea dentro de la misma certificación o en un documento anexo como el acta de liquidación, o cualquier otro en el que se evidencie el mismo.

En caso de presentación de propuestas de manera conjunta (consorcios o uniones temporales) La experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de que **EL PROPONENTE** sea una sociedad subordinada o contralada, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 260 del Código de Comercio, así: Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”, así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo con lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
2. El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
3. Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.
   * 1. **ASPECTOS TÉCNOLOGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO:**

**EL PROPONENTE** presentará la relación de equipo de cómputo, equipos celulares y demás dispositivos que pondrá a disposición para la prestación del servicio objeto de la presente Invitación, de acuerdo con las cantidades descritas en el Anexo No. 3 de propuesta económica, necesarios para que el supervisor de aseo y cafetería y los toderos puedan cumplir con su labor a nivel nacional así:

* + - 1. **EQUIPO DE CÓMPUTO**:

Un (1) equipo de cómputo portátil, con un (1) monitor de 32” graduales para la altura, un (1) mouse, un (1) teclado externo, con un (1) soporte y con un (1) ventilador de control de temperatura.

* + - 1. **LICENCIAMIENTO:**

Office 365 con aplicativos (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico Outlook), o superior, con su antivirus y deberá certificar que es propiedad del proponente. Los puertos USB deben ser bloqueados

Así mismo **EL PROPONENTE** deberá garantizar que los equipos cuentan con las licencias y/o autorizaciones de uso de los programas que contengan y mantendrá indemne a La Previsora S.A Compañía de Seguros frente a cualquier reclamación en dicho sentido.

**EL PROPONENTE** deberá garantizar el almacenamiento de toda la información durante la vigencia del contrato.

Para el manejo de la información y del software el proveedor se obliga a acatar la normatividad legal existente y los reglamentos internos de LA PREVISORA S.A., las cuales manifiesta conocer so pena de sanciones penales y/o administrativas a que haya lugar,

**NOTA:** Los costos por traslado e instalación de los equipos de cómputo suministrados a su personal, las licencias y el soporte técnico requerido tanto preventivo y correctivo necesario para el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, estarán a cargo del proponente seleccionado.

Así mismo el proponente seleccionado deberá certificar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos suministrados a sus coordinadores.

El proponente seleccionado debe entregar las licencias previa acta de aprobación de las garantías solicitadas, aportando la correspondiente certificación en donde conste que las licencias que ofrece para los equipos de cómputo suministrados a su personal son legales.

* + - 1. **INTERNET:**

**EL PROPONENTE** debe garantizar el suministro de internet en los equipos de su propiedad. **EL PROPONENTE** deberá ofrecer un canal de internet de acuerdo con las siguientes condiciones:

* Canal de internet en wifi o modem ilimitado adicionalmente deberá entregar los soportes y/o certificaciones que acrediten el cumplimiento del requerimiento descrito.

**Nota**: **EL PROPONENTE** debe garantizar el suministro constante de internet.

* + - 1. **UN (1) IMPRESORA Y UN (1) ESCANER:**

**EL PROPONENTE** debe garantizar el suministro e instalación al equipo de una impresora y escáner, con el fin de garantizar la emisión de informes por parte del coordinador y supervisor.

* + - 1. **INSUMOS DE PAPELERIA REQUERIDOS**

**EL PROPONENTE** debe garantizar el suministro mensual de los siguientes insumos de papelería requeridos para el desarrollo de las actividades del supervisor de aseo y cafetería sus funciones.

* 2 unidades de tintas para la impresora que suministre el proponente
* 1 resma de papel blanco ecológico tamaño carta 75 m/g

Así mismo debe hacer una (1) entrega de los siguientes elementos y cambiarlos cuando presenten daño por su uso:

* 1 perforadora
* 1 cosedora
* 1 saca ganchos
  + - 1. **CUATRO (4) EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR:**

Para la prestación del servicio en **LA PREVISORA S.A.** se requiere de cuatro (4) equipos de comunicación, los cuales serán entregados a los técnicos de mantenimiento (toderos) y al supervisor de aseo y cafetería.

Los equipos de comunicación deberán ser de consumo minutos y datos ilimitados, con el fin de garantizar una comunicación permanente.

Los equipos celulares deben contar como mínimo con las siguientes especificaciones:

* Memoria mínima Interna del Celular: 128 GB
* Memoria mínima RAM del Celular: 6 GB
* Cámara: Frontal y posterior

Todos los equipos que se requieren para la ejecución del contrato deben estar asegurados contra hurto, pérdida o daño.

La cantidad de equipos anteriormente descrita puede variar según las necesidades de servicio de LA PREVISORA S.A. **EL PROPONENTE** debe garantizar su reemplazo inmediato en caso de pérdida, hurto o daño.

* + - 1. **SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El proponente seleccionado, debe asumir todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor en la instalación, desinstalación, transporte, configuración, actualización, acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato, además del soporte técnico preventivo y correctivo que se necesite.

En consecuencia y para dar cumplimiento al ítem 3.3.2 ASPECTOS TÉCNOLOGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO y sus subnumerales 3.3.2.1 al 3.3.2.7 es necesario que el proponente adjunte una carta de compromiso, suscrito por el Representante Legal donde manifieste lo siguiente:

**“Me comprometo como Representante Legal del proponente bajo la gravedad de juramento que caso de ser adjudicatario del presente proceso, a suministrar los equipos requeridos, licencias e insumos requeridos y en funcionamiento ininterrumpido solicitados en el item 3.3.2 ASPECTOS TÉCNOLOGICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO y sus subnumerales 3.3.2.1 al 3.3.2.7 el día de inicio de la ejecución del contrato que se suscriba”.**

* + 1. **ESTRUCTURA OPERATIVA:**

**EL PROPONENTE** deberá disponer bajo su cuenta y riesgo, una sede administrativa en Bogotá, que le permita atender el objeto contractual.

**EL PROPONENTE** se obliga a suministrar todo el personal requerido con el perfil y la experiencia solicitada.

**NOTA:** El personal que se destine para la ejecución del contrato, deberá tener vinculación laboral directa con la firma contratista, no se aceptará recurso humano que se encuentre vinculado por Cooperativas de Trabajo asociado ni Empresas de Servicios Temporales.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.3. EL PROPONENTE** **deber adjuntar en su propuesta el documento donde certifique e indique la dirección de su sede en la ciudad de Bogotá.**

* + - 1. **PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:**

La prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento debe realizarse en las ciudades descritas en el anexo No. 3 de propuesta económica, de acuerdo con lo descrito en cada una de las vigencias, así:

**Vigencia 2022**: Contemplada desde la firma del acta de inicio al 31 de diciembre de 2022 (con 10 operarios a Medio Tiempo y 40 operarios tiempo completo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CIUDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO** | **SERVICIO** | **MODALIDAD** | **HORARIO** | **CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS SOLICITADOS** |
| BOGOTA | SUPERVISOR DE ASEO Y CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ARAUCA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ARMENIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| BUCARAMANGA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| BUENAVENTURA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CALI | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CARTAGENA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CENTRO EMPRESARIAL CORPORATIVO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CÚCUTA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| FLORENCIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| IBAGUE | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MANIZALES | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MEDELLIN | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MOCOA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MONTERIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| NEIVA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| PASTO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| PEREIRA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| POPAYAN | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| QUIBDÓ | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| RIOHACHA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| SINCELEJO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| TUNJA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| VILLAVICENCIO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ESTATAL (BOGOTÁ) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| YOPAL | ASEO\_Y\_CAFETERIA | MEDIO TIEMPO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 12:30 M (NO INCLUYE HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA CENTRO (BOGOTA) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA NORTE (MEDELLIN) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA OCCIDENTE (CALI) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CENTRO DE SERVICIOS MASIVOS | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 10 |
| CENTRO EMPRESARIAL CORPORATIVO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ESTATAL (BOGOTÁ) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 5 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO (TODEROS) | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 3 |
| TOTAL PERSONAL REQUERIDO | | | | 50 |

**Vigencia 2023**: Contemplada desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 **(el proponente debe tener en cuenta que el personal de Medio Tiempo descrito en el cuadro anterior pasara a tiempo completo a partir del 1 de enero de 2023)**

**Vigencia 2024**: Contemplada desde el 1 de enero de 2024 al 1 de julio de 2024 (con todo el personal a Tiempo Completo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CIUDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO** | **SERVICIO** | **MODALIDAD** | **HORARIO** | **CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS SOLICITADOS** |
| BOGOTA | SUPERVISOR DE ASEO Y CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ARAUCA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ARMENIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| BUCARAMANGA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| BUENAVENTURA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CALI | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CARTAGENA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CENTRO EMPRESARIAL CORPORATIVO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CÚCUTA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| FLORENCIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| IBAGUE | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MANIZALES | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MEDELLIN | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MOCOA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| MONTERIA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| NEIVA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| PASTO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| PEREIRA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| POPAYAN | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| QUIBDÓ | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| RIOHACHA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| SINCELEJO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| TUNJA | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| VILLAVICENCIO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ESTATAL (BOGOTÁ) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| YOPAL | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA CENTRO (BOGOTA) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA NORTE (MEDELLIN) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| OFIC. DE INDEMNIZACIONES ZONA OCCIDENTE (CALI) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CENTRO DE SERVICIOS MASIVOS | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 10 |
| CENTRO EMPRESARIAL CORPORATIVO | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| ESTATAL (BOGOTÁ) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 1 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | ASEO\_Y\_CAFETERIA | TIEMPO COMPLETO (LUNES A VIERNES) | 7:00 AM A 5:30 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 5 |
| CASA MATRIZ (BOGOTÁ D.C) | TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO (TODEROS) | TIEMPO COMPLETO (LUNES A SÁBADO) | 6:00 AM A 3:00 PM (INCLUIDA 1 HORA DE ALMUERZO) | 3 |
| TOTAL PERSONAL REQUERIDO | | | | 50 |

**NOTA 1**: Es de aclarar que los servicios descritos en el presente ítem podrán aumentar o disminuir según la necesidad, por lo tanto, no obliga a **LA PREVISORA S.A** garantizar la cantidad de servicio. En el caso de presentarse aumento o disminución de cantidades de servicios solicitados, el supervisor o la persona delegada por la entidad comunicaran previamente, realizando el ajuste correspondiente.

**Nota 2:** Los horarios definidos para la prestación del servicio, están sujetos a modificación previo aviso, por parte del supervisor o la persona delegada por la entidad comunicaran previamente, realizando el ajuste correspondiente.

**Para el cumplimiento del numeral 13.2.1 no se requiere adjuntar certificación.**

* + - 1. **PERSONAL DE APOYO NO EXCLUSIVO**

**EL PROPONENTE** deberá garantizar que la estructura del equipo de trabajo y los miembros a suministrar, cumplen con las condiciones y requisitos que a continuación se señalan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL DE APOYO NO EXCLUSIVO** | **CANTIDAD** | **% DE TIEMPO DEDICACIÓN A LA OPERACIÓN** |
| Ejecutivo de cuenta | 1 | 30% |
| Coordinador de trabajo seguro en alturas | 1 | 10% |
| Especialista en seguridad y salud en el trabajo | 1 | 20% |
| Operario de Jardinería | 1 | 10% |
| **TOTAL GENERAL** | **4** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **% DE TIEMPO DEDICACIÓN A LA OPERACIÓN** |
| Coordinador o supervisor de aseo y cafetería | 1 | 100% |
| Operarios de aseo y cafetería | 46 | 100% |
| Técnicos en mantenimiento (toderos) | 3 | 100% |
| **TOTAL GENERAL** | **50** | |

* + - 1. **PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR:**

**EL PROPONENTE** deberá ofrecer y garantizar el siguiente personal no exclusivo quienes deben estar a disposición cuando sean requeridos, lo que equivale a un 10% a 30% aproximadamente de dedicación en la operación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **1** | **EJECUTIVO DE CUENTA** | Profesional en Administración de empresas o Ingeniera Ambiental para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional cuando la carrera lo exija, o en su defecto fotocopia del diploma y acta de grado. | Dos (2) años de experiencia profesional en manejo de contratos de aseo, cafetería y mantenimiento y/o oficios varios a nivel nacional |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **1** | **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y fotocopia del diploma y acta de grado, y licencia de salud ocupacional vigente. Acreditar capacitación como coordinador de trabajo en alturas y trabajo seguro en alturas | Un (1) año de experiencia en entidades públicas o privadas como responsables de SGSST o auditores en salud ocupacional ó contando con capacitación de 50 horas sobre el sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Tener vínculo laboral de por lo menos un (1) año contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **1** | **OPERARIO DE JARDINERÍA** | Deberá contar como mínimo con estudios de quinto (5°) grado de primaria. | Un (1) año acreditando experiencia específica en jardinería y/o en cargos similares y manipulación de sustancias peligrosas (químicos de fungicidas y fertilizantes, abonos), así como herramientas para la poda y arreglo de jardinería |

Los títulos se acreditarán mediante presentación del título obtenido de primaria o bachiller o técnico o profesional, o certificación de aprobación del instituto técnico o colegio, debidamente aprobado por el ICFES en el país o en el exterior (caso en el cual deberá acreditar su homologación).

**Nota:** El profesional en Salud Ocupacional acreditado debe ser diferente al representante legal y/o representantes legales de las empresas que conforman la Unión Temporal o Consorcio. El personal anteriormente descrito es necesario para el desarrollo del contrato, por lo cual el proponente deberá considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica

**EL PROPONENTE** deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciados en el cuadro anterior, tienen que cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito. Cada certificación de experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre de la Entidad y Firma de quien certifica.

• Nombre de la persona a quien se le expide la certificación y cargo.

• Funciones o cargo

• Fecha de iniciación del contrato.

• Fecha de terminación.

Las constancias de experiencia deberán ser expedidas por el representante legal o el jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad a la cual el funcionario prestó sus servicios.

Una vez aprobada la planta de personal de apoyo no se podrán realizar movimientos sin previo aviso a quien ejerza el control de ejecución del contrato, en un evento que se presente un cambio se debe reemplazar por una persona que tenga igual o superior perfil, para cumplir con las actividades para la cual fue aceptado y para tal efecto se debe suministrar la documentación respectiva en un periodo no mayor a dos (2) días hábiles para verificar el cumplimiento del perfil solicitado.

**EL PROPONENTE** se obliga a suministrar todo el personal requerido con el perfil y la experiencia solicitada, cuando sea requerido por el supervisor del contrato en la ejecución de las actividades

**Nota:** El personal de apoyo que se destine para la ejecución del contrato deberá tener vinculación laboral directa con el proponente, no se aceptará recurso humano que se encuentre vinculado por Cooperativas de Trabajo asociado ni Empresas de Servicios Temporales

* + - 1. **PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO:**

**EL PROPONENTE** deberá ofrecer el siguiente personal exclusivo para el servicio quienes deben estar siempre a disposición, equivalentemente al 100% de dedicación en la operación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **1** | **SUPERVISOR DE ASEO Y CAFETERIA** | Profesional en Administración de Empresas o afines para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y fotocopia del diploma y acta de grado expedida por la institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación. Manejo de herramientas ofimáticas básico de (Word, Excel y power point) | Un (1) año de experiencia en la coordinación y manejo de personal que ejerce labores de aseo, limpieza, desinfección y cafetería, adicionalmente acreditar capacitación servicio al cliente. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **46** | **OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA** | Aprobación de noveno grado de educación básica secundaria y/o título bachiller, para lo cual deberá adjuntar copia de la certificación u acta de grado, expedida por la institución de educación debidamente aprobada por el Ministerio de Educación. | Un (1) año de experiencia específica, en actividades de aseo y cafetería, adicionalmente acreditar capacitación servicio al cliente y manipulación de alimentos. Debe acreditar esquema completo de vacunación del COVID 19, de todos los operarios; asi mismo para todos los operarios de aseo y cafetería sede Bogotá las siguientes capacitaciones y vacunas:   Manejo y recolección de residuos peligrosos y/o hospitalario   Esquema de vacunación al día para la Hepatitis B y Profilaxis antitetánica |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CANTIDAD** | **RECURSO** | **PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
| **3** | **TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO (TODEROS)** | Titulo bachiller o con estudios técnicos en electricidad y/o electromecánica. Obligatorio el curso aprobado y vigente de alturas el cual deben mantener actualizado con los reentrenamientos, para lo cual deberá adjuntar acta de grado, copia de la certificación de los estudios y cursos solicitados, expedidos por la institución de educación debidamente aprobada por el Ministerio de Educación. | Dos (2) años acreditando experiencia en el desarrollo de labores iguales o similares descritas en la presente invitación a cotizar. Deberán acreditar experiencia en labores de electricidad y/ó electromecánica y/o datos y/o voz y/o mantenimientos varios de plantas físicas e infraestructura y tener curso de trabajos en alturas vigente |

Los títulos se acreditarán mediante presentación del título obtenido de bachiller o profesional, o certificación de aprobación del instituto técnico o colegio del último grado aprobado, debidamente aprobado por el ICFES en el país o en el exterior (caso en el cual deberá acreditar su homologación).

**EL PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el personal enunciado en el cuadro anterior, tienen que cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito. Cada certificación de experiencia deberá contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre de la Entidad y Firma de quien certifica.

• Nombre de la persona a quien se le expide la certificación y cargo.

• Funciones o cargo.

• Fecha de iniciación del contrato.

• Fecha de terminación.

Las constancias de experiencia deberán ser expedidas por el representante legal o el jefe de talento humano o quien haga sus veces en la entidad a la cual el funcionario prestó sus servicios.

Una vez aprobada la planta de personal permanente no se podrán realizar movimientos sin previo aviso a quien ejerza el control de ejecución del contrato, en un evento que se presente un cambio se debe reemplazar por una persona que tenga igual o superior perfil, para cumplir con las actividades para la cual fue aceptado y para tal efecto se debe suministrar la documentación respectiva en un periodo no mayor a tres (3) días hábiles para verificar el cumplimiento del perfil solicitado.

**EL PROPONENTE** se obliga a suministrar todo el personal requerido con el perfil y la experiencia solicitada.

Nota: El personal que se destine para la ejecución del contrato descrito en el anexo No. 3 de propuesta económica deberá tener vinculación laboral directa con el proveedor, no se aceptará recurso humano que se encuentre vinculado por Cooperativas de Trabajo asociado ni Empresas de Servicios Temporales

***Para el cumplimiento del numeral 3.3.3.3 PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL DE APOYO DEL PROVEEDOR, EL PROPONENTE deberá presentar junto con la propuesta los documentos de perfiles y experiencia solicitados***

***Para el cumplimiento del numeral 3.3.3.4 de los requisitos exigidos de PERFIL Y EXPERIENCIA PERSONAL REQUERIDO PERMANENTEMENTE EN EL SERVICIO, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a suministrar el personal junto con la documentación exigida dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de garantías del contrato que se suscriba.***

* + 1. **ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO:**

**EL PROPONENTE** debe considerar los siguientes aspectos requeridos para el personal y definidas en el anexo No. 3 de Propuesta económica para satisfacer las necesidades planteadas:

**SERVICIO DE SUPERVISOR (A) O COORDINADOR (A) DE ASEO Y CAFETERÍA:** Se solicita para servicio de supervisor o coordinador de aseo y cafetería, 1 celular con plan minutos y datos ilimitados, 1 equipo computo, 1 impresora,1 escáner, internet e insumos de papelería según lo descrito en el anexo No. 3 de propuesta económica y con un sueldo base mensual de $1.800.000, más prestaciones de ley, horas extras, recargos nocturnos, festivos, etc.

**SERVICIO DE TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO O TODEROS:** Se solicita para los servicios de técnicos de mantenimiento o toderos para cada uno de ellos con 1 celular con plan minutos y datos ilimitados, para un total de 3 celulares, según lo descrito en el anexo No. 3 de propuesta económica y con un sueldo base mensual de $1.700.000, más prestaciones de ley, horas extras, recargos nocturnos, festivos, etc.

**SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO**: Se solicita para los servicios de aseo y cafetería tiempo completo, un sueldo base mensual de un (1) SMLMV, más prestaciones de ley, horas extras, recargos nocturnos, festivos, etc.

**SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA MEDIO TIEMPO**: Se solicita para los servicios de aseo y cafetería medio tiempo, un sueldo base mensual de medio (1/2) SMLMV, más prestaciones de ley, horas extras, recargos nocturnos, festivos, etc.

**NOTA No. 1**: Para todos los recursos se informa que el sueldo estipulado, es la base para efectuar los descuentos de ley en parafiscales, asignación de horas extras y del subsidio de transporte en el evento de corresponderle, y las demás que les corresponda de acuerdo con la legislación laboral vigente.

El sueldo base mensual solicitado deberá ser incrementado anualmente al inicio de cada vigencia en igual porcentaje a lo ordenado y autorizado en cuestión de salario mínimo legal según lo decretado por el Gobierno Nacional.

**NOTA No. 2:** Se resaltaque a partir del uno (1) de enero del año 2023 todo el personal que se encuentra contratado por medio tiempo pasara a prestar el servicio por tiempo completo, para esto el proponente debe garantizar modificación de los contratos suscritos, así mismo realizar actualización de todo el sistema de seguridad social (EPS, Cajas de compensación Familiar, Pensión y Riesgos Laborales).

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.4 de los requisitos exigidos de ASPECTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO solicitados para el servicio, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar el pago de los sueldos base** **mensual establecidos, más prestaciones de ley, horas extras, recargos nocturnos, festivos, etc.,, así mismo se compromete a incrementarlo anualmente al inicio de cada vigencia en igual porcentaje a lo ordenado y autorizado en cuestión de salario mínimo legal según lo decretado por el Gobierno Nacional. Mencionado compromiso quedara estipulado en los contratos de trabajo que se suscriban los cuales me comprometo adjuntar con la documentación exigida dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de garantías del contrato que se suscriba.**

* + 1. **DOTACIÓN DE UNIFORMES Y OTROS:**

**EL PROPONENTE** deberá garantizar que todo el personal asignado para la prestación servicio y ejecución del contrato, deberá estar debidamente uniformado y dotado con sus implementos de trabajo de acuerdo con las normas vigentes establecidas por la Ley Laboral Colombiana Vigente, que consten mínimo cada una de:

**Supervisor (a) o coordinador de aseo y cafetería:**

* Camisa
* Pantalón
* Vestido de paño
* Zapatos con suela antideslizante
* Porta carnet
* Elementos de bioseguridad
* Y los demás que se lleguen a necesitar de acuerdo a las necesidades del servicio y la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.

**Operarios de aseo**

* Blusa manga corta de material antifluido, color acordado con la Previsora S.A
* Pantalón de material antifluido, color acordado con la Previsora S.A
* Zapato negro o blanco con suela antideslizante
* Bota de caucho media caña color blanco o negro
* Monogafas de seguridad
* Guantes amarillos en látex
* Guantes de caucho negros industriales NTC 1725 calibre 35
* Guantes de caucho rojos para riesgo biológico NTC 1725 calibre 35
* Tapabocas
* Porta carnet
* Elementos de bioseguridad
* Y los demás que se lleguen a necesitar de acuerdo a las necesidades del servicio y la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.

**Operarios de cafetería**

* Camisa manga corta
* Pantalón
* Zapato negro con suela antideslizante
* Delantal antifluido
* Monogafas de seguridad
* Guantes amarillos en látex
* Tapabocas
* Porta carnet
* Elementos de bioseguridad
* Y los demás que se lleguen a necesitar de acuerdo a las necesidades del servicio y la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo

**Técnicos o toderos de mantenimiento**

* Overol en material dril, para trabajo de pintura
* Pantalón tipo Jean
* Buzo manga larga cuello redondo
* Botas de seguridad dieléctricas certificadas
* Botas de caucho antideslizantes certificadas
* Gafas de seguridad
* Tapones premoldeados y/o tapa oídos de inserción
* Protectores inteligentes y/o tapa oídos de copa
* Elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de sus labores, con sus respectivas certificaciones de revisión de elementos de protección a los que apliquen
* Chaleco tipo periodista para herramientas
* Guantes dieléctricos
* Guantes de nitrilo en nylon
* Mascarilla respiradora con filtro doble y sus respectivos cartuchos
* Kit de alturas avanzado con todos los elementos EPP, establecidos por la normatividad colombiana
* Elementos de bioseguridad
* Elementos y los demás que disponga la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.

**NOTA No. 1**: El proponente deberá entregar el diseño respectivo de la dotación a utilizar para su aprobación, se informa que, para la ciudad de Bogotá, se asignarán siete personas (7) exclusivas para el servicio de cafetería.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.5 de los requisitos exigidos de DOTACIÓN UNIFORMES Y OTROS solicitados para el servicio, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar a dotar el personal contratado con mínimo dos (2) uniformes en cada dotación de Ley, lo anterior atendiendo las labores a desarrollar por los operarios dentro de La Compañía, toda vez que estos deben cambiarse a diario, con el fin de garantizar una buena presentación en su lugar de trabajo e higiene personal situación que redunda en una buena prestación del servicio, así mismo se compromete a garantizar las mismas tonalidades y logotipos a todo el personal de acuerdo con las funciones que deban desempeñar, respetando y acatando las normas de bioseguridad y de seguridad industrial garantizando que todo el personal a nivel nacional portará la dotación completa solicitada al inicio de la ejecución del contrato.**

* + 1. **INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:**

**EL PROPONENTE** deberá presentar junto con su propuesta la organización técnica y administrativa para la atención de La Previsora S.A. Compañía de Seguros presentando organigrama, roles o funciones, correos electrónicos y teléfonos, para garantizar que posee una organización técnica y administrativa para atender los requerimientos que se emitan en el servicio, adicionalmente debe garantizar e indicar dirección de una sede u oficina en la ciudad de Bogotá donde se centralicen las solicitudes emitidas por parte de la Previsora S.A, el supervisor o coordinador de aseo cafetería y los operarios.

LA PREVISORA S. A. se reserva el derecho de visitar mencionada sede.

* + 1. **FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO:**

La Prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento debe prestarse en las ciudades descritas en el anexo No. 3 de propuesta económica., el personal que preste el servicio debe cumplir con las siguientes funciones mínimas:

* + - 1. **Funciones Supervisor o coordinador de aseo y cafetería:**

1. Velar por el cumplimiento de todos los protocolos de seguridad industrial y salud en el trabajo de todos los operarios.
2. Verificar el registro de cumplimiento del horario establecido para del personal de aseo, cafetería y mantenimientos
3. Coordinar la respectiva asignación y distribución de tareas y funciones del personal de aseo, cafetería y mantenimientos.
4. Verificar el cumplimiento en cada puesto de trabajo, con sus respectivos recorridos
5. Coordinar e informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en la compañía
6. Verificar el correcto uso de los elementos asignados a todo el personal de aseo, cafetería y mantenimiento.
7. Informar y reportar a la Subgerencia de Recursos Físicos, Supervisor del contrato y al ejecutivo de cuenta las novedades que se presenten durante el servicio, con el fin de suplir faltantes, reemplazos dentro de las cuatro (4) horas estipuladas.
8. Verificar el uso y debida utilización del uniforme completo de acuerdo a lo exigidos en la presente invitación
9. Pasar revistar periódica a todas las dependencias, verificando a través de rondas la correcta prestación del servicio
10. Realizar rondas permanentes en las instalaciones de La Previsora S.A. Compañía de Seguros
11. Realizar acompañamientos a las áreas restringidas de La Previsora S.A. Compañía de Seguros, con el fin de realizar y verificar la ejecución de las labores de aseo y desinfección en mencionadas áreas.
12. Velar por el cumplimiento de las labores asignadas al personal de aseo, cafetería y mantenimientos
13. Capacitarse y participar del Plan de Emergencias de la Previsora S.A
14. Prestar excelente servicio de atención al cliente tanto interno como externo de la Previsora S.A.
15. Verificar la atención a visitantes, proveedores o por parte del personal de aseo cafetería.
16. Dar seguimiento a la correcta ejecución del instructivo de aseo, cafetería y mantenimiento emitido por el empleador y los instructivos establecidos por la Previsora S.A.
17. Dar a conocer fichas técnicas, hojas de seguridad y etiquetas de los productos e insumos utilizados para la ejecución de sus labores y su correcto uso a todos los operarios, realizando seguimiento al mismo.
18. Realizar seguimiento a la correcta recolección de residuos sólidos, teniendo en cuenta las condiciones de cada uno como son: material biodegradable, residuos peligrosos y residuos reciclables, verificando la correcta utilización y distribución de las bolsas, retiro de residuos y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de La Previsora S.A. Compañía de Seguros y los requerimientos ambientales de las entidades competentes.
19. Contar con conocimientos básicos para el manejo de office (excel, power point, Word, etc), para la generación de los informes solicitados
20. Utilizar y verificar el diligenciamiento de los formatos de rutinas
21. Gestionar los trámites ante el empleador de certificaciones, dotaciones, certificaciones, incapacidades, entre otras cuestiones administrativas
22. Informar sobre las novedades del personal con una periodicidad trimestral, sobre las cancelaciones y el reconocimiento de los pagos, en evento que existan situaciones administrativas (incapacidades, vacaciones, licencias entre otros), que sean reconocimiento por parte del empleador.
23. Las demás que tengan relación con el objeto contractual
    * + 1. **Funciones del Personal Operativo de Aseo:**

El servicio de aseo corresponde a todas las tareas correspondientes a conservar los espacios físicos (tales como pisos, paredes, puertas, ventanas y sus vidrieras, fachadas, zonas comunes, baños, locales, consultorio médico, oficinas, bodegas, auditorio, parqueaderos incluidas zonas verdes, zonas Azules, entre otras ), en condiciones estéticas, de higiene y salubridad óptimas para la realización de los objetivos misionales de la Previsora S.A , garantizando el cumplimiento del protocolo de limpieza y desinfección de acuerdo a cada área, realizando como mínimo las siguientes funciones:

1. Limpiar escritorios, archivadores, teléfonos, aparatos eléctricos y demás elementos de uso en las oficinas, zonas comunes, baños, locales, consultorio médico, oficinas, bodegas, auditorio, parqueaderos incluidas zonas verdes, zonas azules, y demás áreas de propiedad de Previsora S.A o en estado de arrendamiento.
2. Barrer y trapear escaleras, pasillos, rinconeras, paredes y demás áreas que sean necesarias.
3. Recoger, seleccionar y trasladar los residuos sólidos urbanos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección.
4. Informar al supervisor o coordinador de aseo y cafetería o al supervisor del contrato o quién haga sus veces, situaciones relacionadas con daños de tuberías, baterías de baños, cuando haya escapes de agua; lámparas bombillos, pisos etc. con el fin de tomar las medidas pertinentes para prevenir accidentes de trabajo, realizar los arreglos correspondientes y hacer uso racional del servicio de energía y agua.
5. Mantener aseadas y desinfectadas las zonas y áreas destinadas a la recolección de residuos sólidos urbanos.
6. Limpiar, desmanchar, paredes, puertas, divisiones, ventanas, zócalos de oficinas internas y externas, alfombras, tapetes y demás áreas que requieran de limpieza y lavado.
7. Limpiar vidrios y ventanas (parte interior del edificio).
8. Lavar, desmanchar y desinfectar las baterías de baños, sifones y mantenerlos en perfectas condiciones, las veces que sean necesarias para mantener el lugar en óptimas condiciones de aseo.
9. Asear oficinas diariamente realizando labores de barrido, trapeado de pisos, limpieza de escritorios y demás enseres ubicados en las oficinas, centro médico, locales, comedor, locales, consultorio médico, oficinas, bodegas, auditorio, parqueaderos incluidas zonas verdes, zonas azules, entre otras.
10. Hacer jornadas o brigadas de aseo externa e internas de la Previsora S.A.
11. Realizar desinfección de baños y consultorio médico, el operario debe manejar el aseo con elementos diferentes a los que se usan en otras áreas, los cuales deben estar identificados con otro color, con el fin de evitar contaminaciones, respetando las rutas sanitarias.
12. Revisar y recoger residuos de puntos ecológicos.
13. Uso obligatorio de todos los elementos de protección personal y bioseguridad los cuales son suministrados por el proveedor para ejercer las labores de aseo y desinfección.
14. Hacer un correcto manejo de los productos de limpieza y productos químicos, respeto y conocimiento a las fichas técnicas, hojas de seguridad y rotulación de envases
15. Realizar todas las actividades relacionadas con el servicio de aseo, limpieza y desinfección.
16. En el servicio de recolección de residuos sólidos, la Previsora S.A requiere que el proponente y su personal a cargo realice la recolección de residuos peligrosos y residuos reciclables, haciendo la distribución y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de la Previsora S.A y los requerimientos ambientales de las entidades competentes.
17. Los operarios de aseo están en la obligación de descanecar los residuos en forma separada, respetando el código de colores de los puntos ecológicos y trasladar las bolsas al centro de acopio para almacenarlas de acuerdo al tipo de residuos, de tal manera que se pueda realizar la labor final de selección de los residuos reciclables. Exceptuando, el papel para reciclar que previamente han separado los funcionarios en las oficinas.
18. Los operarios de aseo responderán por la adecuada limpieza, desinfección, aseo y mantenimiento de los centros de acopio destinados al almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos en las sedes de la Previsora S.A.
19. Así mismo, serán responsables de mantener en perfectas condiciones de aseo todos los puntos ecológicos, canecas y todo tipo de recipientes destinados al almacenamiento de residuos.
20. Instalación de las bolsas en cada una de las canecas de las instalaciones siguiendo el esquema de colores y teniendo en cuenta la cantidad de residuos que genere cada punto, evitando la acumulación excesiva de residuos y cerciorándose en todo momento que las canecas cuenten con bolsa, de forma que se evite el vertimiento sobre los recipientes sin la debida protección del mismo.
21. Las demás que tengan relación con el objeto contractual
    * + 1. **Funciones del Personal Operativo de Cafetería:**

El servicio de cafetería corresponde a todas las tareas respectivas al servicio y atención al cliente interno y externo, desde la correcta preparación de bebidas calientes, manipulación de alimentos, protocolos de etiqueta y hasta el acertado trato con el cliente, entre otros, realizando como mínimo las siguientes funciones:

1. Atender reuniones, ofreciendo el servicio de bebidas calientes, de una manera atenta, amable y gentil.
2. Preparar, servir y distribuir a cada funcionario las bebidas y alimentos designados por el cliente, según lo programado.
3. Correcta manipulación y uso de las máquinas de café y termos.
4. Lavar y desinfectar la vajilla, losa, bandejas, neveras, máquina de café, termos, entre otros.
5. Llenar de agua los tanques de la máquina de café.
6. Mantenerlos termos con bebidas calientes.
7. Mantener los carros surtidos con los insumos suministrados por la Previsora S.A y en óptimas condiciones de higiene.
8. Limpiar y desinfectar diariamente la cafetería y elementos utilizados para la ejecución de sus labores
9. Recoger los platos, vasos y cubiertos para su limpieza.
10. Recibir, descargar y acomodar los insumos entregados a cada cafetería.
11. Limpiar y desinfectar el área de depósito.
12. Seguir instrucciones verbales y escritas.
13. Realizar el correcto manejo de los productos de limpieza y productos químicos, respeto y conocimiento a las fichas técnicas, hojas de seguridad y rotulación de envases
14. Realizar la correcta distribución de la mesa y sus utensilios para eventos y reuniones
15. Excelente servicio al cliente interno y externo.
16. Las demás que tengan relación con el objeto contractual
    * + 1. **Funciones de los Técnicos de Mantenimiento (Toderos)**
17. Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo
18. Ejecutar labores de mantenimiento eléctrico, hidráulico, plomería y de obra civil en pro de velar por la conservación del inmueble y los muebles
19. Ejecutar labores de cableado estructurado.
20. Ejecutar labores de conexión telefónica.
21. Ejecutar labores básicas de mantenimiento como los son: ajustes de escritorios, ajustes de divisiones, y oficina, ajustes de cajoneras, montaje y desmontaje de puestos de trabajo, reubicación de escritorios, ajustes de archivadores, entre otros.
22. Ejecutar labores con elementos de drywall, perfileria, pintura, entre otros materiales.
23. Revisión general de las instalaciones, verificando estado de áreas locativas, eléctricas e hidráulicas a primera hora del día de trabajo, con el fin de proceder a su pronta solución con los recursos y conocimientos propios de su cargo. En caso de identificar una falla ò problema mayor se procede a informar a la Subgerencia de Recursos Físicos con el fin de escalar la información.
24. Limpiar los techos, lámparas y cambios de los mismos.
25. Identificar posibles fallas en la estructura que puedan causar detrimento a la misma y de esta forma evitar su deterioro.
26. Realizar el mantenimiento de la zona común en los temas de electricidad, plomería, pintura y conservación del inmueble.
27. Informar a la Subgerencia de Recursos Físicos el resultado de sus rutinas de mantenimiento, con objetivo de realizar los correctivos necesarios.
28. Cumplir con el programa o instrucciones que emita La Previsora S.A. Compañía de Seguros.
29. Cumplir con los trabajos a más de 1.5 mts. de altura siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento de trabajo seguro en alturas que les sean asignados, previa autorización generada por el coordinador de alturas y La Previsora S.A. Compañía de Seguros.
30. Dar cumplimiento a fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos e insumos utilizados para la ejecución de sus labores y su correcto uso a todos los operarios
31. Capacitarse y participar del Plan de Emergencias, Plan Institucional de Gestión Ambiental de La Previsora S.A. Compañía de Seguros
32. Dar cumplimiento fichas técnicas, hojas de seguridad y etiquetas de los productos e insumos utilizados para la ejecución de sus labores
33. Mantener actualizado los cursos de trabajos en alturas, así como sus reentrenamientos.
34. Asistir a las capacitaciones programadas por el proveedor y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones, así como asistir a los reentrenamientos.
35. Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador y coordinador de trabajo en alturas.
36. Informar al proveedor sobre cualquier condición de salud que le pueda generar, restricciones, antes de realizar cualquier tipo de trabajo en alturas u cualquier otro tipo de mantenimiento.
37. Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas que sean implementadas por el proveedor y coordinador de trabajo en alturas.
38. Reportar al coordinador de trabajo en alturas el deterioro o daño de los sistemas individuales o colectivos de prevención y protección contra caídas y otros.
39. Participar en la elaboración y el diligenciamiento del permiso de trabajo en alturas, así como acatar las disposiciones del mismo.
40. Atender todos los requerimientos de mantenimientos, arreglos, etc., que La Previsora requiera.
41. Atender los requerimientos de forma amable y educada, diligenciando el formato emitido por la Previsora S.A para la atención de reportes de mantenimiento, adjuntando las fotografías solicitadas.
42. Las demás que tengan relación con el objeto contractual
    * + 1. **Ejecutivo de cuenta o de contrato:**
43. Velar por el cumplimiento de los requerimientos del contrato
44. Velar por la permanente capacitación del personal de aseo, cafetería y mantenimientos
45. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato
46. Dar respuesta oportuna y resolver las no conformidades que se presenten durante la ejecución del contrato
47. Realizar los cambios de personal que solicite el supervisor del contrato de manera inmediata
48. Asegurar que el personal cuente con todos los elementos de seguridad industrial y salud en el trabajo y elementos de bioseguridad.
49. Realizar el seguimiento a la supervisión de recorridos semestrales de las sucursales a nivel nacional y emitir el respectivo informe
50. Dar seguimiento a la correcta ejecución del instructivo de aseo, cafetería y mantenimiento emitido por el empleador y La Previsora S.A
51. Dar a conocer fichas técnicas, hojas de seguridad y rótulos de los productos e insumos utilizados para la ejecución de sus labores y su correcto uso a todos los operarios, realizando seguimiento al mismo.
52. Verificar el cumplimiento de las funciones del Supervisor o coordinador de Aseo y Cafetería
53. Las demás que tengan relación con el objeto contractual
    * + 1. **Jardinero**

Será el encargado de realizar las labores que se indican a continuación y su servicio deberá prestarse en un (1) día de manera bimestral durante la ejecución del contrato, equivalente al 10% de dedicación, con las siguientes funciones:

1. Mantenimiento de jardines: Se deberán mantener en perfecto estado de conservación y preservación, las áreas destinadas para tal fin (jardineras) ubicadas en las diferentes sedes de la ciudad de Bogotá.
2. Cortar y/o podar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
3. Realizar podas de raleo y formación de copas.
4. Barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
5. Correcto manejo y aplicación de abonos orgánicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones y normativa de cada procedimiento
6. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor
   * + 1. **Especialista en seguridad y salud en el trabajo:**

Cada vez que se solicite por parte del área encargada de seguridad y salud en el trabajo de LA PREVISORA S.A., por lo tanto, solamente estará obligado a tener una dedicación obligatoria del 20% en el contrato y sus funciones básicas deberán ir acorde a las indicaciones y solicitudes emitidas por parte de LA PREVISORA S.A y deberá realizar las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgo adelantadas por la ARL.
2. Realizar, participar y hacer seguimiento en la investigación de los accidentes de trabajo u otro tipo de accidente relacionado con la labor a contratar.
3. Divulgar las responsabilidades y comunicar el programa de prevención al supervisor o coordinador de aseo y cafetería, coordinador de alturas y demás trabajadores.
4. Diseñar y verificar estándares de trabajo seguro en alturas o procedimientos de trabajo seguro en alturas, así como la emisión de planes de trabajo
5. Diseñar estándares de trabajo seguro para redes eléctricas y electrónicas y demás procedimientos de trabajo seguro en estas áreas.
6. Los procedimientos deben ser revisados y ajustados cuando cambien las condiciones de trabajo, ocurra algún incidente o accidente, de igual manera deberá capacitar al supervisor o coordinador para su correcta ejecución.
7. Diseñar un programa de inducción, capacitación y clasificar al personal en los distintos niveles de capacitación, todo esto vinculado al cronograma de actividades del SG-SST.
8. Diseñar junto al coordinador de alturas todos los documentos de las actividades y tareas de trabajo en alturas de acuerdo con el sistema documental.
9. Asegurar el cumplimiento de la normatividad referente a la gestión del riesgo.
10. Evidenciar y documentar toda novedad sin omitir detalle alguno.
11. Monitorear el PVE para trabajo en alturas, desde el resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y periódicas. (Resolución No.2346 de 2007 y Resolución No.1918 de 2009 o la que se encuentre vigente).
12. Capacitar a los trabajadores en temas inherentes a los peligros, riesgos del trabajo y los procedimientos de trabajo seguro.
13. Detectar las fallas del trabajador en el cumplimiento de la Resolución 1409 y la resolución 4772 de 2021 o la que se encuentre vigente, mediante la Observación de Comportamientos Seguros (OCS) o mediante la evaluación de la competencia laboral (ECL) de los trabajadores.
14. Identificar los peligros en el sitio en donde se realiza el trabajo en alturas y detectar condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, etc., incluso en alturas inferiores a la establecida en el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
15. Garantizar la entrega mensual de EPP (elementos de protección personal)
16. Garantizar y estar al día con los exámenes periódicos del personal.
17. Dar cumplimiento al plan anual de capacitaciones, que presente al inicio de cada año.
18. Las demás que tengan relación con el objeto contractual

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.7 y sus subnumerales 3.3.7.1 al 3.3.7.7 de los requisitos exigidos de FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO para el servicio, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar a el cumplimiento total de las funciones requeridas para el personal permanente y de apoyo, así mismo suministrar los insumos solicitados para garantizar su cumplimiento de sus funciones.**

* + 1. **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL:**

**EL PROPONENTE** presentará junto con su propuesta la relación de un plan de capacitaciones, haciendo énfasis en temas relacionados con los riesgos asociados a las funciones a ejecutar de aseo, cafetería y mantenimiento, así como temas relacionados para garantizar la prestación del servicio solicitado, indicando la intensidad horaria y la descripción de la actividad.

* + 1. **SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO:**

La Previsora S.A Compañía de Seguros se permite informar que los elementos e insumos para ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento no descritos en el documento de condiciones definitivas, son suministrados por la Subgerencia de Recursos Físicos de manera mensual y **que no serán responsabilidad del proponente**, entre ellos se describen los más representativos:

* Jabones
* Desinfectantes
* Hipoclorito
* Escobas
* Mopas
* Traperos
* PAD café, rojo, blanco, gris
* Baldes
* Carros escurridores
* Avisos de prevención
* Café
* Azúcar
* Vasos
* Aromática
* Té
* Elementos de ferretería de construcción y herramientas

Así mismo se informa que la Subgerencia de Recursos Físicos entregara las cartillas de hojas de seguridad, fichas técnicas de los productos químicos, así como los rótulos de marcación para los atomizadores.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.9 de los requisitos exigidos de SUMINISTRO DE** **INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO para el servicio, EL PROPONENTE deberá presentar junto a su propuesta certificado para el manejo de insumos químicos y certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar la utilización correcta de los insumos y elementos entregados por parte de la Subgerencia de Recursos Físicos a los operarios, dando un uso racional a los mismos, garantizando la utilización y acatamiento de las hojas de seguridad , fichas técnicas y uso correcto rótulos de productos químicos, así mismo me comprometo a capacitar constantemente al personal con base a las cartillas suministradas por la Subgerencia de Recursos Físicos, conocimiento en hojas de seguridad, fichas técnicas, rótulos y dosificación.**

* + 1. **CONFIDENCIALIDAD:**

**EL PROPONENTE** deberá garantizar que la información o los datos a los cuales tuviere acceso el contratista durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de La Previsora S.A. Compañía de Seguros. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/o administrativas del caso.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.10 de los requisitos exigidos de CONFIDENCIALIDAD, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar que la información o los datos a los cuales tenga acceso como contratista durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de La Previsora S.A. Compañía de Seguros. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/o administrativas del caso.**

* + 1. **PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.**

Además de la confidencialidad a que se compromete el proveedor, en el evento que para la prestación del servicio LA PREVISORA S.A. deba entregar documentos físicos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle clase de información que contienen y la cantidad y la calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión de este contrato y el representante legal de la firma contratista. Al final del plazo de ejecución el proveedor deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, y adicionalmente tendrá que destruirla, junto con las copias que se encuentren en los elementos de propiedad el proveedor, so pena de incurrir el proveedor en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos o se haya ordenado su destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas al proveedor, este deberá proceder a informar en forma inmediata a LA PREVISORA S.A. a través de quien ejerce la supervisión y, en caso de ser necesario, formular el respectivo denuncio penal. PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.11 de los requisitos exigidos para el PROCEDIMIENTO Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso, a garantizar su cumplimiento.**

* + 1. **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO:**

**EL PROPONENTE** deberá dar cumplimiento los acuerdos de niveles de servicios descritos en el anexo No. 7 “Prestación de los servicios integrales de aseo, limpieza, desinfección y cafetería a nivel nacional, y el servicio de mantenimiento a través de operarios (toderos) para la casa matriz en Bogotá D.C”

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.12 de los requisitos exigidos de ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO, EL PROPONENTE deberá presentar firmado junto a su propuesta el Anexo No. 6 Acuerdo Niveles de Servicios “Prestación de los servicios integrales de aseo, limpieza, desinfección y cafetería a nivel nacional, y el servicio de mantenimiento a través de operarios (toderos) para la casa matriz en Bogotá D.C”**

* + 1. **PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan):**

El proponente deberá adjuntar junto a su propuesta el Plan de Continuidad del Servicio y DRP, que tenga implementado dentro de su organización para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.

Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.

**Parágrafo**: en caso de ser adjudicatario del presente proceso, el proponente debe adecuar El Plan de Contingencia y Continuidad del Servicio y DRP a las necesidades de la Previsora S.A, ya que, durante la ejecución del contrato, este será probado por lo menos una vez en el año y verificado por el supervisor del contrato.

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.13 de los requisitos exigidos para el PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y DRP (Disaster Recovery Plan) EL PROPONENTE deberá adjuntar el Plan de Continuidad del Servicio y DRP, que tenga implementado dentro de su organización para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.**

* + 1. **EMPALME:**

El periodo de empalme se podrá iniciar a partir de la adjudicación del proceso y antes del inicio del plazo de ejecución, resaltando que estas actividades son sin costo alguno para LA PREVISORA S.A

**EL PROPONENTE** debe aceptar que en el Anexo No. 3 de propuesta económica, no se contempla el periodo de empalme con el actual proveedor, para recibir puestos a nivel nacional, **dicho periodo no tendrá costo alguno para LA PREVISORA S.A.**

El proponente seleccionado deberá garantizar la prestación del **servicio desde el 2 de julio de 2022 desde las 6:00 horas, como fecha estimada previa suscripción del acta de inicio y aprobación de garantías.**

**Para el cumplimiento del numeral 3.3.14 de los requisitos exigidos para el periodo de EMPALME, EL PROPONENTE deberá presentar certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad de juramento donde se comprometa en caso de ser adjudicatario del presente proceso y a partir de ese momento adelantará todas las gestiones necesarias con el fin de realizar un empalme con el proveedor actual con el fin de garantizar la continuidad de la operación**

* + 1. **VISITA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN DILIGENCIAMIENTO ANEXO No. 3 DE PROPUESTA ECONÓMICA:**

Se programará una visita técnica a las instalaciones de LA PREVISORA S.A., para que los proponentes interesados puedan obtener una apreciación directa de las instalaciones y de las condiciones del lugar, con el fin de conocer e identificar las necesidades de la compañía y manifestarse al respecto, si lo consideran necesario; así mismo a solicitud del proponente interesado se dará capacitación en el diligenciamiento del anexo No. 3 de propuesta económica.

La visita técnica y capacitación en el diligenciamiento del anexo No. 3 de propuesta económica, se realizará durante la etapa de observaciones al documento de condiciones definitivas de conformidad con el cronograma establecido para el proceso, el día 9 de junio de 2022 a partir de las 8:00 am y hasta las 3:00 pm, la cual estará dirigida y coordinada por un representante de LA PREVISORA S.A. (Preguntar en la recepción de la sede en Bogotá calle 57 No. 9-07 por John Hermith Ramirez Celeita- Subgerente de Recursos Físicos/ Diana Patricia Martinez – Profesional ). A la visita técnica y capacitación pueden asistir el representante legal del posible proponente o su delegado. Será responsabilidad del proponente, el reconocimiento de los sitios donde se realizarán las actividades y el aceptar o no recibir capacitación en el diligenciamiento del anexo No. 3 propuesta económica

El hecho de que los proponentes no identifiquen o no conozcan debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato o con el diligenciamiento del anexo No. 3 propuesta económica, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. Es del caso advertir, que las explicaciones y orientaciones que se otorguen durante la visita técnica, respecto de las condiciones más relevantes de las actividades a desarrollar, se entenderán conocidas por todos los futuros proponentes. Todos los costos ocasionados con motivo de la visita serán asumidos por el proponente, así como los riesgos por pérdidas, daños o perjuicios a su persona, empleados y propiedades y en ningún caso LA PREVISORA S.A. asumirá responsabilidad por estos aspectos. El desplazamiento desde el lugar de encuentro, a los diferentes puntos se realizará bajo cuenta y riesgo de cada uno de los interesados.

**NOTA:** Se aclara que la visita y la capacitación del diligenciamiento del anexo No. 3 propuesta económica **no es obligatoria** sin embargo es importante que los proponentes se familiaricen con los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato.

* 1. **OTROS DOCUMENTOS:**

Junto con su propuesta, **EL PROPONENTE** deberá presentar los siguientes documentos:

1. Una certificación firmada por el Representante Legal en la que se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los criterios de 30 valoración dispuestos en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la que lo modifique o sustituya.
2. Un certificado de afiliación emitido por la ARL, que relacione la clase de riesgo a la que se encuentra expuesto el proveedor de acuerdo con su actividad económica y los centros de trabajo
3. Carta de designación del responsable del SG-SST firmada por el Representante Legal.
4. Copia de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Gerente o Representante Legal.

**CAPÍTULO IV**

**ASPECTOS CALIFICABLES**

Únicamente se procederá a la calificación de las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos y por ende queden habilitadas. La oferta más favorable será aquella cuya calificación sea la más alta y resulte ser la más ventajosa y conveniente para la Compañía, de conformidad con los criterios aquí establecidos.

Entre las propuestas habilitadas se realizará la selección de la propuesta más favorable para la compañía que será aquella que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con lo siguiente:

**4.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN:**

La Previsora S.A. Compañía de Seguros, efectuará la evaluación de las propuestas sobre la base de mil (1.000) puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Factor** | **Puntaje** |
| Valor Total Oferta económica | 600 |
| Estímulo y apoyo a la Industria Nacional | 100 |
| Aspectos ambientales | 50 |
| Aspectos de seguridad y salud en el trabajo | 100 |
| Compromiso de inclusión (empleo personas mayores a 45 Años) | 50 |
| Empresa y emprendimiento de mujeres | 2 |
| **Valores Agregados** | |
| Maquinaria (aspiradoras y hidro lavadoras) | 98 |
| **TOTAL** | **1000** |

* + 1. **PRESENTACIÓN OFERTA ECONOMICA:**

**EL PROPONENTE** deberá expresar la oferta en pesos colombianos indicando el valor unitario de acuerdo con en el ANEXO No.3 de propuesta económica e indicando el valor por vigencia, **sin que este supere el presupuesto aprobado para cada una de ellas en cada uno de los ítems del** **subtotal, IVA y total**

Dentro del valor de la propuesta por vigencia, se deberá incluir todos los costos directos e indirectos, gastos de administración, transporte, impuestos, imprevistos, rodamientos, parqueaderos, utilidades, incremento de salarios y los demás costos que el proveedor considere necesario para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

El valor de la propuesta no podrá superar el Presupuesto Oficial por cada una de las vigencias fiscales de la invitación en sus ítems de Subtotal, IVA y total, so pena de ser rechazada. La propuesta económica solo deberá calcularse y presentarse de forma detallada, con base en el valor de lo que se ejecutará durante las vigencias 2022, 2023 y 2024 de conformidad con lo establecido en el ANEXO No. 3 Propuesta Económica de la invitación.

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de la propuesta, LA PREVISORA S.A., para efectos de evaluar la propuesta, tomará el valor unitario. Para la selección de la propuesta más favorable, la evaluación se efectuará de conformidad con los requisitos, documentos y criterios de evaluación establecidos en la invitación y será adjudicada a la propuesta que cumpla con los requisitos mínimos exigidos y obtenga el puntaje más alto asignado en la calificación.

**EL PROPONENTE** deberá expresar la oferta en pesos colombianos de acuerdo con el formato de propuesta debidamente diligenciado.

Los valores que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta económica y que arroje decimales, se aproximarán al peso, unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o unidad.

Para efectos de la evaluación, únicamente se tendrá en cuenta el valor de la propuesta conforme al formato de PROPUESTA ECONÓMICA una vez corregida aritméticamente, si a ello hay lugar. Si no se presenta la oferta económica en el formato indicado, la propuesta será rechazada.

**EL PROPONENTE** deberá diligenciar el “Anexo No. 3 de propuesta económica”, teniendo en cuenta que los incrementos para las vigencias 2023 y 2024 se realizarán con una proyección del cinco por ciento (5%), basados en la propuesta para el año 2022; sin embargo, los mencionados incrementos se disminuirán si el porcentaje del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional es inferior al cinco por ciento (5%).

Si el porcentaje del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional resulta mayor al cinco por ciento (5%), la Previsora S.A realizará el ajuste presupuestal correspondiente de acuerdo con el porcentaje decretado.

Se resalta que el proponente debe tener en cuenta que para la vigencia 2022 hay diez (10) operarios de medio tiempo y que estas personas a partir del uno (1) de enero de 2023 pasaran a ser de tiempo completo.

**Porcentaje estipulado AIU (Administración, Imprevistos y utilidad):**

El proponente deberá indicar el porcentaje de AIU que presentará en su propuesta económica, el porcentaje debe ser el mismo para las vigencias 2022, 2023 y 2024. Este porcentaje **será del diez por ciento (10%).** El proponente debe cumplir con este parámetro so pena de ser rechazada.

EL PROPONENTE entiende y acepta que los precios que ofrezca no tendrán ningún incremento adicional, teniendo en cuenta que LA PREVISORA S.A. sólo reconocerá como aumento el porcentaje del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional para las vigencias 2023 y 2024.

* + - 1. **EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA 600 PUNTOS:**

La oferta económica se evaluará sobre el valor total de la oferta, se asignará hasta seiscientos (600) puntos, bajo los siguientes parámetros:

**MEDIA ARITMÉTICA:**

El valor de la media aritmética se calculará así:

MA= (X1+X2+X3+…..Xn)/n

Dónde:

MA: Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles

Xn: Valor de cada propuesta hábil

n: Número de propuestas hábiles

Se calculará la media aritmética MA con el valor total de las propuestas económicas válidas.

Las propuestas económicas cuyo valor sea inferior al 85% de la media aritmética MA, no recibirán puntos.

Las propuestas económicas cuyo valor este comprendido entre el 85% y el 100% de la media aritmética MA, se calificarán por regla de tres simples.

Las propuestas cuyos valores sean superiores al 115% de la media aritmética MA, no recibirán puntos.

Las propuestas económicas cuyo valor este comprendido entre el 100% y el 115% de la media aritmética MA, se calificarán por regla de tres simple inversa.

Los valores que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta económica, y que arroje decimales, se aproximará dicho valor a la unidad o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso a la unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto a la unidad o entero.

**Nota No. 1:** En el evento que solo una propuesta esté habilitada esta obtendrá el máximo puntaje.

**Nota No. 2:** En el evento que dos o más propuestas estén habilitadas y estas obtengan el mismo puntaje calculado por media aritmética, la oferta económica de menor valor obtendrá el máximo puntaje (600) y la(s) otra(s) propuesta(s) obtendrá el puntaje asignado por media aritmética.

* + 1. **ESTIMULO Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 100 PUNTOS**

Para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los proponentes nacionales de acuerdo con la normativa aplicable; Para tal efecto se deberá presentar el FORMATO “DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL” debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, así:

En los términos de la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública”, se asignarán un máximo de cien (100) puntos así:

|  |  |
| --- | --- |
| **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | **PUNTAJE** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad | **100** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad | **70** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional | **40** |

* + 1. **ASPECTOS AMBIENTALES 50 PUNTOS**

Se asignarán cincuenta (50) puntos al proponente que garantice el cumplimiento a los siguientes aspectos ambientales:

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTO CALIFICABLE AMBIENTAL** | **Puntaje** |
| **Certificaciones Ambientales** | 20 |
| Para lo cual el proponente deberá presentar el documento  Plan de Gestión Ambiental  implementado al interior de su compañía (donde se evidencie: la política, objetivos,  principios, indicadores, metas, programas ambientales, matriz de requisitos legales y aspectos e impactos ambientales, manejo de residuos, entre otros), o presentar certificación norma ISO 14001:2015 expedida por un ente certificador autorizado que haya recibido en el año inmediatamente anterior a la presentación de este pliego, y que esté vigente antes de la emisión del presente pliego. |
| **Manejo Adecuado de Residuos** | 15 |
| Para lo cual el proponente deberá presentar certificado(s) de disposición final de los RAEE's (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) generados por el objeto social de su compañía (tóner, cartuchos de tinta, disquetes, cd, pilas, baterías, bombillos y/o tubos fluorescentes, productos o residuos químicos, elementos eléctricos y/o electrónicos), la cual deberá contar con fecha no mayor a un año y realizado antes de la emisión del presente pliego. Esta(s) certificación(es) debe(n) ser generada(s) por un gestor de residuos autorizado. |
| **Concientización Ambiental del Personal** | 15 |
| Para lo cual el proponente deberá presentar un registro (donde se evidencie: acta, fotos, relación de participantes) de una actividad realizada al interior de la empresa del proponente (capacitación – actividad lúdica – actividad recreativa) a su personal, donde se concientice de la importancia de contribuir a la mitigación de algún aspecto ambiental. Dicho registro deberá contar con fecha no mayor a un año y realizado antes de la emisión del presente pliego. |
| **TOTAL** | **50** |

* + 1. **ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 100 PUNTOS**

Se asignarán cien (100) puntos al proponente que presente certificación expedida por la ARL en la que conste el cumplimiento de los estándares mínimos en un porcentaje mayor al noventa y cinco por ciento (95%), conforme a los artículos 27 y 28 de la Resolución 0312 de 2019

* + 1. **COMPROMISO DE INCLUSIÓN (EMPLEO PERSONAS MAYORES A 45 AÑOS): 50 PUNTOS**

Con el fin de incentivar la vinculación laboras a las personas mayores de 45 años, entidad asignara cincuenta (50) puntos a los proponentes que ofrezca dentro del personal que prestará el servicio de aseo y cafetería, con personas cuya edad sea mayor a 45 años.

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR PERSONAL MAYOR A 45 AÑOS** | **PUNTAJE** |
| Promoción del empleo a personas mayores a 45 años; con el compromiso de incorporar diez (10) personas | 50 PUNTOS |
| Promoción del empleo a personas mayores a 45 años; con el compromiso de incorporar cinco (5) personas | 25 PUNTOS |
| No ofrece personal | 0 PUNTOS |

**NOTA:** El puntaje máximo a obtener son 50 puntos, obteniéndolos al ofrecer el mayor puntaje en cada uno de los factores.

**Para la acreditación de este factor, el proponente deberá presentar certificación por escrito suscrita por el representante legal, personas designadas para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, donde indique la cantidad de personal que ofrece.**

No obstante, una vez adjudicado el proceso, previa aprobación de garantías este requisito será verificado por el área de supervisión.

El no cumplimiento del requisito para el inicio del contrato y la reducción del nuero de personas objeto de la asignación de este puntaje adicional, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y las normas aplicables.

* + 1. **MAQUINARIA (ASPIRADORAS, LAVABRILLADORAS E HIDRO LAVADORAS): 98 PUNTOS**

Se asignarán noventa y ocho (98) puntos al proponente que suministre para la ejecución de las actividades la siguiente maquinaria, con sus respectivos mantenimientos preventivos y correctivos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEDE** | **MAQUINARIA** | **CANTIDAD** |
| Bogotá - Casa Matriz | Lava brilladora industrial con porta PAD | 3 |
| Bogotá-Centro Empresarial Corporativo | Lava brilladora industrial con porta PAD | 1 |
| Bogotá - Casa Matriz | Aspiradora Industrial | 2 |
| Bogotá - Casa Matriz | Hidro lavadoras eléctrica | 2 |

**No se asignarán puntos a ofrecimiento parciales o diferentes a los aquí requeridos.**

* + 1. **EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES 2 PUNTOS**

Para cumplir este ítem, **EL PROPONENTE** deberá acreditar lo siguiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**CAPÍTULO V**

* 1. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si hay empate entre varias propuestas, **LA PREVISORA S.A.** procederá a aplicar las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, y demás normas que regulen los de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
12. Si continua el empate, se escogerá la propuesta por sorteo de balota, en presencia de los oferentes que se encuentren en tal situación.

**NOTA: EL PROPONENTE** deberá acreditar los factores de desempate de acuerdo con establecido en el Decreto 1860 de 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. y demás normas que lo regulen o modifiquen.

* 1. **CAUSALES DE RECHAZO**

Sólo serán objeto de calificación aquellas propuestas que hayan cumplido en su totalidad con los requisitos exigidos en los capítulos I, II, III y IV.

Se rechazarán las propuestas por las siguientes causales:

1. Cuando los oferentes incurran en la conducta descrita en el numeral 9 del artículo 47 del Decreto 2153 de 1992.
2. Cuando en la propuesta se encuentre documentos que contengan información imprecisa, datos tergiversados, alterados o inexactos o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a **LA PREVISORA S.A.**, a error, para beneficio de **EL PROPONENTE.**
3. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o subsanaciones solicitadas por **LA PREVISORA S.A.**, dentro del término establecido para tal efecto.
4. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación cerrada o en un lugar distinto al señalado para entregar la propuesta.
5. En el caso que **EL PROPONENTE** se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o la ley.
6. Cuando no se aporte con la propuesta la póliza de seriedad de la misma, en los términos señalados en este documento de invitación a presentar propuesta.
7. Cuando el objeto social del oferente o el de la asociación no cubra el objeto del proceso de invitación.
8. Cuando en las facultades del representante legal se señalen limitaciones para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
9. La presentación de varias ofertas por parte del mismo **PROPONENTE** para la presente invitación (por sí o por interpuesta persona).
10. Cuando no se cumpla con alguno de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes y/o obligatorias en los términos señalados en cada uno de los numerales a que se haga mención.
11. Cuando se presenten OFERTAS CONDICIONADAS. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, no serán tenidas en cuenta.
12. Cuando **EL PROPONENTE** o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
14. Cuando la propuesta presentada por **EL PROPONENTE** sobrepase el Presupuesto Oficial por cada una de las vigencias fiscales de la invitación en sus ítems de Subtotal, IVA y total, o cuando realizando el cálculo y la operación matemática este señale que la oferta económica sobrepasa el presupuesto señalado para este proceso.
15. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente sobre el alcance del precio ofrecido, el ordenador del gasto y el equipo verificador y comité evaluador, con fundamento en el RFQ que respalda el procedimiento de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.
16. Cuando el proponente no allegue Propuesta Económica
17. Las demás señaladas en el presente documento de condiciones definitivas y en la ley.

* 1. **CAUSALES PARA DECLARAR FALLIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**LA PREVISORA S.A.** declarará fallida la invitación abierta por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. La declaratoria se hará mediante acta.

**LA PREVISORA S.A.** no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de las propuestas.

**CAPÍTULO VI**

**ANEXOS.**

Son anexos de este proceso los siguientes documentos:

* **ANEXO No. 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
* **ANEXO No. 2 FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**
* **ANEXO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA**
* **ANEXO No. 4 MATRIZ DE RIESGOS**
* **ANEXO No. 5 BORRADOR MINUTA DE CONTRATO**
* **ANEXO No. 6 ACUERDO NIVELES DE SERVICIOS**

**ANEXO 1**

**FORMATO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yo, el suscrito **(Nombre del Representante Legal)** en mi calidad de Representante Legal de la firma **(Nombre de la firma Proponente)** de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, para la **Invitación Abierta No. 009-2022**, cuyo objeto es: “**Contratar bajo la modalidad de outsourcing la prestación de los servicios integrales de aseo, limpieza, desinfección y cafetería a nivel nacional, y el servicio de mantenimiento a través de operarios (toderos) para la casa matriz en Bogotá D.C”** y en caso de que nos sea adjudicada por **LA PREVISORA S.A.** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta, quienes obran en representación de la persona jurídica relacionada en el encabezado.
2. Que conozco y acepto la aplicación de la tabla de correctivos contenida en el documento de condiciones definitivas.
3. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
4. Que conocemos el documento de condiciones definitivas y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato, otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
6. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato.
7. Que aceptamos y nos comprometemos a los plazos, fechas y lugares previstos para las entregas periódicas estipuladas en el documento de condiciones definitivas y en nuestra propuesta.
8. Que responderemos, sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes y servicios contratados.
9. Que mantendremos durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
10. Que toda la información contenida en la propuesta es exacta y no existe falsedad alguna en la misma.
11. Que autorizamos expresamente a **LA PREVISORA S.A.** para que verifique el contenido de la propuesta.
12. Que aceptamos que la documentación de la propuesta es pública y que podrá ser conocida por terceras personas una vez finalice el plazo para la presentación de las ofertas.
13. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**:

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Se recuerda a **EL PROPONENTE** que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de Contratistas y­ debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C. No. de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección Comercial del Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo Electrónico (Si lo tiene): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO No. 02**

**FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios en apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORIGEN DEL SERVICIO** | **SELECCIONAR (X)** | **PUNTAJE** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad |  | **100** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad |  | **70** |
| El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional |  | **40** |

1. En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá acreditar la nacionalidad de cada uno de los miembros y del personal que determinan el porcentaje del origen del personal de cada empresa como nacional o extranjero.
2. Servicios de origen nacional: Son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
3. Bienes de origen nacional: Se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el gobierno nacional para calificar los bienes nacionales para el registro de productores de bienes nacionales establecidos en el Decreto 2680 de 2009.
4. En cumplimiento de la reciprocidad, a efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:
   * + - 1. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
         2. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.
5. Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el director de asuntos jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:
6. Lugar y fecha de expedición de la certificación;
7. Número y fecha del tratado;
8. Objeto del tratado;
9. Vigencia del tratado,
10. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

**NOTA**: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de servicios colombianos, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

**FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C.C. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NIT :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO No. XX MINUTA DEL CONTRATO**

**(Este formato es un modelo de los contratos suscritos con LA PREVISORA S.A., lo cual no implica que el contrato suscrito con el proponente seleccionado sea exactamente igual al modelo relacionado)**

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXX**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX, quien actúa en su calidad de XXXXXXX como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y como tal Representante Legal de **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS**, sociedad de economía mixta del orden nacional, sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el **NIT. 860.002.400-2**, legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 2.146 de agosto 6 de 1954, otorgada en la Notaría Sexta del Círculo de Bogotá D.C., todo lo cual se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la Superintendencia Financiera de Colombia, sociedad que en adelante se denominará **LA PREVISORA S.A.**, de una parte y de otra, **XXXXXXXXXX** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXX de XXXXXXXX, actuando en calidad de Representante Legal de **XXXXXXXXXXXX** sociedad debidamente constituida XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito el XX de XXX de XXXX con el No. XXXXXX del Libro XXX e identificada con el **NIT. XXXXXXXX** que en adelante se denominará **EL PROVEEDOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **a)** La (área contratante), sustentó el proceso contractual, indicando que *“Indicar la justificación………”* **b)** La solicitud contractual fue sometida a revisión del Comité de Contratación el día XXX de XXX de 202X, quienes recomendaron adelantar el respectivo proceso de contratación. **c)** El proceso fue presentado ante la Junta Directiva de la compañía en la sesión No. XXX llevada a cabo el XX de XXX de 202X, quienes aprobaron continuar con el proceso contractual. **d)** El proceso de contratación se adelantó a través de la modalidad de XXX No. 00X-202X, el cual concluyó con la selección de la oferta presentada por la xxxxxx. **e)** El contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** **EL PROVEEDOR** se obliga a con **LA PREVISORA S.A.** a XXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**: Además de las señaladas en la Ley, en la propuesta presentada por **EL PROVEEDOR** y de las derivadas de la naturaleza del presente contrato, **EL PROVEEDOR** está obligado a: **1)** Prestar los servicios a que se refiere este contrato con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por **LA PREVISORA S.A. 2)** XXXXXXXXXXXX **23)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de **LA PREVISORA S.A**., a través del área que ejerce la supervisión del contrato. **24)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, evitando dilaciones. **25)** Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta que forma parte integral del contrato y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, inherentes al objeto de este. **26)** Programar y coordinar con el supervisor del contrato, todas las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. **27)** Cumplir con todas las políticas aplicables de **LA PREVISORA S.A.**, entre ellas, el Manual de Contratación, Procedimiento criterios en Seguridad y Salud para la selección de contratistas y proveedores, el Sistema de Administración de Riesgos y Lavado de Activos, Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Confidencialidad de la Información, Manual de Manejo de Marca, Política para la Protección de Datos, Política Ambiental. **28)** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa con que se cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, **EL PROVEEDOR** debe desarrollar todas las actividades que sean necesarias e inherentes para su cabal ejecución. **29)** Constituir a su costa la(s) póliza(s) que contenga(n) la(s) garantía(s) exigida(s) en el contrato y mantenerla(s) vigente(s) en los términos de este. C**30)** Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias, derivadas de la ejecución del contrato y efectuar los pagos a impuestos que se generen con el contrato, dentro de los términos de ley. **31)**. Cumplir el objeto contratado con la mejor calidad y dentro de los plazos, tiempos y/o términos acordados y establecidos con **LA PREVISORA S.A.** **32)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a **LA PREVISORA S.A.** a través de la persona que ejerza la supervisión acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **33)** Cumplir las obligaciones del sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales, tales como ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, en razón de lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2207. **34)** Radicar las facturas del servicio prestado, de acuerdo con lo establecido en este contrato y dentro de los plazos convenidos. **35)** Cumplir con las demás obligaciones que por ley o por la naturaleza del contrato le correspondan, o aquellas que sean inherentes y necesarias para la ejecución y cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, incluidas las que se relacionan y describen en la invitación a ofertar y en la propuesta presentada, que forman parte integral del contrato **36)** **EL PROVEEDOR** declara que conoce las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de **LA PREVISORA S.A.**, y se compromete a dar cumplimiento a las mismas. **LA PREVISORA S.A.**, estará facultada para realizar revisiones de los cumplimientos de los requisitos de seguridad - SGSI a los servicios prestados por **EL PROVEEDOR**. **PARÁGRAFO**: **EL PROVEEDOR** se obliga a responder por todos los daños y perjuicios que, por acción, retardo, omisión, culpa o negligencia suya, de sus empleados, sus asesores o subcontratistas, ocasione a **LA PREVISORA S.A.** y/o a sus asegurados o potenciales asegurados en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **37)** Cumplir con los programas de capacitación relacionados con el sistema de Administración de Riesgo Operativo SARO establecido por **LA PREVISORA S.A** **38)** Si **EL PROVEEDOR**, tiene la obligación legal de expedir factura electrónica, esta debe estar previamente validada por la DIAN para su recibo y aceptación por parte de **LA PREVISORA S.A.** Lo anterior conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y 000015 del 11 de febrero de 2021 y demás normas que regulen o llegasen a regular la emisión de factura electrónica. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA PREVISORA S.A.**: Para lograr el objeto del presente contrato, **LA PREVISORA S.A.** se obliga con **EL PROVEEDOR** a lo siguiente: 1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por **EL PROVEEDOR**, necesaria para la ejecución de este contrato. 2. Efectuar el pago en el plazo establecido contractualmente, previa aprobación del supervisor del contrato. 3. Proporcionar a **EL PROVEEDOR** la información sobre políticas internas establecidas, que sean necesarias conocer por parte de **EL PROVEEDOR** para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de XX (X) XXX, el cual iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de garantías requeridas en el presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **XXXXXXXXX PESOS M/CTE. ($XXXXXXX)** incluido IVA, demás costos directos e indirectos. **CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO:** **LA PREVISORA S.A.**, efectuará el pago de los servicios efectivamente prestados, XXXXXXXXXXXXXX **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las facturas se pagarán dentro de los treinta (30) días siguientes a su aceptación, acompañada del informe de las actividades realizadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La factura deberá estar acompañada por una certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en el evento que no exista obligación legal o social estatutaria de tener Revisor Fiscal, por el Representante Legal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA) y de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de sus empleados. **PARÁGRAFO TERCERO:** **LA PREVISORA S.A.** únicamente realiza sus pagos a través de transferencia electrónica, para lo cual se requerirá cumplir con las políticas establecidas por la compañía para dicho fin. No es posible efectuar el pago a través de cheque o cualquier otro medio de pago. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término mencionado para pago no empezará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará para **EL PROVEEDOR** el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se pagará con recursos propios de **LA PREVISORA S.A.** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202200XXXX del XX de XXX de 202X emitido por la Gerencia de Planeación Financiera. **CLÁUSULA OCTAVA. IMPUESTOS Y RETENCIONES:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta de **EL PROVEEDOR**, para cuyos efectos **LA PREVISORA S.A.** hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley. **CLÁUSULA NOVENA. TERMINACIÓN Y CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente contrato podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, mediante documento escrito suscrito por estas. También podrá darse por terminado y de manera anticipada por **LA PREVISORA S.A.**, sin previo requerimiento ni resarcimiento de perjuicio alguno, mediante comunicación escrita enviada a **EL PROVEEDOR** con una antelación no inferior a treinta (30) días a la fecha estimada para su terminación**.** **PARÁGRAFO: LA PREVISORA S.A.** podrá dar por terminada el contrato en cualquier momento de manera anticipada, mediante comunicación escrita enviada a **EL PROVEEDOR** en los siguientes casos: **1.** Cuando **EL PROVEEDOR**, sin mediar una causa que lo justifique, no diere inicio a la ejecución del contrato. **2.** Cuando del incumplimiento de obligaciones de **EL PROVEEDOR** se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, o se estén causando perjuicios a **LA PREVISORA S.A. 3.** Cuando **EL PROVEEDOR** omita, eluda y en general no cumpla con sus obligaciones en materia laboral o cualquier otra de las obligaciones pactadas en el contrato. **4.** Cuando **EL PROVEEDOR** abandone o suspenda la labor contratada total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de **LA PREVISORA S.A. 5.** Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, **EL PROVEEDOR** no reanude su ejecución dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión. **6.** Cuando **EL PROVEEDOR** subcontrate, traspase o ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de **LA PREVISORA S.A. 7.** Cuando **EL PROVEEDOR** no importe oportunamente de la fusión, escisión o cambio de control. **8.** Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la ejecución del contrato. **9.** Por disolución de la persona jurídica de **EL PROVEEDOR. 10.** Por inicio de proceso liquidatario, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de **EL PROVEEDOR** que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **11.** Cuando **EL PROVEEDOR** se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o en la Ley. **12.** Cuando **EL PROVEEDOR** no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que sean aplicables. **13.** Cuando **EL PROVEEDOR**, alguno o algunos de sus accionistas, asociados o socios figuren en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (Listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas de criminales y terroristas que por su naturaleza generen un alto riesgo de LA/FT. **14.** Cuando **LA PREVISORA S.A.** tenga conocimiento que los recursos de **EL PROVEEDOR** provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique, o que ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. **15.** Por violación de las obligaciones de confidencialidad relacionadas con el negocio, la tecnología o el uso de propiedad intelectual o de marcas. **16.** Cualquier acción u omisión que afecte los intereses de **LA PREVISORA S.A. 17.** Cuando **EL PROVEEDOR** ejecute cualquier acto de competencia desleal para con sus colegas o con cualquier otra Compañía. **18.** Por violación o incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). **19.** Por violación de alguna de las obligaciones previstas dirigidas al tratamiento y la protección de la información y en particular cualquier violación o inobservancia a las leyes que protegen la información personal, todo lo anterior enmarcado dentro del alcance del presente contrato. La terminación del contrato en cualquiera de los casos descritos no ocasionará a cargo de **LA PREVISORA S.A.** el pago de suma alguna a título de indemnización; en todo caso, **LA PREVISORA S.A.** garantizará a **EL PROVEEDOR** el derecho al debido proceso y el principio de legalidad. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUSPENSIÓN:** La ejecución del contrato se podrá suspender de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros; o unilateralmente por **LA PREVISORA S.A.**, en los casos que se considere necesarios. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** Ninguna de LAS PARTES podrán ceder el presente contrato, ni subcontratar su ejecución, en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de la otra parte pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontratos. En todos los casos, **EL PROVEEDOR** es el único responsable por la celebración de subcontratos y **LA PREVISORA S.A.** no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. En caso de ser autorizado, **EL PROVEEDOR** será el único responsable frente a **LA PREVISORA S.A.** De igual forma, si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **LA PREVISORA S.A.** está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, **EL PROVEEDOR** se obliga a informar oportunamente a **LA PREVISORA S.A.** de la misma. **PARÁGRAFO:** En caso de que **EL PROVEEDOR** no cumpla con lo dispuesto en esta cláusula, será una justa causa para terminar el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS: EL PROVEEDOR** se obliga a tomar a favor de **LA PREVISORA S.A.**, a satisfacción de la misma y a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, una garantía de cumplimiento, con **clausulado para régimen especial / privado** , expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: **1. Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de su ejecución y cuatro (4) meses más. **2. Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de su ejecución y un (1) mes más. **3. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y debe extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valores consignados en este contrato, **EL PROVEEDOR** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, el acuerdo se eleve a escrito y se suscriba por las partes. Sólo empezará a ejecutarse previa aprobación de las garantías por parte de **LA PREVISORA S.A.** **EL PROVEEDOR** se obliga a devolver el original firmado del mismo, junto con las pólizas de que trata la cláusula anterior del contrato y con la constancia de pago de la totalidad de la prima. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN**: La Supervisión de este contrato estará a cargo del profesional de la Subgerencia de Recursos Físicos de **LA PREVISORA S.A.** **EL PROVEEDOR** permitirá al área encargada realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas que protegen la información personal y los requisitos de seguridad de la información establecidos por **LA PREVISORA S.A.** en las circulares “Política Para las Relaciones con los Proveedores” y “Matriz de Requisitos de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio”, por medio de inspecciones a sus sistemas e instalaciones, así como por medio de solicitud de toda la documentación que resulte pertinente para este propósito. **PARÁGRAFO:** La verificación de la información relacionada con datos personales y seguridad de la información se realizará únicamente sobre la documentación relacionada con el objeto del contrato o información general de **EL PROVEEDOR**; En ningún caso se podrá efectuar sobre otro tipo de servicios no relacionados o información de Clientes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: EL PROVEEDOR** se obliga a no divulgar información confidencial entendiéndose por ésta: cualquier información jurídica societaria, técnica, financiera, comercial, de salud, seguridad social, estrategias de mercadeo, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de **LA PREVISORA S.A** y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, de la que tenga conocimiento o a la que tenga acceso una parte por cualquier medio y por cualquier circunstancia en virtud de la ejecución del presente contrato, o que le sea suministrada por cualquiera de los funcionarios de **LA PREVISORA S.A** o por asesores externos de la misma. Teniendo en cuenta lo anterior, **EL PROVEEDOR** se obliga a: **a)** Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la Información Confidencial, de tal forma que no sea conocida por terceros. La reserva puede ser levantada mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley, según lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Nacional. Si en desarrollo del objeto contractual **EL PROVEEDOR** llegase a acceder a información de los clientes de **LA PREVISORA S.A.**, deberá mantener sobre la misma la protección de reserva bancaria. **b)** No editar, copiar, compilar o reproducir por cualquier medio la Información Confidencial. **c)** No utilizar la Información Confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizados por **LA PREVISORA S.A** mediante documento escrito. **d)** A la terminación del contrato, devolver a **LA PREVISORA S.A** toda la Información Confidencial que tenga en su poder, ya sea en documentos escritos o en cualquier otro medio físico o magnético e igualmente a retirarlos completamente de los computadores de propiedad de **EL PROVEEDOR** y de sus empleados. **e)** Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el mal o inadecuado manejo de la información confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente documento. Cualquier información suministrada por **LA PREVISORA S.A a EL PROVEEDOR**, previa a la firma del presente contrato, se considerará como información confidencial y estará sujeta a los términos de este. **EL PROVEEDOR** desde ahora acepta y declara que toda la Información Confidencial de **LA PREVISORA S.A** es de propiedad exclusiva de ésta y que le ha sido o le será revelada únicamente con el propósito de permitir el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades respecto del presente contrato. Si incumpliera esta obligación, incurrirá de esta manera en las sanciones civiles, penales y/o administrativas correspondientes por violación del secreto profesional y comercial. **PARÁGRAFO:** Se consideran documentos contentivos de información confidencial todos los que le sean entregados a **EL PROVEEDOR** por parte de **LA PREVISORA S.A** y éste se obliga a mantener en reserva la información suministrada en desarrollo del presente contrato y a hacer uso exclusivo de ésta para efectos del cumplimiento del objeto de este. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**: La confidencialidad y limitaciones establecidas en este Contrato no serán aplicables en caso de que la Información Confidencial deba ser revelada y/o divulgada en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de la autoridad competente. Por lo tanto, **EL PROVEEDOR** autoriza expresamente a **LA PREVISORA S.A.**, a publicar en su página web y en el portal SECOP o el que establezca para tal fin Colombia Compra Eficiente, la minuta de este contrato y sus pólizas. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 denominada ley de transparencia e información pública y de aquellas normas que regulen o vayan a regular lo referente a la publicidad de la contratación de entidades con la naturaleza jurídica de **LA PREVISORA S.A.** **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La información transferida desde y hacia **EL PROVEEDOR** debe hacerse de manera segura, utilizando para ello canales de comunicación dedicados con controles de seguridad implementados en los casos en que el servicio proveído así lo requiera. **1.** Toda la información que gestione **EL PROVEEDOR** en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato. **2.** **EL PROVEEDOR** debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio. **3.** **LA PREVISORA S.A.** podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados. **4.** Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a **LA PREVISORA S.A** o que involucre la información de **LA PREVISORA S.A.** debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de **LA PREVISORA S.A.** **5.** **EL PROVEEDOR** debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras. **6.** **EL PROVEEDOR** debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de **LA PREVISORA S.A.** **7.** Gestionar la seguridad de la información y la ciberseguridad, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 27001 – ISO 27032, o el que lo sustituya. **8.** **EL PROVEEDOR** debe disponer de que el envío de información confidencial y de los instrumentos para la realización de operaciones de los clientes de **LA PREVISORA S.A.**, se haga en condiciones de seguridad. Cuando dicha información se envíe como parte de, o adjunta a un correo electrónico, mensajería e instantánea o cualquier otra modalidad de comunicación electrónica, este debe estar cifrada. **9.** Implementar controles de seguridad para la información privada de **LA PREVISORA S.A.**, que se maneja en los equipos y redes del proveedor. **10.** Velar porque la información gestionada de **LA PREVISORA S.A.** esté libre de software malicioso. **11.** Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones. **12.** Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.**13.** Proteger las claves de acceso a los sistemas de información. Se debe evitar el uso de claves compartidas, genéricas o para grupos. La identificación y autenticación en los dispositivos y sistemas de cómputo debe ser única y personalizada. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. HABEAS DATA:** **EL PROVEEDOR** declara expresamente que autoriza de forma irrevocable a **LA PREVISORA S.A.**, para que con fines estadísticos, de información entre las compañías aseguradoras, de consulta o de transferencia de datos con cualquier autoridad que lo requiera en Colombia o, en el Exterior, consulte, procese, informe, suministre, guarde en sus archivos y reporte a las centrales de riesgo que considere necesario o, a cualquier otra entidad autorizada para manejar o administrar bases de datos, la información sea o no confidencial que resulte de todas las operaciones que directa o indirectamente y, bajo cualquier modalidad, se le haya otorgado o le otorguen en el futuro, así como sobre novedades, referencias y demás servicios que surjan de esta relación comercial o contrato cuyo alcance declara conocer y aceptar. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, y en caso que para la ejecución del contrato se requiera que **EL PROVEEDOR** conozca información personal propia de **LA PREVISORA S.A.**, de sus funcionarios, usuarios, clientes y demás proveedores, o lleve a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales (El “Tratamiento”) suministrados o transmitidos por **LA PREVISORA S.A.,** entendiendo que **EL PROVEEDOR** actúa como responsable del tratamiento de su información y como encargado del tratamiento de datos de carácter personal de **LA PREVISORA S.A. ,** se obliga a: **1.** Llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidos en el presente contrato o con las recomendaciones e instrucciones que emanen del responsable del tratamiento de los datos personales. **2.** Conservar los datos personales bajo especiales condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **3.** Obtener las autorizaciones necesarias para el tratamiento de datos personales cuando en ejercicio de sus obligaciones como encargados del tratamiento recopile información personal en nombre de **LA PREVISORA S.A.** de acuerdo con los formatos propios de la entidad.En estos casosdeberán mantener soporte o prueba de esta autorización para futuras consultas. Estas autorizaciones deberán incluir la posibilidad de transferir los datos personales a terceros países, incluyendo países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales. **4.** Que en los casos en que actúe como encargados del tratamiento de datos personales no llevarán a cabo el tratamiento de los datos personales para un fin distinto al autorizado por el titular de los datos personales, a la ejecución del contrato o en contravía de las instrucciones suministradas por el responsable de los datos personales. **5.** Dar trámite a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de los datos personales en los términos señalados en la normatividad vigente. **6.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales de los titulares en los términos señalados en la normatividad vigente. **7.** En los casos en que actúe como encargado del tratamiento de datos personales, actualizar la información de los titulares de datos personales, una vez sea reportada por el responsable del tratamiento de los datos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del reporte. **8.** Implementar un documento interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de datos personales. **9.** Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente en la materia. **10.** Devolver al responsable del tratamiento de datos personales o eliminar cuando corresponda, los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en un plazo de quince (15) días contados desde la fecha de terminación del contrato. **11.** Eliminar cualquier documento, soporte o copia de los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento en virtud de lo dispuesto en el contrato y que no hayan podido ser objeto de devolución de que trata el literal anterior. No obstante, el encargado del tratamiento no procederá a la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso las partes conservarán, debidamente protegidos los mencionados datos. **12.** Abstenerse de comunicar y/o ceder a otras personas naturales o jurídicas los datos personales que le sean suministrados con motivo de la relación jurídica y guardar la debida confidencialidad respecto del tratamiento que se le autorice. **13.** Adoptar, en el tratamiento de los datos personales, las medidas de índole técnico y organizacionales necesarias exigidas por la normativa legal que al respecto resulte de la aplicación, de forma que se garantice la seguridad de los datos personales y se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos personales almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, delmedio físico o natural. Las medidas abarcarán, a título enunciativo, hardware, software, procedimientos de recuperación, copias de seguridad y datos extraídos de datos personales en forma de exhibición en pantalla o impresa. **14.** Tener autorización para el tratamiento de los datos personales de cada uno de sus empleados y trabajadores con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones jurídico laborales, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y demás señaladas en el contrato. **15.** Informar inmediatamente a **LA PREVISORA S.A.** la presentación de un incidente de seguridad que haya generado destrucción, pérdida, acceso no autorizado, uso o cualquier tipo de manipulación de información personal de **LA PREVISORA S.A.,** o de sus funcionarios, clientes, usuarios o proveedores, en virtud de sus actuaciones y/o de su personal. **16.** Cumplir con la política de privacidad de **LA PREVISORA S.A. PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso que **EL PROVEEDOR** realice determinadas actividades a través de terceros, que a su vez impliquen que estos terceros lleven a cabo tratamiento de datos personales transmitidos por **LA PREVISORA S.A.** en virtud del contrato**, EL PROVEEDOR** al permitir el acceso o transmitir dichos datos personales a terceros, se obliga a que, con carácter previo, sea suscrito con el tercero un contrato en el que este tercero se obligue a cumplir con todas las obligaciones impuestas por este contrato de acuerdo a las exigencias normativas, por lo que **EL PROVEEDOR** acepta expresamente asumir la responsabilidad del tratamiento correcto de los datos de carácter personal entregados por **LA PREVISORA S.A.** a los que acceda, con las mismas previsiones que las contenidas en el presente apartado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL PROVEEDOR** se obliga a mantener indemne a **LA PREVISORA S.A.,** frente a un incumplimiento o violación en materia de tratamiento y protección de datos personales, así como de presentarse cualquier daño o reclamación que pudiera ser interpuesta por terceros, en la medida en que dicha reclamación se fundamente en el incumplimiento de **EL PROVEEDOR** y/o de sus funcionarios, respecto de las obligaciones establecidas en el presente contrato y cualquier otro deber u obligación establecidos en la normativa de protección de datos personales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. COMPROMISO ÉTICO:** **EL PROVEEDOR** manifiesta que ha revisado y aceptado incondicionalmente el contenido y disposiciones del Código de Ética de **LA PREVISORA S.A.** y que en su calidad de persona natural o jurídica no se encuentra inmerso en ninguna de las situaciones que impidan vincularse con **LA PREVISORA S.A.** y cumplir con las obligaciones derivadas de dicho vínculo; así mismo, se obliga al ejercicio ético de sus actividades, y cualquier atentado que deteriore el buen nombre o derecho a la intimidad de cualquier persona natural y/o jurídica, serán de responsabilidad de la parte que falte a éste deber. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CONOCIMIENTO SARLAFT**. En cumplimiento del deber legal que le asiste a **LAS PARTES** en relación con la cooperación para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y cualquier otro delito conexo contemplado en normas nacionales e internacionales, cada una de **LAS PARTES** declara que su patrimonio y las fuentes económicas que permiten desarrollar su objeto social no son fruto de actividades ilícitas, tales como narcotráfico, testaferrato, enriquecimiento ilícito, terrorismo, lavado de activos, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo y/o trata de personas, entre otros delitos conexos, razón por la cual, acepta que en el evento en que cualquiera de **LAS PARTES** o alguno de sus socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores hagan parte de la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), ONU o de alguna otra de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, o haya sido sentenciado judicialmente por cualquier delito o haya sido extraditado, será responsable por los daños y perjuicios que dicho reporte o sentencia le ocasione a la otra parte, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste y, les faculta para dar por terminado unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, por configurarse una causal objetiva de terminación del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. COMPROMISO ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: LAS PARTES** declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público”). Así mismo, **LAS PARTES** reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado”). En consideración de lo anterior, **LAS PARTES** se obligan a conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente que tenga relación directa con el objeto del contrato, asumiendo cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de estos requisitos. **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.** a: **i-.** Cumplir con las directrices establecidas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental de **LA PREVISORA S.A. ii-** Realizar sus actividades velando por el ahorro y uso eficiente de los recursos. **iii-** Comprometerse con **LA PREVISORA S.A.** a realizar una correcta segregación, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos del bien/servicio ofrecido. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CRITERIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: **EL PROVEEDOR** se compromete con **LA PREVISORA S.A.**, a dar cumplimiento a los estándares establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA PREVISORA S.A.**, de acuerdo con la normatividad vigente y debe hacer llegar los soportes de la documentación establecida en el procedimiento de selección y evaluación de contratistas y proveedores de **LA PREVISORA S.A.** **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de **EL PROVEEDOR**, de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, **EL PROVEEDOR** pagará a **LA PREVISORA S.A.**, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato y sus adicionales, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause, si los hubiere, razón por la cual, **LA PREVISORA S.A.** se reserva el derecho a reclamar el pago de los perjuicios y la reparación integral del daño causado en lo que exceda del valor de la Cláusula Penal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La aplicación de la Cláusula Penal señalada en la presente cláusula se efectuará previo el siguiente procedimiento: **1)** Una vez una de **LAS PARTES** advierta cualquier hecho constitutivo de incumplimiento por parte de la otra, relacionado con la ejecución del contrato, lo requerirá por escrito, por una sola vez, indicándole los hechos generadores del presunto incumplimiento y estableciéndole una fecha máxima, la cual será de mínimo quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la comunicación, para que explique los motivos de su incumplimiento y los repare, **2**) Si de la respuesta dada por la parte incumplida se concluye que no existe justificación alguna del incumplimiento o la parte incumplida guarda silencio en relación con el requerimiento realizado por la parte cumplida y/o no se repara el incumplimiento dentro del término mencionado, esta podrá proceder directamente a dar aplicación a la cláusula penal pecuniaria aquí establecida informándole por escrito a la parte incumplida de tal hecho. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** **EL PROVEEDOR** autoriza por este documento a que **LA PREVISORA S.A.** realice la Compensación del valor de la Cláusula Penal de manera directa de los saldos que haya a su favor, autorización que se entiende otorgada con la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** **LAS PARTES** declaran que renuncian a la reconvención en mora, por éste concepto y otros generados del incumplimiento de las obligaciones pactadas, la cual se entiende aceptada con la firma del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si no se logra el pago de la cláusula penal por los mecanismos antes descritos, se acudirá a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el incumplimiento de las obligaciones de la parte incumplida. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o divergencias que surjan de la celebración, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato se solucionarán, en primera instancia, mediante el diálogo directo entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROVEEDOR**, si no pudieren solucionarse, se podrá acudir a los demás mecanismos de solución de conflictos legalmente establecidos y en caso de no lograrse acuerdo **LAS PARTES** podrán acudir a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el asunto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** **LAS PARTES** acuerdan que una vez se haya vencido el plazo de ejecución del contrato, cumplido el objeto del mismo, se termine por mutuo acuerdo o de manera unilateral por alguna de **LAS PARTES** por cualquiera de las causales de terminación anticipada establecidas en el presente contrato, para lo cual se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD**: **EL PROVEEDOR** con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, mantendrá indemne a **LA PREVISORA S.A.** de cualquier daño o reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones de **EL PROVEEDOR**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD**: **EL PROVEEDOR** se obliga a responder por todos los daños y perjuicios que por acción, retardo, omisión, culpa o negligencia suya, de sus empleados, sus asesores o subcontratistas, ocasione a **LA PREVISORA S.A.** en el desarrollo y ejecución del presente contrato, incluidas las que se relacionan en la propuesta presentada. De igual forma, **EL PROVEEDOR** será responsable exclusivo y responderá patrimonialmente por los perjuicios que llegare a causar a **LA PREVISORA S.A.** por cualquier incumplimiento o violación legal en materia de protección de datos personales, así como de presentarse cualquier daño o reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones de **EL PROVEEDOR**. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, en especial por las normas civiles y comerciales vigentes, así como por la Ley 1150 de 2007 en sus artículos 13, 14 y 15. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. AUTONOMÍA DEL PROVEEDOR**: **EL PROVEEDOR** ejecutará las obligaciones objeto del contrato con plena autonomía y bajo su dirección técnica y administrativa, con el personal necesario e idóneo para el desarrollo del objeto. Tal personal deberá será pagado, por todos los conceptos salariales, indemnizaciones y prestaciones, por **EL PROVEEDOR**. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de suministro, del cual surgen relaciones jurídicas del tipo indicado entre LAS PARTES, razón por la cual no existe ningún nexo de índole laboral entre **LA PREVISORA S.A.** y **EL PROVEEDOR**, sus auxiliares, dependientes, contratistas o asociados y/o cualquier personal que vaya a utilizar **EL PROVEEDOR** en la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con las previsiones del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, las personas que **EL PROVEEDOR** vincule para el cumplimiento del presente contrato serán sus directos trabajadores y éste su único empleador, quien gozará de toda la autonomía técnica, jurídica y administrativa para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL PROVEEDOR** declara bajo la gravedad de juramento el cual se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley. **CLÁUSULA TRIGÉSMIA CUARTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que **LAS PARTES** deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las personas y a las direcciones indicadas en los documentos que hacen parte integral de este contrato o en las que posteriormente se indiquen por **LAS PARTES.** **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales en el presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. COMUNICACIONES:** Las comunicaciones que cualquiera de **LAS PARTES** deba dirigir a la otra deben enviarse a las personas que se designan a continuación:

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXOS:** Son anexos del contrato los siguientes: