

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C55932021
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	HECTOR MAURICIO GONZALEZ LOPEZ NIT 79.378.911-5
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS DE CASA MATRIZ Y LA COORDINADORA BOGOTÁ DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Lugar(es) de ejecución	ciudad de Bogota
Supervisor del contrato	Nombre: Harold Wilson Salazar Virquez
	Cargo: Gerente De Logística
	Dependencia: Gerencia Logística
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	78181500
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: NA
	Razón Social: NA
	Correo Electrónico: NA
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	NA
Clase de contrato	Prestación Servicios
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	Positiva compañía de Seguros S.A. cancelará al contratista mensualmente los valores del mantenimiento prestado, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación de la factura. Previa presentación de las respectivas facturas o cuentas de cobro, junto con los soportes legales y la certificación expedida por el supervisor del contrato donde

	<p>conste que se cumplió con las obligaciones contractuales.</p> <p>Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes el CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</p>	
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia Logística	Bogotá CASA MATRIZ	A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual de Contratación:</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p>	

q) Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Se realizará la contratación con el proveedor HECTOR MAURICIO GONZALEZ LOPEZ – SERVICIO ESPECIALIZADO MG quien era el proveedor que estaba prestando el servicio de mantenimiento al parque automotor de la compañía en la casa matriz y coordinadora Bogota, cumple con los criterios de especificaciones técnicas y de calidad que han requerido el mantenimiento y el suministro de repuestos los vehículos de la compañía, como también el cumplimiento en

	la normatividad ambiental requerida, de otra parte, y según estudios realizados entre el proveedor y el taller de la marca, arroja que el Taller de Servicio Especializado MG tiene una mejor relación de costo – beneficio para la Compañía dentro del análisis presenta un 53% de servicios y repuestos más económicos.	
5. INSTANCIAS		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	1. Mejorar la rentabilidad de la Compañía	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>Positiva Compañía de Seguros, entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito público, con autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, en el ejercicio de su actividad administrativa y misional aseguradora, de la cual hace parte toda la actividad de la Presidencia y Vicepresidencias, Secretaria General y gerencia Coordinadora Bogotá de la Compañía, que para el caso tienen asignado vehículos de propiedad de la Compañía los cuales requieren de mantenimiento preventivo correctivo con suministro de repuestos insumos y accesorios que soporten la normal operación de los mismos.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que existe la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, insumos y accesorios y así dar continuidad a la prestación de este, que permitan atender de manera efectiva y segura los requerimientos de la entidad.</p> <p>Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Compañía no cuenta con el personal y la infraestructura propia para la prestación de los mantenimientos, se hace indispensable contratarlo para adelantar las actividades que le sirven como soporte.</p>	
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	Considerando la necesidad presentada de los mantenimientos, los beneficios que la compañía obtiene con la contratación es una excelente manutención de los vehículos de	

acuerdo con las rutinas que se especifica en los manuales de fabricante, generando esto una disminución en gastos de mantenimiento correctivo y alargando la vida útil de este bien, y que como consecuencia se cubriría de manera general el soporte que prestan los vehículos asignados a las diferentes áreas de la compañía.

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

De acuerdo Con la necesidad planteada se hace necesario realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de repuestos, insumos y accesorios para los vehículos de Positiva Compañía de Seguros S.A. de la casa matriz y Coordinadora Bogota relacionados a continuación:

VEHICULOS POSITIVA						
UBICACIÓN (REG. / SUC.)	PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODELO	UBICACIÓN
CASA MATRIZ	OCK-341	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-342	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-343	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-344	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-345	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-346	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-361	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	OCK-362	AUTOMOVIL	NISSAN	VERSA	2013	BOGOTA
	ODT-001	AUTOMOVIL	NISSAN	TIIDA	2014	BOGOTA
	OCK-209	AUTOMOVIL	KIA	OPTIMA	2013	BOGOTA
SUCURSAL BOGOTA	OCK-363	CAMIONETA	NISSAN	D22/NP300	2013	BOGOTA
	OCK-364	CAMIONETA	NISSAN	D22/NP300	2013	BOGOTA

Las rutinas de mantenimiento a ejecutar deben ser las adecuadas para mantener en óptimo funcionamiento los vehículos automotores.

Para efectos del presente proceso de contratación, y para determinar el alcance de las actividades a contratar, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Mantenimiento Preventivo: La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y/o a una demanda del operario o usuario. Su propósito es prever o anticipar las fallas que se pueden presentar en los vehículos.

Mantenimiento correctivo: Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando estas se presentan. En este, las intervenciones de reparación se basan fundamentalmente en el desmontaje de piezas o conjuntos y su sustitución por recambios ya preparados o estándar

El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia, actividad que no hace parte de las labores y funciones de la compañía, adicionado a que no se cuenta con el personal y la logística necesaria para ello.

El taller designado para el mantenimiento debe contar con personal idóneo y capacitado en mantenimiento y reparaciones de vehículos.

Las instalaciones y herramientas deben ser adecuadas para la normal y correcta ejecución del mantenimiento y reparaciones.

Para la prestación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la compañía el taller deberá antes de realizar la inspección respectiva contar con la solicitud previa para proceder a la revisión.

- Especificaciones Funcionales:

El mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de repuestos insumos y accesorios para los vehículos de la Casa Matriz y Gerencia Coordinadora Bogotá de Positiva Compañía de Seguros S.A.

- Especificaciones de calidad:

El oferente seleccionado será responsable por la calidad del mantenimiento prestado. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los mantenimientos no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificación al plazo de ejecución del contrato.

El taller designado deberá tener implementado un sistema de gestión ambiental para la disposición de residuos como: aceite, lodos, baterías, llantas y demás elementos que genere la actividad del manteniendo de los vehículos.

Para la verificación de este requerimiento deberá entregar a la compañía el soporte que garantice su adecuada disposición final de acuerdo con la normatividad vigente.

- Cobertura:

La prestación del mantenimiento es para los vehículos que se encuentran en la ciudad de Bogotá.

Entregas: El mantenimiento se presta por demanda de cada vehículo, de acuerdo con factores como el kilometraje, tiempo o por anomalía presentada.

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

<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$ 52.272.951
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C55932021	Año	NA
Fecha de expedición	05-02-2021	Número Código de Orden	NA
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos	Fecha de expedición	NA
Valor	52.272.951	Valor	NA

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento de la aceptación de oferta. 3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. 7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 8. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar de la Aceptación de Oferta. 11. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 13. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar que los repuestos utilizados por el oferente favorecido sean nuevos y originales (se aceptaran repuestos homologados con la debida aprobación de la entidad contratante), no se aceptan repuestos de segunda o remanufacturados. 2. Realizar el mantenimiento en la medida de los requerimientos que solicite La compañía y una vez atendido a satisfacción, será con cargo al monto contratado, y así

	sucesivamente hasta agotar la cuantía de este. 3. Reportar directamente al supervisor del contrato de alguna situación extraña que llegara a suceder. 4. Entregar los informes de ejecución en medio magnético de los mantenimientos prestados de acuerdo con las actividades solicitadas por la Compañía.				
Entregables del proveedor	1. Informes, conceptos y estudios en referencia a los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la compañía que se le soliciten en desarrollo del contrato. 2. facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes (mantenimiento realizado, paz y salvo parafiscales)				
Obligaciones por parte de Positiva					
Generales	1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte. 5. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.				
Específicas	N/A				
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)		Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere Garantías		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA , la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales con régimen privado de contratación por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, así:					
Garantía de cobertura del riesgo	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	NO	10	Duración del contrato y 6 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI	SI	5	Vigencia del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio	NO	SI	NO	10	Duración del contrato y 6 meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	SI	NO	10	Duración del contrato
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN					
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	

Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
	No	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	No	NA		
Servicios adicionales	NA			
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.				
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	La solicitud de los servicios se debe realizar al taller por intermedio del profesional especializado de Casa Matriz.			
Recepción	Los conductores serán los encargados de Coordinar del traslado e ingreso del vehículo al taller designado para ejecutar las tareas de mantenimiento programado.			
Certificación	El profesional especializado deberá junto con la factura emitida por el taller certificar que los trabajos facturados se ejecutaron de conformidad, para que el supervisor del contrato pueda tramitar el pago correspondiente, verificado con cada conductor correspondiente.			
12. ANÁLISIS DE RIESGOS				
Seguridad de la Información				
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo de Personal tercerizado	N/A			
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A			
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	NA			
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Continuidad del Negocio				

¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	BAJO	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/> N/A	Telefónico <input type="checkbox"/> N/A
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES		
<ol style="list-style-type: none"> Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>) Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.) Copia de la cédula del representante legal. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de expedición no superior a 30 días (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios 		

vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)

6. Certificación de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
7. Certificación bancaria.
8. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que **“durante los seis meses anteriores** a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos.
11. Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de **expedición no mayor a 30 días.**

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

SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO G mantenimiento de vehículos
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior.	X

	Este documento ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.	
MEDIO AMBIENTE	Convenio o contrato con entes certificados por la autoridad ambiental competente para manejo de residuos especiales (aceites, llantas, baterías, lubricantes) según la legislación existente: Resolución 372 de 2009 (Planes de Gestión de Devolución de Productos pos consumo de baterías plomo acido), Resolución 1457 de 2010 (Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas) certificado de acopiador primario para manejo de aceites.	X

REQUISITOS TÉCNICOS

Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.

Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; así como las especificaciones técnicas del bien o el mantenimiento, adicionalmente deberá especificar lo siguiente:

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL TECNICA.**

El proveedor deberá describir que cuenta con la capacidad organizacional técnica, indicando que posee la infraestructura para la prestación de los mantenimientos, indicando la ubicación de los talleres para la prestación. Lo anterior es con el fin de validar que cuenta con el espacio necesario y herramientas requeridas para la prestación objeto de la presente contratación.

- **EXPERIENCIA.**

Para la experiencia acreditada, se deberá anexar mínimo dos certificaciones de contratos ejecutados dentro de los últimos 5 años o en ejecución y cuyo objeto sea similar al objeto de contrato que se va a realizar.

- **VALORES DE MANTENIMIENTO.**

El proveedor debe anexar a la oferta en el cuadro de valores de cotización de mantenimientos y repuestos. Del anexo.

REQUISITOS FINANCIEROS

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición
- Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

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

Factor

Puntaje

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

*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA			
NOMBRE: HAROLD WILSON SALAZAR VIRGUEZ			
CARGO: GERENTE DE LOGISTICA			
FIRMA:			
PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN			
NOMBRE: JULIAN DAVID DIAZ HUERTAS			
CARGO: Profesional Especializado			
FIRMA:			
Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			