

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO  <b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL  <b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Código:	APO_10_1_2_FR02
		Versión	06
		Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	19/04/2021
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario <b>Líder SIG</b>	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP	C15062023	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	Corporación Fenalco Solidario NIT 800.116.098-2	
Objeto	prestación de servicios de apoyo en la gestión de sostenibilidad corporativa y otorgar a Positiva Compañía de Seguros el certificado de Responsabilidad Social de Fenalco Solidario del año 2023.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la firma del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2023, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.	
Lugar(es) de ejecución	Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Eugenio Ignacio Sánchez Kerguelen	
	Cargo: Jefe Oficina	
	Dependencia: Estrategia y Desarrollo	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	77100000	
¿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 (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: NA	
	Razón Social: NA	
	Correo Electrónico: NA	
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	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 nCELEBRAR		
Forma de Pago	El 50% del valor del presente contrato se cancelará con la entrega del Certificado de Responsabilidad Social de Fenalco Solidario del año 2023 al Supervisor del Contrato. El 50% restante una vez se ejecuten las actividades restantes del contrato y estas	

		sean recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato. Las facturas respectivas, se pagarán dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación Para tramitar el pago, el Contratista deberá aportar los siguientes documentos: a) Factura en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales y c) Recibo a satisfacción del supervisor del contrato.	
¿El contrato requiere <u>Liquidación?</u>		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>3. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Oficina de Estrategia y Desarrollo	N/A	N/A	
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
¿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"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>
Describe la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	N/A		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de invitación</b>	Invitación Directa		
<b>Describe la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	La modalidad de selección será la de Invitación Directa expresada en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, en el capítulo 9-Modalidades de Selección, ítem 9.4. que reza:  “(...)  b. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias		

	<p>deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, y deben ser acreditadas por el proveedor mediante documento idóneo que así lo certifique. (...)”</p> <p>Forma parte de los estudios previos el certificado expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio por medio del cual le concedió a FENALCO el registro de la Marca CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL POR SU COMPROMISO FENALCO SOLIDARIO COLOMBIA, que lo acredita como proveedor exclusivo.</p>	
<b>5. INSTANCIAS</b>		
<b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Informar a Junta Directiva</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	4. Atraer, fidelizar y profundizar clientes a través de una experiencia excepcional	
<b>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	La Compañía requiere mantener la certificación en Responsabilidad Social otorgada por la Corporación Fenalco Solidario desde 2018, como parte de los valores agregados que ofrece Positiva en las licitaciones públicas y demás propuestas comerciales, y que resultan atractivas para los actuales o potenciales clientes.	
<b>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	<p>Con el certificado de responsabilidad Social obtendremos los siguientes beneficios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respaldo de una organización de reconocimiento nacional como es Fenalco Solidario a la gestión de nuestra Compañía frente a la Responsabilidad Social.</li> <li>2. Mayor confianza de los clientes frente a los productos y servicios prestados por Positiva.</li> <li>3. Mejora nuestra competitividad</li> <li>4. Fomenta la cultura de Responsabilidad Social y Medio Ambiente en los colaboradores y proveedores</li> <li>5. Recibir asesoría y apoyo de manera integral en 8 áreas de interés: Medio Ambiente, estado, comunidad y sociedad, clientes y consumidores, proveedores, competencia, empleados y accionistas.</li> <li>6. Recibir capacitación en Responsabilidad Social a colaboradores y proveedores.</li> </ol>	

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

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

<b>Dependencias Usuarias</b>	<b>Oficina de Estrategia y Desarrollo</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Para las capacitaciones Fenalco debe disponer de un conferenciante con amplio experiencia y conocimiento en Sostenibilidad. Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma de trabajo, que se definirán una vez firmada acta de inicio.	
<b>Cobertura</b>	Toda la Compañía	
<b>Activos de Información Externos</b>	NA	
<b>Activos de Información Internos</b>	NA	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	<b>Actividad</b>	<b>% de pago</b>
	1. 1 inducción y acompañamiento en el diagnósticaRSE II 2. Otorgamiento y entrega del Certificado en Responsabilidad Social al equipo de trabajo	<b>50%</b>
	3. 1 capacitación al año a proveedores y/o clientes en Responsabilidad Social a la cadena de valor. 4. 1 sensibilización al año a colaboradores en Responsabilidad Social. 5. Participación en el Directorio de Sostenibilidad. (Vitrina comercial) 6. Publicación en redes sociales. 7. Participación en programas de formación, conferencias, eventos en lo relacionado con la responsabilidad social. Sin costo	<b>50%</b>

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

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

\$ 6.358.170,00 incluido IVA

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

SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE (incluido IVA)

## 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden										
<table><tr><th colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th></tr><tr><td>Número Código de Orden</td><td>C15062023</td></tr><tr><td>Fecha de expedición</td><td>14/04/2023</td></tr><tr><td>Rubro/Ramo</td><td>GASTOS ADMINISTRATIVOS/ OTROS HONORARIOS</td></tr><tr><td>Valor</td><td>\$ 6.358.170,00</td></tr></table>			VIGENCIA ACTUAL		Número Código de Orden	C15062023	Fecha de expedición	14/04/2023	Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS/ OTROS HONORARIOS	Valor	\$ 6.358.170,00
VIGENCIA ACTUAL												
Número Código de Orden	C15062023											
Fecha de expedición	14/04/2023											
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS/ OTROS HONORARIOS											
Valor	\$ 6.358.170,00											
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES												
Obligaciones por parte del Proveedor												
Generales	Cumplir con el objeto contractual.											
	1. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.											
	2. Guardar absoluta confidencialidad del “Know How” de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta.											
	3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones.											
	4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.											
	5. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.											
	6. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.											
	7. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma, en caso de que se requiera.											
	8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.											
	9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar de la Aceptación de Oferta.											
	10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.											
	11. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.											

	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. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan				
Específicas	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Presentar el plan de actividades, en la Oficina de Estrategia y Desarrollo</li><li>2. Cumplir con la programación establecida en cada una de ellas, previo acuerdo con Positiva Compañía de seguros, todo sujeto a las fechas del cronograma establecido, en caso de requerir cambios en el cronograma, los mismos serán acordados por las partes.</li><li>3. Entregar oportunamente el informe final de las actividades realizadas</li></ul>				
Entregables del proveedor	<ul style="list-style-type: none"><li>1. 1 inducción y acompañamiento en el diagnósticaRSE II</li><li>2. Otorgamiento y entrega del Certificado en Responsabilidad Social al equipo de trabajo</li><li>3. 1 capacitación al año a proveedores y/o clientes en Responsabilidad Social a la cadena de valor.</li><li>4. 1 sensibilización al año a colaboradores en Responsabilidad Social.</li><li>5. Participación en el Directorio de Sostenibilidad. (Vitrina comercial)</li><li>6. Publicación en redes sociales.</li><li>7. Participación en programas de formación, conferencias, eventos en lo relacionado con la responsabilidad social. Sin costo</li></ul>				
Obligaciones por parte de Positiva					
Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA</li><li>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA</li><li>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</li><li>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte.</li><li>5. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía le será entregado a EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso.</li><li>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.</li></ul>				
Específicas	NA				
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
Requiere Garantías		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.					
<a href="#">Garantía de cobertura del riesgo</a>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.

#### 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	<b>SI/NO</b> No	<b>CANTIDAD</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	<b>SI/NO</b> No	<b>CANTIDAD</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	<b>SI/NO</b> No	<b>CANTIDAD</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	<b>SI/NO</b> No	<b>CANTIDAD</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	<b>SI/NO</b> No	<b>ESPECIFICACIÓN</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	<b>SI/NO</b> No	<b>ESPECIFICACIÓN</b> NA	<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	<b>SI/NO</b> No		<b>PROPIETARIO</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<b>RESPONSABLE</b> <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	<b>SI/NO</b> No		<b>ESPECIFICACIÓN</b>	
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	Se establecerá cronograma para el desarrollo de actividad			
Recepción	<b>Recibiremos:</b> 1. Informe de retroalimentación Diagnóstico de Responsabilidad Social. 2. Presentaciones de las capacitaciones a realizar			
Certificación	Certificado de Responsabilidad Social			
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 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			
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"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>			
¿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 checked="" type="checkbox"/>		No <input 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		
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>			
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		
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>			
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/>



Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

#### 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR REQUISITOS JURÍDICOS

1. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
2. Certificado de Existencia y Representación Legal (*El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
3. Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*), SI APLICA
4. Copia de la cédula del representante legal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios. (*El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/porta/antecedentes.html>*)
6. Certificación de responsabilidad fiscal. (*El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal*).
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. **PERSONA NATURAL:** Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.*

11. Certificación 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.

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B Prestación servicios dentro de Positiva
		PJ
SST	Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior.  Este documento ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.	X

#### **REQUISITOS TÉCNICOS**

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
3. Dos (2) certificaciones de experiencia

#### **REQUISITOS FINANCIEROS**

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre 2021 Y 2022. (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.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, no se definen indicadores financieros para este proceso de contratación.

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

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

\*(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:** Eugenio Ignacio Sánchez Kerguelen

**CARGO:** Jefe Oficina Estrategia y Desarrollo

**FIRMA:**

#### **PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** Jorge Luis Ramos Torres

**CARGO:** Contratista

**FIRMA:**

#### **Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:**

**NOMBRE:** Andrés Johnson Noriega

**CARGO:** Contratista

**FIRMA:**

#### **FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

#### **RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA:**

<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>FIRMA:</b>
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>FIRMA:</b>