

	<b>PROCESO:</b>  <b>GESTIÓN PRECONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b>	APO_10_1_2_FR02
		<b>Versión</b>	08
		<b>Clasificación:</b>	Pública
		<b>Fecha:</b>	2022/06/23
<b>FORMATO</b> <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
<b>Aprobó:</b> <b>Liliana Roció Bohórquez Hernández</b> Gerente Abastecimiento Estratégico		<b>Revisó:</b> <b>Martha Cecilia Flórez Sánchez</b> Líder SIG	
<b>Elaboró:</b> <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario			

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
<b>Número Código de Orden</b>	C56262023	
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	JOEL ANTONIO SANTOS CASTRO Nit. 1116802417-1	
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios para la reubicación de tubería, cableado y puesta en funcionamiento de tres (03) equipos de aire acondicionado de la oficina de Positiva en la ciudad de Arauca.	
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Hasta el 15 de julio de 2023	
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Sede de Positiva Compañía de Seguros S.A. en Arauca: CL 16 # 17 - 22	
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Idaira Ramírez	
	Cargo: Profesional	
	Dependencia: Gerencia de Logística	
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	72151207	
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: NA	
	Razón Social: NA	
	Correo Electrónico: NA	
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	NA	
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios	
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
<b>Forma de Pago</b>	El pago de la factura se realizará en forma mensual vencida de acuerdo con los servicios recibidos (pago por valor unitario por servicio)	

		<p>de mantenimiento incluyendo IVA); dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura, junto con la constancia y firma por parte del Gerente y/o funcionario de la respectiva sede de la labor de mantenimiento/instalación realizada del supervisor. 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.</p> <p>POSITIVA le pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con las tarifas ofertadas. El valor unitario de cada actividad incluye todos los costos directos e indirectos del servicio, como mano de obra, traslados, de tal forma que Positiva no realizará pagos adicionales por ningún concepto al Contratista.</p> <p>Se aclara que no habrá lugar a anticipo.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: -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</p>	
¿El contrato requiere <a href="#">Liquidación?</a>		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>3. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Gerencia Logística	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"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	Se realizó consulta el 05 de junio de 2023 en la Tienda Virtual y no se encuentra el servicio que requiere específicamente Positiva.	
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>9.4 Invitación Directa. Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p>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.</p> <p>El valor del presupuesto anual aprobado para gastos administrativos es la suma de \$305.948.606.613. El 0,1% de esta suma es \$305.948.607.</p> <p>El proveedor seleccionado para la presente contratación, presentó la mejor oferta económica dentro del estudio de mercado realizado; adicionalmente, describe las condiciones técnicas que se presentaran en el servicio y presenta certificaciones de experiencia que acreditan su idoneidad.</p>	
5. INSTANCIAS		

<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>		Positiva Compañía de Seguros S.A., requiere contratar el servicio para reubicación de tubería, cableado y puesta en funcionamiento de tres (03) equipos de aire acondicionado, permitiendo al arrendador los arreglos locativos en placa a fin de corregir en el inmueble las filtraciones que se presentan en época invernal para que los funcionarios desempeñen sus funciones sin inconvenientes en materia física al igual que brindar a los clientes espacios con una correcta imagen institucional, garantizando las condiciones óptimas para el correcto funcionamiento de los equipos.	
<b>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>		Los beneficios que se esperan obtener de esta contratación son: Corregir las novedades de infraestructura a cargo del arrendador en pro de la satisfacción del cliente interno y del cliente externo al brindar comodidad, aire acondicionado en óptimas condiciones y confort térmico en las instalaciones de la Compañía.	
<b>7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b>			
	<b>Dependencias Usuarías</b>	<b>Oficina de Positiva en Arauca</b>	
	<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El servicio se realizará dentro del tiempo estipulado entre las partes.</li> <li>El contratista deberá ejecutar en su totalidad las actividades propias del mantenimiento, contar con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de esta actividad, certificado para el trabajo en alturas (cuando se requiera), estar dotado con todos los medios adecuados para prestar el servicio (identificación y elementos de protección personal) y su desempeño debe ser oportuno y responsable, contar con experiencia certificada.</li> <li>El contratista en las actividades que realice informará de la necesidad de cambio de piezas y componentes si hay lugar a ello y deberá aportar la cotización respectiva para análisis y aprobación por parte del supervisor del contrato anexando el concepto técnico. Únicamente quienes ejerzan la supervisión del contrato podrán aprobar o autorizar dichos trabajos.</li> </ul>	

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

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

\$2.394.000 M/cte

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

Dos millones trescientos noventa y cuatro mil pesos M/cte

**9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO**

Fuente de los recursos

Código de Orden

Cuadro de ordenes presupuestales aplican solo cuando se usa CDP como fuente de recurso

**VIGENCIA ACTUAL**

Número Código de Orden	C56262023
Fecha de expedición	05/06/2023
Rubro/Ramo	Mantenimiento
Valor	\$2.394.000

**VIGENCIA FUTURA**

Año	-
Número Código de Orden	-
Fecha de expedición	-
Valor	-

**10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES****Obligaciones por parte del Proveedor****Generales**

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos con ocasión de la ejecución de la presente aceptación de oferta.
3. Obrara con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
5. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.
6. Mantener vigente todas las garantías que aparen el contrato, en los términos del mismo
7. Cumplir con las condiciones legales y reglamentarias referentes a higiene y seguridad industrial.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de seguridad social Integral
9. La demás que por ley correspondan

**Específicas**

1. El contratista, al final de cada jornada de trabajo deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños ó accidentes en las personas o vehículos en circulación que puedan transitar por las áreas de trabajo. Al finalizar el montaje y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención
2. Todos los materiales suministrados serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>El desmonte y/o instalación de los equipos comprende el suministro de la totalidad de materiales, insumos y ejecución de todos los trabajos para una correcta instalación y puesta en marcha a entera satisfacción del supervisor del contrato.</li> <li>El Contratista deberá mantener en sitio el personal profesional, técnico o tecnólogo, idóneo y necesario para el correcto desarrollo de los trabajos en cada una de las etapas de ejecución del contrato.</li> <li>La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos.</li> <li>Será obligación del Contratista velar por que las instalaciones eléctricas a realizar, cumpla con los estándares establecidos por la Norma Técnica Colombiana 2050; la Resolución No. 18-0398 del 07 de abril de 2004 del Ministerio de Minas y Energía, mediante la cual expidió Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y las normas de la electrificadora regional.</li> <li>El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los bienes hasta la entrega y recibo en forma definitiva por el supervisor del contrato.</li> <li>La reparación de todo tipo de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se harán a satisfacción de la supervisión.</li> <li>Cuando el proveedor, producto del desarrollo de su labor, genere contaminación o daño ambiental, éste será responsable económicamente por las actividades de recuperación y por los daños y perjuicios generados a Positiva tanto desde el punto de vista operativo como desde el punto de vista legal.</li> <li>Tan pronto se haya terminado la instalación de los equipos objeto del contrato y antes de que se efectúe el recibo final del mismo, el contratista deberá por su cuenta y riesgo, retirar los materiales sobrantes, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.</li> <li>Velar por el cumplimiento de las normas ambientales establecidas en el contrato.</li> </ol>
<b>Entregables del proveedor</b>	Soportes de las actividades realizadas firmado por personal de la sucursal que recibe el servicio.
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>	
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el adjudicatario</li> <li>Resolver las peticiones que le sean presentadas por el adjudicatario en los términos consagrados por la ley.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactada en el contrato y los documentos que de él forman parte.</li> </ol>
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Suministrar la información requerida por parte del proveedor para la ejecución de las labores contratadas.</li> <li>Retroalimentar al proveedor acerca de inconformidades que se presenten en el servicio.</li> </ol>
<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>	<div>Si <input type="checkbox"/></div> <div>No <input checked="" type="checkbox"/></div>
<b>Requiere Garantías</b>	<div>Si <input checked="" type="checkbox"/></div> <div>No <input type="checkbox"/></div>
<b>Valor estimado del contrato para efecto de las pólizas (Aplica para contratos de cuantía indeterminada)</b>	

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	SI	10%	por el plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI	SI	5%	por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la Aceptación de Oferta y por el plazo del mismo y tres (3) años más
Calidad del servicio	NO	SI	SI	10%	Por una vigencia igual a la del plazo de la Aceptación de Oferta y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	SI	SI	10%	por el plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta y seis (6) meses

#### 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<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		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
SI/NO			PROPIETARIO	RESPONSABLE

Papelería e impresión	No	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
		<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	
	No		
Servicios adicionales	N/A		
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.			
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras			
Solicitud	A través de correo electrónico o llamada telefónica		
Recepción	Permiso de trabajo y planilla de seguridad social para actividades de mantenimiento/instalación de equipos		
Certificación	Firma por parte de funcionario de la sede con recibido de las labores ejecutadas. Informe de supervisión.		
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>			
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	Elija un elemento.		
<a href="#">¿Qué tipo de acceso requiere?</a>	Elija un elemento.		
¿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	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 macroproceso 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	Importante		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos 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, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud 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 checked="" 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"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>			
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>			

1. Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
2. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
3. 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.)
4. Documento de autorización del órgano social competente. (En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato)
5. Copia de la cédula del representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
7. 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).
8. Certificación bancaria.
9. 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.
10. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
11. 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.
12. Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)
13. Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado

15. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, suscrito por el Revisor fiscal, en caso de lo estar obligado a tener revisor Fiscal, lo suscribirá el Representante Legal. La fecha de expedición no podrá ser de más de 30 días
16. Declaración bajo la gravedad de juramento en la cual manifieste que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus servicios puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos
17. Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

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

De acuerdo a la Guía CAS&SOMA se requiere:

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO I Mantenimiento de aires acondicionados
<b>CALIDAD</b>	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos.	Una vez	x
<b>SST</b>	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Por Evento	x
	Formatos de Permisos de Trabajo Seguro para actividades de alto riesgo (Trabajo en alturas y actividades eléctricas) diligenciado por actividad a realizar.	Por Evento	X
	Procedimientos de trabajo seguro. Si aplica	Por Evento	X
	Certificado del curso en alturas requerido por ley y Concepto de Aptitud para trabajo en alturas. Supervisor con competencias para el desarrollo de actividades de alto riesgo (alturas y eléctricos), por evento. Si aplica.	Por evento	X
<b>AMBIENTE</b>	Evaluación de la inducción, recibir inducción en Sistema de Gestión Ambiental y del SYST que debe ser previa a la prestación de servicios en Compañía y, será requisito para adelantar cualquier trabajo	Anual	X

#### REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta comercial, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo. El proponente deberá presentar una propuesta económica en la cual señale el valor unitario y el valor total de cada uno de los ítems establecidos, los cuales sumados darán como resultado el subtotal, al cual se le deberá sumar el porcentaje del IVA.
- Certificados de Experiencia del proponente, mínimo dos, relacionados con el objeto de la Aceptación de Oferta.

#### REQUISITOS FINANCIEROS

- No Aplica

#### 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

#### JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

**NOMBRE:** Sol Yadira Rojas Rivera

**CARGO:** Gerente de logística

**FIRMA:**

#### PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

**NOMBRE:** Idaira Ramírez

**CARGO:** Profesional

**FIRMA:**

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

**NOMBRE:** Paula Andrea Gómez Molano

**CARGO:** Profesional especializado – contratista

**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)**

<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>