

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

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Número CDP</b>	C56222020
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	HECTOR MAURICIO GONZALEZ LOPEZ NIT 79.378.911-5
<b>Objeto</b>	EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ES LA 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.
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2020
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Ciudad de Bogotá.
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Julian David Diaz Huertas Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Gerencia Logística
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	78181500
<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"/>
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Forma de Pago</b>	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

	conste que se cumplió con las obligaciones contractuales.	
¿El contrato requiere <u>Liquidación?</u>	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	Bogotá CASA MATRIZ	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"/>
¿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>Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	<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> <p>k. Para la adquisición de bienes y/o servicios que aseguren o garanticen la continuidad del objeto contractual, previniendo colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto social, y que el mismo proveedor esté en capacidad de prestar. En tales asuntos se requiere sustentar el impacto por el cambio de proveedor, referencia los precios medios del mercado y/o las evaluaciones económicas efectuadas y demás circunstancias que justifiquen la causal.</p> <p>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, es importante mencionar que el proveedor se compromete a mantener los precios ofertados de acuerdo con negociación realizada, adicionalmente y ante</p>	

	<p>la emergencia con el Covid-19, es importante precisar que la realización de visitas a verificación y consecución de talleres presenta un serio riesgo en la salud de los funcionarios de la compañía, como también la posible interrupción en el funcionamiento normal de los vehículos, es importante mencionar que el taller SERVICIO ESPECIALIZADO MG, presenta protocolos de bioseguridad autorizados para su funcionamiento, adicionalmente obedece a 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 en la prestación de este mantenimiento, de acuerdo con las necesidades puntuales de la compañía.</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>	1. Mejorar la rentabilidad de la Compañía	
<b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	<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</p>	

manera efectiva y segura los requerimientos de la entidad.

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.

**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**

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

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

\$ 35.224.104

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

**Treinta Y Cinco Millones Doscientos Veinticuatro Mil Ciento Cuatro Pesos**

#### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

**Fuente de los recursos**

Elija un elemento.

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C56222020
Fecha de expedición	08-07-2020
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos
Valor	35.224.104

VIGENCIA FUTURA	
Año	NA
Número Código de Orden	NA
Fecha de expedición	NA
Valor	NA

#### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### Obligaciones por parte del Proveedor

##### Generales

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 del cronograma.
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 del presente Contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, 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. 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 del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía 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 del Contrato.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, 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 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</li> <li>11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</li> <li>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</li> <li>13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</li> </ol>		
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere 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.</li> <li>2. El mantenimiento se va ejecutando 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.</li> <li>3. Reportar directamente al supervisor del contrato de alguna situación extraña que llegara a suceder.</li> <li>4. Entregar los informes de ejecución en original y medio magnético de los mantenimientos prestados de acuerdo con las actividades solicitadas por la Compañía.</li> <li>5. Hacer firmar por parte del conductor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción el automotor, indicando los trabajos realizados; sin el cumplimiento de este requisito no se podrá hacer entrega del vehículo.</li> </ol>		
<b>Entregables del proveedor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.</li> <li>2. facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos establecidos y con los soportes correspondientes (mantenimiento realizado, paz y salvo parafiscales</li> </ol>		
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>			
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</li> <li>2. Evaluar periódicamente el desempeño de 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 el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte.</li> </ol>		
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA</li> </ol>		
<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Garantías</b>		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p><i>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 APLICAR 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.</i></p>			

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	Plazo del contrato	6 MESE S mas	10	Plazo del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	Plazo del contrato	36 MESE S	5	Plazo del contrato y 3 años mas
Calidad del servicio	NO	Plazo del contrato	6 MESE S	10	Plazo del contrato y 6 meses mas
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	Plazo del contrato	NO	10	Plazo del contrato

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

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	NA	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	NA	<b>ESPECIFICACIÓN</b>	
			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.			
<b>Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras</b>			
<b>Solicitud</b>	La solicitud de los mantenimientos se debe realizar al taller por intermedio del profesional especializado de la gerencia logística.		
<b>Recepción</b>	El conductor designado será el encargado de coordinar el traslado e ingreso del vehículo al taller designado para ejecutar las tareas de mantenimiento programado.		
<b>Certificación</b>	Se deberán 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 junto con el informe de supervisión.		
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>			
<b>Seguridad de la Información</b>			
¿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	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"/>	
<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 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	
<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"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>		
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>		
<b>REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>)</li> <li>• Certificado de Existencia y Representación Legal (<i>El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE <a href="http://www.rues.org.co/RUES_Web/">http://www.rues.org.co/RUES_Web/</a> y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.</i>)</li> <li>• Documento de autorización del órgano social competente. (<i>En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato</i>)</li> <li>• Copia de la cédula del representante legal.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios. (<i>El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <a href="http://www.procuraduria.gov.co/porta/antecedentes.html">http://www.procuraduria.gov.co/porta/antecedentes.html</a></i>)</li> <li>• Certificación de responsabilidad fiscal. (<i>El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <a href="http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp">http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp</a> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal.</i>)</li> <li>• Certificación bancaria.</li> </ul>		

- 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.*
- Formato único de hoja de vida de la función pública *(Formato en página web de la función pública).*
- 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.*
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Composición accionaria.
- 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**

	TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO G mantenimiento de vehículos
	SST	Certificado Aportes Parafiscales vigente	X
	AMBIENTE	Certificación de disposición final de incluyendo peso o volumen generado dependiendo del residuo (aceites, llantas, baterías)	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 2019 (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.
- 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.

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

Factor	Puntaje
<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: HAROLD WILSON SALAZAR VIRGUEZ**

**CARGO: GERENTE DE LOGISTICA**

<b>FIRMA:</b>			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
<b>NOMBRE: JULIAN DAVID DIAZ HUERTAS</b>			
<b>CARGO: Profesional Especializado</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
<b>NOMBRE: JONATHAN GONZÁLEZ LEWIS</b>			
<b>CARGO: Profesional Especializado</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	24	07	2020
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<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>			