

	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Código:	APO_10_1_2_FR02
		Versión	07
		Clasificación:	Pública Clasificada
		Fecha:	2021/12/13
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Liliana Rocío Bohórquez Hernández Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Flórez Sánchez Líder SIG	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C20262022
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	Identificación Plástica S.A.S – Idenpla SAS Nit. 830.032.436-6
Objeto	Compra de elementos para el uso de la impresora de carnés de identificación del personal vinculado directamente a la Compañía incluyendo el respectivo mantenimiento del software y hardware para el buen funcionamiento de dicha maquina impresora, propiedad de Positiva.
Plazo y/o vigencia del contrato	31 de marzo de 2022
Lugar(es) de ejecución	Bogotá – Casa Matriz
Supervisor del contrato	Nombre: Silvia Margarita Carrizosa Camacho Cargo: Gerente de Talento Humano Dependencia: Gerencia de Talento Humano
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	43212108 – 80111501
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A
Clase de contrato	Compraventa
¿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	<p>Único pago, contra prestación del servicio finalizado. Se debe aportar factura en original, certificación de pago a la seguridad social.</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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS		SUCURSAL TIPO
Gerencia de Talento Humano	N/A		N/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"/>	
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.	N/A		
¿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>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento contenida en el numeral:</p> <p>9.3. 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><i>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes 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.</i></p> <p>Este proveedor tiene la aprobación inicial de los artes en la impresión de preimpresos, de la compra de la impresora, y cuenta con el conocimiento y la experticia de la atención del servicio de mantenimiento de hardware y software.</p>
--	---

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	12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Se requiere dar cumplimiento a la política de seguridad del uso del carnet en un lugar visible y la respectiva identificación del personal con un documento que lo identifica y

	<p>que acredite como funcionario de la compañía.</p> <p>Para esto se debe imprimir los carnets de identificación de manera inmediata al momento de la vinculación a la planta de personal, o cuando se efectúa un cambio en sus datos de contratación o por deterioro del carnet existente.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>Seguridad, inmediatez y oportunidad en la elaboración de los carnés, pues la impresión es directamente en un equipo propio con suministros pre-impresos.</p>

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

Ficha técnica Bienes

Nombre del Producto	Elementos para impresión
<p>Especificaciones Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta de impresión a color Ribbon Kit, YMCKT 535000-003, para la máquina impresora DATACARD CP40. • Tarjeta en PVC con perforación, 8.5 cms x 5.4 cms. Pre - impresa por ambas caras a color. • YOYO Porta Carnet Americano Blanco según especificaciones de fabricante.
<p>Requisitos de Calidad y Oportunidad</p>	<p>Tarjetas preimpresas con artes e impresión, previa aprobación a la producción de las unidades requeridas.</p>
<p>Cantidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una (1) cinta de impresora • Quinientos (500) tarjetas preimpresas • Quinientos (500) yoyos americanos blancos
<p>Condiciones de Conservación</p>	<p>N/A</p>
<p>Dimensiones</p>	<p>Tarjeta en PVC con perforación, 8.5 cms x 5.4 cms. Pre - impresa por ambas caras a color</p>
<p>Vida Útil</p>	<p>N/A</p>
<p>Información adicional / Observaciones</p>	<p>N/A</p>

Ficha técnica Servicios

<p>Dependencias Usuarías</p>	<p>Gerencia de Talento Humano</p>
<p>Requisitos de Calidad y Oportunidad</p>	<p>Software con las licencias y permisos legales según normatividad vigente.</p>
<p>Cobertura</p>	<p>Instalación y configuración en los equipos de cómputo definidos por la compañía, capacitación y soporte del software para los usuarios que harán uso de la herramienta.</p>
<p>Activos de Información Externos</p>	<p>N/A</p>

Activos de Información Internos	Base de datos del personal vinculado registrado en el software
Información adicional / Observaciones	Software de creación de los formatos de los diseños a imprimir, captura de datos y fotos. Interacción con bases de datos e importación de archivos, conectividad con la impresora.

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>	\$3.908.555 INCLUIDO IVA
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS INCLUIDO IVA

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden
-------------------------------	------------------------

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C20262022	Año	N/A
Fecha de expedición	13 de enero de 2021	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Gasto Administrativo – Otros Gastos Administrativos	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$3.908.555	Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir a cabalidad con el objeto contractual. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones. Radicar las facturas dentro de los plazos establecidos. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. Entregar los soportes de las actividades realizadas, dentro de los plazos fijados para el efecto por la supervisión del contrato Guardar absoluta confidencialidad del know how de los procesos y directrices de POSITIVA, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho Informar de inmediato al Supervisor del contrato sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de la Compañía Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada con ocasión del objeto contractual
------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Guardar absoluta confidencialidad de los procesos y directrices de Positiva compañía de seguros S.A. que conozca con ocasión de la ejecución del contrato 11. 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 cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta. 12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer entrega de una (1) cinta a color Ribbon, quinientas (500) tarjetas preimpresas y quinientos (500) yoyos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y a la oferta económica presentada por el proveedor. 2. Entregar en excelente estado (física y técnicamente) los bienes adquiridos, dentro del plazo y en las instalaciones de la compañía. 3. Elaborar los carnés preimpresos, de acuerdo a las especificaciones definidas por Positiva. 4. Entregar medios ópticos y/o electrónicos originales del software de las licencias de uso para el diseño de los carnés. 5. Realizar un (1) mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora DATACARD CP40+. 6. Instalar, configurar y dejar en correcto funcionamiento la impresora de Carnés, realizando la parametrización de los formatos de diseño a imprimir, captura de datos, fotos, interactuando con bases de datos e importación de archivos. 7. Realizar las capacitaciones técnicas y funcionales requeridas, al personal definido por Positiva, para el recibo de los bienes adquiridos. 8. Poner a disposición de Positiva Compañía de Seguros, el personal idóneo para el cumplimiento del objeto contractual bajo la exclusiva responsabilidad del contratista para los temas relacionados con la instalación, configuración, mantenimiento y capacitación a usuarios por parte del contratista. 9. Los costos de los servicios conexos, tales como; transporte y desplazamiento de su personal técnico y entrega de los bienes, harán parte del valor ofertado por el contratista. 10. El proveedor preparará los equipos de cómputo y dejará en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo de respuesta máximo de 48 horas. 11. Cualquier daño derivado de la instalación, configuración y/o parametrización del software y hardware adquirido al contratista, deberá asumir los costos de reparación dejando todo funcionalmente estable y en óptimas condiciones
Entregables del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Una (1) Cinta de impresión a Color Ribbon Kit, YMCKT 535000-003 • Quinientas (500) Tarjetas en PVC con perforación, preimpresas con dimensiones y logos previamente aprobados de acuerdo con la imagen corporativa de la Compañía. • Quinientas (500) Yoyos porta-carné americano blanco sin logo. • Licencia de software
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte.</p> <p>5. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. le será entregado a EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso.</p> <p>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.</p>			
Específicas	Dar los permisos respectivos para la instalación de software y mantenimiento del equipo de cómputo.			
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"/>	
<i>Se sustenta bajo la siguiente premisa:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.</i> 				
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN				
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<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	N/A	<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	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	Licencia de funcionamiento para la impresora de carnés de identificación del personal compatible.	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<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"/> Proveedor

		<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	
	No		
Servicios adicionales	Aprobación de tarjetas preimpresas		
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	Suministros para impresión y mantenimiento de maquina impresora y software de operación.		
Recepción	Elementos de impresión e instalación de software		
Certificación	Licencia de software		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de Personal tercerizado	Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software.		
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	Acceso para Soporte		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	PERMANENTE		
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	Moderado		

¿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	
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"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
		Ambos <input type="checkbox"/>
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 de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>) • Certificado de Existencia y Representación Legal (<i>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.</i>) • Copia de la cédula del representante legal. • 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,</i> 		

incluso si es persona jurídica en el enlace <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

- 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).
- Certificación bancaria.
- 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 la 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.
- Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- 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	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva
			PJ
SST	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Mensual	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; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
- Dos (2) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.

Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato

REQUISITOS FINANCIEROS

No se exigirán estados financieros, teniendo en cuenta las actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto de la aceptación de oferta implican la realización misma del evento y por consiguiente el pago del servicio tomado por parte de Positiva se dará posteriormente a su realización.

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

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

*(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: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO

CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ALEXANDRA CHAVEZ ARIAS

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: ADRIANA CAMARGO

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA:

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

19

01

2022

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: