

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

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP	C56632020	
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA S.A.S NIT: 901.238.938-4	
Objeto	Prestar servicios profesionales para la elaboración de un concepto jurídico respecto a la vinculación de la compañía a la gestión de la contratación que realiza al SECOP II según lo informado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Dos meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	
Lugar(es) de ejecución	En las oficinas de la casa matriz de Positiva ubicadas en la Avenida carrera 45 No. 94-72 de Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Luis Javier Castellanos Sandoval	
	Cargo: Gerente de Abastecimiento Estratégico	
	Dependencia: Gerencia de Abastecimiento Estratégico	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	UNSPSC/ 80111607 Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	
¿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: No aplica	
	Razón Social: No aplica	
	Correo Electrónico: No aplica	
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	No aplica	
Clase de contrato	Prestación de servicios	
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Forma de Pago	1. Un (01) único pago, por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000) valor que no incluye IVA ni demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar, los cuales serán cancelados una vez sea entregado por el contratista el concepto objeto del contrato y este sea recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.	

		Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social Integral y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y si se trata de persona natural la copia de la planilla de pago de salud y parafiscales a través de PILA del mes correspondiente a la factura que se presenta, c) El informe expedido por el supervisor del contrato y d) informe de gestiones adelantadas en el periodo a facturar. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados anteriormente.
¿El contrato requiere Liquidación?		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Abastecimiento Estratégico	N/A	N/A
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>El contrato se realiza teniendo en cuenta la causal c) de invitación directa de acuerdo con el Manual de Abastecimiento Estratégico que señala:</p> <p>"(...)</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p><i>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:</i></p> <p>"c. Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de</p>	

persona natural o jurídica "intuitu personae", siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El Doctor JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, quien es el representante legal de JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA S.A.S cuenta con más de treinta (30) años de experiencia profesional, dentro de los cuales ha sido Profesor e investigador invitado del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México y de la Universidad Carlos III de Madrid – España, exdirector y Profesor de los Departamentos de Derecho Administrativo y Gobierno Municipal, de la Maestría en Derecho Administrativo y de la Maestría en Gobierno Municipal de la Universidad Externado de Colombia. Además, ha sido Profesor de las Universidades: Católica de Guayaquil; Católica de Lima; Católica Madre y Maestra de Santo Domingo; Católica Santa María Antigua de Panamá; Panamericana de México; y de la Procuraduría de la Administración de Panamá, tuvo a su cargo la dirección académica de las especializaciones de Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Urbano, Derecho Administrativo Laboral, todas ellas de la Universidad Externado de Colombia, ha sido conjuer de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Honorable Consejo de Estado y del Tribunal de Cundinamarca, árbitro de los Centros de Arbitraje y Conciliación de las Cámaras de Comercio de Bogotá, Tunja y Cartagena

Así mismo, ha sido autor entre otras obras del Tratado de Derecho Administrativo (cuatro volúmenes); Bases Constitucionales del Régimen Municipal; Celebración Indebida de Contratos; El Contrato de Concesión de Servicios Públicos (Tesis doctoral); Acto Administrativo - Procedimiento Eficacia y Validez; Control de Convencionalidad y Responsabilidad del Estado; El Concepto de Convencionalidad; Vicisitudes para su Construcción Sustancial en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos: Ideas Fuerzas Rectoras (Tesis posdoctoral); Compendio de Derecho Administrativo; Tratado de Derecho Administrativo - Tomo V; Derecho de Víctimas y Responsabilidad del Estado; y más de 50 artículos publicados en revistas nacionales y extranjeras especializadas.

Se desempeñó como Magistrado del Honorable Consejo de Estado de la República de Colombia (hasta el 03/10/2018), Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Actualmente, ha sido distinguido como Presidente Honorario de la Asociación Colombiana de Derecho Administrativo.

Lo anterior, permite afirmar que la empresa JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA S.A.S, a través de su representante legal es la idónea para desarrollar a satisfacción el objeto contractual, como quiera que acredita la experiencia necesaria para desarrollar a satisfacción el objeto contractual.

4. AUTORIZACIONES		
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"/>
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	<p>Aliados Estratégicos –Gestionar mejores eficiencias con la red de proveedores.</p>	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>La Compañía en su condición de Empresa Administradora de Riesgos Laborales, tiene la obligación legal de atender las prestaciones asistenciales de sus asegurados ante la ocurrencia de un siniestro.</p> <p>A la fecha la Compañía cuenta con 424.017 empresas afiliadas y 2.619.664 trabajadores afiliados, aproximadamente, domiciliados en muchos de los municipios del país y debe tener en todo el territorio nacional para la atención de los siniestros una Red Asistencial que comprende desde profesionales especializados en todas las ramas de la Medicina, IPS, Hospitales, clínicas privadas, Empresas Sociales del Estado, hasta empresas que le permitan atender en forma oportuna y debida con los suministros de medicamentos, línea blanda, órtesis, prótesis, servicios de transporte aéreo y terrestre medicalizado y transporte especial de pacientes.</p> <p>Además, se debe tener en cuenta que al tener la Compañía la condición de única ARL estatal, tiene la obligación de aceptar las solicitudes de vinculación de los trabajadores, sin importar el nivel de riesgo, de tal forma que tiene un número importante de asegurados en los riesgos III, IV y V con amplia disposición geográfica, razón por la cual los riesgos se pueden materializar en zonas geográficas que por lo general no cuentan con oferta de cobertura médica amplia de carácter especializado.</p> <p>Esas características de nuestros clientes exige que, la Compañía deba contar con modelos de gestión integral del riesgo que le permiten, con optimización de los recursos dinerarios, realizar la contratación en forma expedita y con calidad de la Red Asistencial lo cual implica la negociación con los proveedores de tarifas de manera directa con los y mediante esquemas de contratación que no generen procesos administrativos precontractuales y contractuales complejos para el proveedor con el fin de no impactar las tarifas, y garantizar la inmediatez en la prestación de los servicios.</p> <p>Lo anterior, evidencia que la implementación obligatoria del uso del SECOP II, tal y como lo ordena la Circular Externa 1 de 2019 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para gestionar todos nuestros procesos de contratación, produce que sea menos competitiva la operación de la Compañía respecto de nuestros competidores pertenecientes al sector privado, y por ende que se afecte el desempeño de Positiva en el mercado asegurador.</p>	
Describe los beneficios que obtendrá la	<p>Dentro de los principales beneficios que obtendrá la Compañía a través</p>	

Compañía, con la contratación	de la presente contratación se encuentra contar con el acompañamiento de una persona que es autoridad en materia de Derecho Administrativo, que es de reconocida calidad e idoneidad en el ámbito jurídico a nivel nacional e internacional, lo cual permitirá, que la compañía tome las mejores decisiones en cuanto a lo concerniente a lo dispuesto en la Circular expedida por Colombia Compra Eficiente
--------------------------------------	--

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

En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse se gestionarán los trámites presupuestales y contractuales que correspondan.

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$35.700.000
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

8. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		CPD	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C56632020	Año	
Fecha de expedición	28 DE ENERO DE 2020	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos/ otros honorarios	Fecha de expedición	
Valor	\$35.700.000	Valor	

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual 2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones. 3. Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo causado, acompañada de la documentación prevista para tal efecto en estos estudios previos. 4. Mantener vigentes las garantías previstas en estos estudios previos para amparar el cumplimiento del contrato. 5. Elaborar el concepto jurídico requerido, acorde con los requerimientos y/o lineamientos dados por el supervisor del contrato.
------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar la entrega del concepto juridico antes del 15 de febrero de 2020 7. Guardar absoluta confidencialidad del know how de los procesos, directrices de Positiva que conozca con ocasión a la ejecución del contrato. 8. Informar al supervisor del contrato , sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de Positiva 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada con ocasión del objeto contractual 11. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio de la Compañía 12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo
--	--

Especificas	No aplica
--------------------	-----------

Entregables del proveedor	1. Informe mensual de las gestiones adelantadas en el periodo correspondiente a la factura que se presenta para el proceso de pago, de acuerdo con las condiciones acordadas con el supervisor del contrato
----------------------------------	---

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte. 5. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.
------------------	---

Especificas	N/A
--------------------	-----

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales con Régimen de Contratación Privado, otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia en que aparezca Positiva Compañía de Seguros como Asegurado/ Beneficiario de la misma, con los siguientes amparos: **a) Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más

13. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" 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
	si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" 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
	si		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	si		<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN	
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	N/A
Recepción	N/A
Certificación	N/A

14. 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	N/A	
¿Qué tipo de acceso requiere?	Acceso limitado	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/> Pública Clasificada
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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	N/A	

Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input 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	moderado	
¿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?	Ejemplo	
¿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	
15. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
		Ambos <input checked="" 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 del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
16. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012) • Copia de la cédula del representante legal. 		

- 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>)
- 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)- SIGEP.
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. 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.
- Declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el contratista en la que se indique que no tienen multas, sanciones apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual
 - Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar de acuerdo con el objeto del proceso
 - Fotocopia de la tarjeta profesional de Abogado

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

EL CONTRATISTA se obliga a presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, definidos por Positiva en el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de **POSITIVA**, copia magnética del cual se entrega, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos, según corresponda:

REQUISITOS	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva	
	PN	PJ
Paz y salvo de pago de salud y parafiscales : Para persona natural, copia del reporte impreso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, correspondiente al mes anterior de presentación de la propuesta.		X

REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta en la cual se debe incluir el valor total de honorarios mensuales.

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

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

Factor	Puntaje
Económicos	No aplica
Técnicos	No aplica
Valores agregados	No aplica
Apoyo a la industria nacional	No aplica
Vinculación de población vulnerable	No aplica
Vinculación de trabajadores con discapacidad	No aplica
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	

*(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 ÁREA USUARIA

NOMBRE: **LUIS JAVIER CASTELLANOS SANDOVAL**

CARGO: GERENTE DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: DAVID LEONARDO DAZA QUINTERO

CARGO: Abogado contratista

FIRMA: *David Leonardo Daza Quintero*

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JONATHAN GONZALEZ LEWIS

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA: *Jonathan Gonzalez Lewis*

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	29	01	2020
---	----	----	------

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: