

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR			
Número CDP	C15102021		
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	Daniel Enrique Palis Taua		
Objeto	Z		
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la fecha de firma del acta de inicio del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2021, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.		
Lugar(es) de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Bogotá (Casa Matriz). - Virtual (acceso remoto). 		
Supervisor del contrato	Nombre: Carlos Augusto Mesa Díaz Cargo: Jefe de Oficina Dependencia: Oficina de Estrategia y Desarrollo		
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	81112007 servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología		
¿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 <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	Prestación Servicios		
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR			
Forma de Pago	El valor de la presente aceptación asciende a ciento veinte millones de pesos M/cte. (IVA incluido). (\$120.000.000.), pago que se realizará mensualmente de conformidad a los entregables ejecutados en cada mes y previo informe y visto bueno por parte del supervisor.		
	Entregable	Unidad	Fecha
			Total
			Entrega 2021
			INCLUIDO IVA

Informe del estado de avance de las actividades realizadas por Positiva para el cumplimiento de la estrategia de transformación digital de Mintic	3	1. (30 de julio) 2. (30 de agosto) 3. (30 de noviembre)	\$ 15.000.000
Informe estado actual de canales digitales.	1	30 de junio	\$ 10.000.000
Informe de oportunidades y riesgos del estado actual de la Compañía previo a la articulación con estándares de Mintic.	1	30 de junio	\$ 10.000.000
Informe de mercadeo y publicidad digital.	1	30 de julio	\$ 9.000.000
Informe con recomendaciones y resultados de ejecución de los planes, proyectos e iniciativas de la Compañía para acatar lograr su cumplimiento	1	30 de agosto	\$ 10.000.000
Informe de canales digitales de comunicación y estrategias de marketing digital del segmento seguros	1	30 de septiembre	\$ 9.000.000
Propuesta estratégica de canales digitales de comunicación y publicidad digital.	1	30 de septiembre	\$ 12.000.000
Comparativo del mercado y una revisión de tendencias de canales digitales y tecnologías de seguros. \$7.000.000 - 30 de septiembre 2021.	1	30 de septiembre	\$7.000.000
Hoja de ruta de implementación iniciativas y proyectos fortalecimiento canales digitales.	1	29 de octubre	\$ 12.000.000
Informes de articulación y avances de los canales de comercialización.	2	1. (30 de noviembre)	\$ 10.000.000
		2. (31 de diciembre)	
Hoja de ruta e implementación de articulación de la compañía con estándares Mintic de Transformación Digital.	1	29 de octubre	\$ 8.000.000
Documento cierre de integración y cumplimiento de estándares.	1	31 de diciembre	\$ 8.000.000
TOTAL	15		\$ 120.000.000

Para tramitar el pago, el CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta

	<p>de cobro en original; b) Planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro c) Certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la aceptación de oferta. d) Informe sobre actividades desarrolladas durante el mes. Positiva cancelará dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.</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 Liquidación?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS		SUCURSAL TIPO
Oficina de Estrategia y Desarrollo	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	La modalidad de selección será la expresada en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, en el capítulo 9-Modalidades de Selección, ítem 9.4. Invitación Directa que reza: "Para garantizar la		

<p>acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>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>c. "Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuito persona" 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".</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. 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 estos 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".</p> <p>Se deja constancia que para este contrato no se solicitaron mas propuestas, diferentes a la del proveedor.</p>
---	--

5. INSTANCIAS

<p>Requiere Comité Asesor de Contratación</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Requiere Informar a Junta Directiva</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

<p>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</p>	<p>5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos</p>
<p>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>La presente propuesta se basa en la necesidad de transición de compañías tradicionales a los nuevos retos del mundo digital. Se resaltan los tópicos principales de cambio dentro de las compañías tradicionales, como los son: la cultura organizacional, la cadena de valor, los hábitos de consumo digitales, el poder de los nuevos canales de comunicación y publicidad, los nuevos canales de comercialización tecnológica de productos, y las plataformas</p>

	tecnológicas emergentes que impactan de manera transversal los procesos de una organización.
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Complementar y fortalecer los canales digitales de ventas de la compañía. • Conocer y contar con una hoja de ruta clara para la implementación de canales digitales. • Incrementar los índices de gestión de los canales digitales de ventas y asegurar la articulación e implementación de los canales con el equipo interno de la compañía. • Fortalecer la relación con los usuarios por medio de los activos digitales de la compañía. • Contar con una estrategia clara de contenidos y relacionamiento con los usuarios por medio de los canales digitales. • Incrementar los índices de gestión de los canales mercadeo digital asegurado la articulación entre las áreas internas y los terceros. • Generación de confianza y relación con el usuario por medio de los canales digitales. • Asegurar el cumplimiento de la implementación de la estrategia de transformación digital bajo los estándares del Mintic. • Fortalecer y asegurar la articulación del plan de transformación digital entre terceros y áreas internas de la compañía. • Detectar y asegurar victorias tempranas en la implementación del plan de transformación digital de la compañía.

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

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

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarias	Oficina de Estrategia y Desarrollo
Requisitos de Calidad y Oportunidad	Oportunidad: cumplimiento "Plan de trabajo". Calidad: Completitud de los entregables según lo dispuesto.
Cobertura	Procesos seleccionados
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	Procesos / personas dueñas o encargadas de la información y su ejecución.
Información adicional / Observaciones	N/A

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

<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	Hasta la suma de \$120.000.000, incluido IVA
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	Ciento Veinte Millones de pesos M/cte. (IVA incluido).

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Elija un elemento.
-------------------------------	--------------------

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C15102021	Año	N/A

Fecha de expedición	14-05-2021	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS/ OTROS HONORARIOS	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$ 120.000.000	Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a POSITIVA en la revisión de los canales digitales de mercadeo, ventas, comunicación y publicidad, para proponer una hoja de ruta y estrategia, que identifique victorias tempranas que permitan mejorar la satisfacción del cliente e incrementar las ventas. 2. Apoyar a POSITIVA en la formulación, planeación, ejecución, seguimiento y comunicación de las iniciativas de transformación digital de Positiva. 3. Apoyar al supervisor del contrato en la coordinación de los equipos internos de trabajo de Positiva y los terceros en la implementación del plan de transformación digital, para cumplir con los estándares de Mintic, con el propósito de que Positiva pueda adaptarse a las nuevas realidades del mercado asegurador, brindar soluciones efectivas a los clientes, y cumplir con los objetivos estratégicos de la compañía.
Entregables del proveedor	<p>A. Entregarle al SUPERVISOR del contrato, los siguientes informes escritos en las fechas previstas en el cronograma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar 3 Informes del estado de avance de las actividades realizadas por Positiva para el cumplimiento de la estrategia de transformación digital de Mintic.

2. Realizar un informe del estado actual de canales digitales de ventas digitales y servicios de la Compañía.
3. Desarrollar un comparativo del mercado y una revisión de tendencias de canales digitales y tecnologías de seguros.
4. A partir de los informes entregados y del informe comparativo del mercado presentar a Positiva una propuesta para el fortalecimiento de sus canales digitales y de ventas.
5. Desarrollar 2 informes de articulación y avances de los canales de comercialización de la Vicepresidencia de Negocios con terceros, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Estrategia y Desarrollo, para proponer y hacer seguimiento a planes de acción para la articulación entre las necesidades del negocio y las capacidades de procesos y las capacidades tecnológicas.
6. Realizar un **informe de mercadeo y publicidad**, identificando las principales fortalezas, debilidades, retos y oportunidades de los canales de mercadeo y publicidad digital de la compañía en sus canales digitales, con el fin de generar una fotografía clara del estado de la estrategia digital, una línea de base de preguntas claras para la identificar la competencia e índices claros de desempeño basado en las necesidades de la Compañía.
7. Desarrollar **informe de canales digitales de comunicación y estrategias de marketing digital del segmento seguros** e identificar cuáles son las mejores prácticas implementadas por las compañías de seguros en los canales digitales, los índices de efectividad, el relacionamiento con los usuarios, el lenguaje y contenido publicitario bajo los que se rige la industria.
8. Presentar a Positiva una propuesta estratégica de canales digitales de comunicación y publicidad digital, teniendo en cuenta el informe de canales y publicidad, seguimiento y monitoreo y presentar una estrategia de relacionamiento con los usuarios por medio de los canales digitales, contenido de valor para la audiencia, propuesta de plataformas tecnológicas, y su articulación con los canales tradicionales de comunicación y publicidad.
9. Desarrollar un informe de oportunidades y riesgos del estado actual de la compañía previo a la articulación con estándares de Mintic.
10. Desarrollar un informe con el estado actual de Positiva frente a los estándares de Mintic, con recomendaciones y resultados de ejecución de los planes, proyectos e iniciativas de la Compañía para acatar lograr su cumplimiento.
11. Formular documento de hoja de ruta e implementación de articulación de la Compañía con estándares Mintic de Transformación Digital.
12. Elaborar documento de cierre en la integración y cumplimiento de estándares.
13. Entregar informe mensual de gestión como soporte de la factura de servicios mensual.
14. Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales que se relacionen con el objeto del contrato y que sean citadas por el supervisor del contrato.

B. Entregar los informes en las siguientes fechas:

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Junio – Total Mes– \$20.000.000

- Informe de oportunidades y riesgos del estado actual de la Compañía previo a la articulación con estándares de Mintic. Valor del informe \$10.000.000. Junio 30 de 2021.
- Informe estado actual de canales digitales. Valor del informe \$10.000.000. Junio 30 de 2021.

Julio - Total Mes - \$14.000.000

- Informe de mercadeo y publicidad digital. \$9.000.000. Julio 30 de 2021.
- Informe del estado de avance de las actividades realizadas por Positiva para el cumplimiento de la estrategia de transformación digital de Mintic. \$5.000.000 - 30 de julio 2021.

	<p>Agosto - Total Mes - \$24.000000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe con recomendaciones y resultados de ejecución de los planes, proyectos e iniciativas de la Compañía para acatar lograr su cumplimiento. Valor del informe \$10.000.000 - 30 de agosto de 2021. • Informe de canales digitales de comunicación y estrategias de marketing digital del segmento seguros. Valor \$9.000.000 30 de agosto de 2021. • Informe del estado de avance de las actividades realizadas por Positiva para el cumplimiento de la estrategia de transformación digital de Mintic. \$5.000.000 agosto 30 de 2021. <p>Septiembre - Total Mes - \$19.000.000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta estratégica de canales digitales de comunicación y publicidad digital. \$12.000.000 30 de septiembre 2021. • Comparativo del mercado y una revisión de tendencias de canales digitales y tecnologías de seguros. \$7.000.000 - 30 de septiembre 2021. <p>Octubre - Total Mes - \$20.000.000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de ruta e implementación de articulación de la compañía con estándares Mintic de Transformación Digital. Valor Documento \$8.000.000 29 de octubre 2021. • Hoja de ruta de implementación iniciativas y proyectos fortalecimiento canales digitales \$12.000.000 29 de octubre de 2021. <p>Noviembre - Total Mes - \$10.000.000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del estado de avance de las actividades realizadas por Positiva para el cumplimiento de la estrategia de transformación digital de Mintic \$5.000.000 - 30 de noviembre 2021. • Informes de articulación y avances de los canales de comercialización., \$5.000.000 30 de noviembre 2021. <p>Diciembre - Total Mes - \$13.000.000</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento cierre de integración y cumplimiento de estándares. \$8.000.000. 31 diciembre 2021. • Informes de articulación y avances de los canales de comercialización \$5.000.000. 31 diciembre 2021.
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. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Evaluar el desempeño del contratista en cuanto a la prestación del servicio. 6. Contar con la disponibilidad de representantes del cliente al momento de la resolución o atención a solicitudes de servicio y comunicar las necesidades específicas de servicio o los requerimientos puntuales al momento de solicitud de servicio relacionado con desarrollos en funcionalidades
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer del personal requerido para resolver inquietudes o requerimientos del PROVEEDOR. 2. Actuar de buena fe en la ejecución de este contrato.

3. Mensualmente el supervisor o interventor del contrato realizará seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista en cumplimiento del objeto contractual, para lo cual podrá utilizar las siguientes herramientas:
4. Evaluación y análisis de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los clientes por los servicios prestados por los terceros.

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)

Si

No

Requiere Garantías

Si

No

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de **POSITIVA**, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento **a favor de Entidades Estatales con régimen privado de contratación** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, así:

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	No aplica	Si aplica	Si aplica	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No aplica	Si aplica	Si aplica	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input 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	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		

Prueba de Concepto	No	N/A
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	Plan de trabajo definido e implementado	
Recepción	Plan de transformación digital de Positiva, bajo los estándares del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones MinTIC y la revisión y desarrollo estratégico de los canales digitales de mercadeo, ventas, comunicación y publicidad.	
Certificación	A través del informe de supervisión	
12. ANÁLISIS DE RIESGOS		
Seguridad de la Información		
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Consultoria y/o Asesoría	
¿Qué tipo de acceso requiere?	N/A	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" 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	N/A	
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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 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 impacto 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	
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? <i>N/A</i>	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <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 del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>) 2. Copia de la cédula del CONTRATISTA. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. Con fecha de <u>expedición no superior a 30 días</u> 4. Certificación de responsabilidad fiscal. Con fecha de <u>expedición no superior a 30 días</u> 5. Certificación bancaria. 6. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (<i>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</i> 		

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.

7. Formato único de hoja de vida de la función pública- SIGEPsigep (Formato en página web de la función pública).
8. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales del mes anterior a la presentación de la oferta.
9. Certificación suscrita por el CONTRATISTA por medio del cual indique no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
10. Certificación suscrita por el CONTRATISTA por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que actividades puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
11. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
12. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
13. 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

1. Afiliación y pagos a seguridad social

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
3. Dos (02) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
4. Certificado de idoneidad expedido por el ORDENADOR del Gasto de Positiva.
5. Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

REQUISITOS FINANCIEROS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos financieros habilitantes, y los indicadores a evaluar en caso de se requieran dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los requisitos financieros para habilitar al proveedor, y posibles indicadores se encuentran en el [Anexo](#))

No se exigirán estados financieros, teniendo en cuenta las actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto del proceso de contratación y que se trata de un contrato con una persona natural.

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: Carlos Augusto Mesa Díaz			
CARGO: Jefe Oficina de Estrategia y Desarrollo			
FIRMA:			
PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN			
NOMBRE: Camilo Eduardo Matson Hernández			
CARGO: Profesional Especializado			
FIRMA:			
Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE: Lina Maria Pantoja Fernández			
CARGO: Profesional Especializado			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	18	05	2021
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE: Silverio Carmona Lozano			
CARGO: Jefe Oficina De Tecnologías De La Información			
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:			

ANEXOS

Los anexos son herramientas que le ayudarán a elaborar el documento de estudios previos, es por ello que recomendamos no imprimir a partir de esta sección y pensar en el medio ambiente.

Ficha técnica Bienes

Nombre del Producto	
Especificaciones Técnicas	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cantidad	
Condiciones de Conservación	
Dimensiones	
Vida Útil	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarías	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cobertura	
Activos de Información Externos	
Activos de Información Internos	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Obras

Equipos y Herramientas	
Lugar	
Área Total	
Antecedentes y Precauciones para la obra	
Procedimiento de Ejecución	
Tolerancias de Aceptación	
Otros (Imágenes, esquemas, etc.)	

[Volver](#)

GARANTÍAS

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento					
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- 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 (*posterior al 12/12/2012*)
- 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/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- 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).*
- **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.*
- 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)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

[Volver](#)

TÉCNICOS (EN TODO CASO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN SERÁ DE CUMPLE O NO CUMPLE)

- 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.
- Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Infraestructura Tecnológica
- Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- Plan de Continuidad de Negocio
- Confidencialidad de la información

- Protección de datos personales
- Política de Aseguramiento de la calidad
- Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

[Volver](#)

REQUISITOS FINANCIEROS

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato. Para ello, el Oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente EL OFERENTE tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

- Dictamen limpio: Se acepta la oferta
- Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la oferta
- Dictamen negativo: No se acepta la oferta y generará rechazo
- Abstención de dictamen: No se acepta la oferta y generará rechazo

Posibles indicadores:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	POE Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100
ROE > XX%	ROA > XX%	IL > XX	NE <= XX%	>X.XX

[Volver](#)

DEFINICIONES

Liquidación: Es importante considerar si el contrato requerirá o no de liquidación. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. liquidará de común acuerdo el contrato dentro del plazo establecido en éste y en caso de no pactarse, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.

[Volver](#)

Estimación del presupuesto oficial: incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

[Volver](#)

Acceso físico: a oficinas centros de cómputo, sitios de almacenamiento de información y otros sitios donde se encuentren recursos tecnológicos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Acceso lógico: a bases de datos, sistemas de información o cualquier otro almacenamiento de datos actuales o históricos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Acceso para el soporte de servicios básicos de red y/o software corporativo de Positiva.

[Volver](#)

Impacto continuidad del negocio:

- **Muy fuerte**, pues el proveedor apoyará un proceso o áreas con altos volúmenes operacionales y servicio(s) esenciales para el correcto funcionamiento de la Compañía y, por lo tanto, su detención generaría un paro total o casi total de la operación a nivel nacional.
- **Fuerte**, pues dado el volumen operacional o la importancia de la actividad que va a respaldar pueden darse afectaciones a nivel de algunos servicios esenciales o áreas de la compañía logrando generar molestias importantes sobre los clientes.
- **Importante**, pues apoyará la prestación de actividades esenciales de la Compañía, sin embargo, en caso de presentarse indisponibilidad esta sería sectorizada y no detendría otros procesos de la organización.
- **Moderado**, pues la detención del servicio afectaría un área o proceso de la organización, pero no generaría inconvenientes importantes en otros procesos
- **Bajo**, pues la detención del servicio no afectaría directamente la operación del área o proceso que va apoyar

Nota: Si selecciona alguno de los procesos críticos enumerados, y/o selecciona nivel importante a muy fuerte necesitarían un mayor análisis de continuidad.

[Volver](#)