

	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	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C20612021
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	LSV TECHNOLOGY SERVICES COLOMBIA S.A.S. NIT No. 900744615-7
Objeto	Prestación de servicios para el mantenimiento y mejoras de la plataforma de Gestión de Conocimiento, que permitirá dinámicas de colaboración, intercambio y administración de conocimiento de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la fecha de firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2021.
Lugar(es) de ejecución	Sede de casa matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A
Supervisor del contrato	Nombre: LIANA ABRIL SAAVEDRA
	Cargo: Profesional Especializada
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	43231505 software de recursos humanos 80111500 desarrollo de recursos humanos
¿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	Se generarán pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios prestados y entregables recibidos a satisfacción por el supervisor. La factura será cancelada por Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro de los treinta (30) días posteriores a la radicación de la factura con sus soportes. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Positiva pagará el valor de los servicios y entregables al CONTRATISTA, de acuerdo con la oferta de servicios de marzo del 2021 que forma parte integrante de los estudios previos y del contrato, de acuerdo con las siguientes tarifas IVA incluido:

Complejidad	Total Campos Formulario	Total Eventos de aprobación	Costo
Alta	Mas de 9	Mas de 4	17.350.000
Media	De 6 a 9	De 2 a 3	12.580.000
Baja	Hasta 5	Solo 1 Evento	7.420.000

Para la construcción se usará Sharepoint Designer -Versión disponible para Positiva - y los tiempos asociados a cada complejidad son: 120 Horas, 80 Horas y 40 Horas.

Por otro lado ya tenemos un subdominio - url: positiva.lsv-tech.com - que debemos adaptar con diseño para funcionar como librería de video. El valor mensual para esto es de: \$1.102.000.

De acuerdo con la oferta arriba el valor tope de lo contratado para 2021 es de 20'000.000 COP y cubre los siguientes servicios y productos:

1. Librería de videos por 9 Meses.
2. 1 Flujo Documental de complejidad Baja

PARÁGRAFO SEGUNDO: Condiciones comerciales y forma de pago: POSITIVA pagará al CONTRATISTA los servicios efectivamente prestados en forma mensual vencida. Para tramitar el pago, El Contratista deberá aportar los siguientes documentos: a) Factura en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales y c) El informe mensual de gestión y los entregables que correspondan.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para tal efecto.	
¿El contrato requiere Liquidación?	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"/>
¿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>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p><i>K) Para la adquisición de bienes y/o servicios que aseguren o garanticen la continuidad del objeto contractual, previniendo colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto social, y que el mismo proveedor esté en capacidad de prestar. En tales asuntos se requiere sustentar el impacto por el cambio de proveedor, referencia los precios medios del mercado y/o las evaluaciones económicas efectuadas y demás circunstancias que justifiquen la causal.</i></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</i></p>	

	<p><i>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>Teniendo en cuenta los dos numerales anteriores es de considerar que el proveedor LSV – TECH, es quien nos desarrolló e implemento la plataforma en el año 2019. En este orden de ideas se hace necesario continuar con dicho proveedor toda vez que son ellos quienes por conocimiento y manejo de la herramienta nos administran y realicen mejoras según las necesidades que se presenten en el proceso de Gestión de Conocimiento. Así mismo se resalta que la ejecución y cumplimiento de las tareas de dicho proveedor han sido exitosas y se ha generado valor agregado a la administración del Conocimiento en la Compañía por lo que se consideró continuar con esta prestación de servicios.</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	Positiva tiene como visión “ser la aseguradora que garantiza oportunamente la máxima protección a nuestros clientes para ello es fundamental el aprovechamiento del conocimiento de un equipo humano comprometido y competente”. La compañía consiente de esta necesidad, incluyo dentro de su plataforma estratégica para el 2019 -2022 en su	

	<p>perspectiva del Capital Humano, Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano, creando estrategias que le permitirá no solo volver todo el conocimiento tácito en conocimiento que pueda ser gestionado y que la compañía utilice para el logro de sus objetivos igualmente utilizar dicho conocimiento para la mejora continua y la innovación.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la compañía ha recorrido una ruta de definición de los mecanismos que permitan el fortalecimiento de las competencias y la apropiación y administración del conocimiento, en este sentido se implementó un sitio donde los funcionarios puedan acceder al conocimiento y multiplicarlo de forma sistemática obteniendo buenos resultados que permitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir dinámicas de colaboración e intercambio de conocimiento vinculados con procesos del negocio. 2. Fomentar el aprendizaje continuo y la transferencia de conocimiento como valor institucional de base para el desarrollo del talento humano de las personas. 3. Conectar las dinámicas de colaboración, el aprendizaje y la transferencia de conocimiento a los casos de negocio para asegurar la generación de eficiencias, estandarización de procesos, ahorros y mejoras en la calidad del servicio e innovaciones que ayuden a alcanzar los retos y objetivos del negocio. <p>En este sentido Positiva reconoce el “valor del conocimiento” como pieza clave para el desarrollo del negocio de la organización, se pone de manifiesto la necesidad de mejorar y dinamizar este sitio herramienta conforme a las necesidades y que facilite la generación, intercambio, socialización, aprovechamiento, aplicación y renovación de este precioso activo “El conocimiento”. Así como la actualización total y constante de los colaboradores.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad permanente del conocimiento de la Compañía para todos los colaboradores. • Consolidación de un banco de conocimiento que integre el saber existente y facilite su acceso. • Normalización de información y conocimiento de casa matriz y sucursales. • Instrumentar pautas y mecanismos de búsqueda de información externa. • Disponer del medio que permita la estimulación,

	<p>identificación y recolección de ideas y propuestas de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de conocimiento y trabajo colaborativo. • Canal que facilite la transferencia de conocimiento adquiridos en diferentes espacios. • Identificación de talento – expertos y formadores. • Actualización a los colaboradores en los temas de interés. • Contar con un contrato que respalde el cumplimiento del Plan de Capacitación de la Compañía para el año 2020. • Mejora las competencias técnicas de los servidores de la compañía, fortaleciendo el capital intelectual.
--	---

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

Dependencias Usuaris	Positiva Compañía de Seguros a Nivel Nacional
Requisitos de Calidad y Oportunidad	<p>Mantenimiento y mejora del sitio de gestión del conocimiento de acuerdo con los requerimientos de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS que permita la gestión de este. Impactando en el indicador de % porcentaje de usabilidad de la herramienta de Gestión de Conocimiento.</p> <p>Posterior a la legalización del vínculo contractual que se llegase a dar como resultado del proceso precontractual definirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de inicio del proceso contractual, mediante la cual se oficializará el inicio de ejecución de actividades ○ Plan de trabajo para la vigencia del contrato, en el cual se describirá de manera detallada cada una de las actividades a realizarse en el contrato para cliente interno incluyendo fuerza de venta e intermediarios. <p>Funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las actividades para realizar se desarrollarán con base en la definición de un plan de trabajo. • El proveedor deberá garantizar el manejo confidencial de la información de POSITIVA, que con objeto del contrato llegará a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato. • El oferente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS de acuerdo con lo establecido en el manual para ello definido por la Compañía. • El oferente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas y asumir la entrega de los informes. • El oferente debe garantizar un archivo organizado de los soportes de las actividades desarrolladas, permitir la revisión y verificación de los mismos según los tiempos y periodicidad de revisión concertados.

Cobertura	Positiva Compañía de Seguros a Nivel Nacional. El lugar de entrega del objeto del contrato será en Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	N/A
Información adicional / Observaciones	N/A

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

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

Hasta la suma de \$20.000.000.00 incluido IVA

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

VEINTE MILLONES PESOS MONEDA CORRIENTE, incluido IVA.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	20612021	Año	
Fecha de expedición	22.01.2021	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Fecha de expedición	
Valor	\$20.000.000	Valor	

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales

- Cumplir con el objeto contractual registrado en la oferta de servicios frente al desarrollo de la herramienta de Gestión de Conocimiento.
- 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.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
- En el evento que el Contratista en virtud del desarrollo del contrato, conozca datos personales de terceros, se debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.
- Radicar la factura dentro de los plazos establecidos.
- Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades y

	<p>cumplimiento del cronograma, garantizando que cumpla con las competencias mínimas de servicio al cliente.</p> <p>9. Cumplir con la entrega de manuales en ocasión al funcionamiento de la herramienta.</p> <p>10. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información, acatar lo establecido en él con la orientación que al respecto reciba de POSITIVA.</p> <p>11. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</p> <p>12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral</p> <p>13. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</p> <p>14. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.</p>
Específicas	<p>1. Estructurar en acuerdo con Positiva, el plan de trabajo.</p> <p>2. Definir tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución con Positiva Compañía de Seguros S.A.</p> <p>3. Garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS de acuerdo con lo establecido en el manual para ello definido por la Compañía. Por lo anterior, deberá presentar el formato inicial del diseño con la marca que se vaya a utilizar al supervisor del contrato, quien lo deberá remitir a la Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones para sus observaciones, correcciones y aprobación final del diseño, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones del Manual de Marca de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. EL CONTRATISTA se obliga a realizar los ajustes a que haya lugar para tal efecto, antes del uso de cualquier documento o elemento de publicidad con la marca de Positiva.</p> <p>4. Ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas y asumir la entrega de los informes.</p> <p>5. Contar con el equipo necesario y suficiente para dar cumplimiento al objeto del contrato.</p> <p>6. Entregar documento con el alcance del proyecto, recursos necesarios, reglas del negocio, infraestructura técnica, metas del proyecto.</p> <p>7. Diseño de la plataforma colaborativa</p> <p>8. Entrega de documento de desarrollo con estándares de codificación.</p> <p>9. Implementación de la plataforma.</p> <p>10. Capacitar al personal que la compañía designe para el manejo posterior de la herramienta.</p> <p>11. La propiedad intelectual que se derive de la materialización e implementación de este contrato será de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</p>
Entregables del proveedor	Entregar informe mensual de gestión con la factura del servicio en el que se detalle por lo menos los compromisos pactados, las actividades ejecutadas y los responsables de éstas.
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</p> <p>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA</p> <p>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</p> <p>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>5. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. le será entregado a EL</p>

Equipos de cómputo	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Papelería e impresión	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	No			
Servicios adicionales	N/A			
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.				
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	Mantenimiento y mejoras del sitio de Gestión del Conocimiento, las solicitudes se realizarán en las reuniones de seguimiento con el proveedor donde quedará un acta; igualmente los entregables se registrarán en el plan de trabajo y quedarán en los informes de supervisión.			
Recepción	Mejoras al Sitio de Gestión del conocimiento que permita la administración del conocimiento de la Compañía			
Certificación	El supervisor recibe el informe y entregables solicitados y genera el certificado de recibido a satisfacción.			
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	N/A			
<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 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 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?	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 del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

A. REQUISITOS JURÍDICOS

1. Registro único tributario - RUT (posterior al 12/12/2012)
2. 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, cuando en la Cámara de Comercio se estipule una restricción en valor para la firma de contrato) En caso de ser entidad estatal y no tenga cámara de comercio, remitir la Resolución o documento válido mediante el cual se constituye la entidad y acta de posesión de representante legal.
3. Copia de la cédula del representante legal.
4. 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>)
5. 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).
6. Certificación bancaria.
7. 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. Firmado con huella.
8. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, el certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
10. 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 o 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

o 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.

11. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones 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").
13. 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.
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.

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

ETAPA	SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B Prestación servicios fuera de Positiva
			PJ
PRECONTRACTUAL (REQUISITOS PARA CONTRATAR)	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL sobre vinculación de la empresa a la ARL y de implementación del SG-SST	X
		Certificado de afiliación y pagos a Seguridad Social.	X

C. REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará, Indicar el tiempo de duración de la oferta.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor,
3. Hasta tres (3) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

D. 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:

1. Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre de 2019 y 2020: (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.

2. 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.
3. 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.
4. Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de "invitación directa", no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros

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

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO

CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: LIANA YANYDYS ABRIL SAAVEDRA

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: LINA MARIA PANTOJA FERNÁNDEZ

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA

FIRMA:

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

05

04

2021

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: