

	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	C20092022
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia Asobancaria – 860006812-1
Objeto	Prestar el servicio de formación continua y eventos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en temas financieros como de riesgos relacionados el sector.
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Lugar(es) de ejecución	El servicio se prestará a nivel nacional, en las ciudades e instalaciones dispuestas según la oferta de servicios del CONTRATISTA. Se realizará de manera virtual y/o presencial de acuerdo a los requerimientos de POSITIVA.
Supervisor del contrato	Nombre: Angela Katerine Pineros Forero
	Cargo: Profesional Especializado
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	861018 08 Servicios de formación de recursos humanos para el sector público
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A
	Razón Social: N/A
	Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A
Clase de contrato	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 varios pagos, de acuerdo con el programa de capacitaciones, cada pago al finalizar la correspondiente capacitación ofertada por el adjudicatario y a la que asistan

	<p>los funcionarios de Positiva debidamente autorizados, de acuerdo con la oferta comercial y a lo requerido por Positiva. El Adjudicatario presentará la factura por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la capacitación, acompañada de la documentación exigida por Positiva para el efecto.</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
Gerencia de Talento Humano	N/A		N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.			
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento:</p> <p>9.3. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la</p>		

	<p>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. <i>Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de 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.</i></p> <p>q. <i>Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.</i></p>
--	---

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

<p>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</p>	<p>15. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano</p>
<p>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>El plan de capacitación de la compañía para el año 2022 trabaja por el fortalecimiento del conocimiento, aptitudes, habilidades y destrezas de nuestros servidores. Para tal fin la Compañía debe contar con instituciones que ofrecen actividades de formación integral y aprendizaje en temas de interés para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y fortalecimiento de habilidades de los colaboradores de forma individual y en equipo para el logro de los resultados institucionales</p> <p>En este sentido y con el fin de desarrollar en nuestros servidores dichos conocimientos y habilidades, es necesario contratar los servicios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia Asobancaria debido a que con su oferta de formación continua y eventos (anexa a los estudios previos) se promueve la participación en el sector asegurador, financiero y empresarial a lo largo del año.</p> <p>Así mismo, la asistencia a diferentes congresos, talleres y demás actividades de aprendizaje, específicamente en temas referidos a los sectores en los cuales la empresa oferente cuenta con toda la experiencia y trayectoria, permite atender las necesidades de formación de la Compañía gestionando el aprendizaje.</p> <p>Los participantes en estos planes de formación continua serán seleccionados, con base en sus necesidades de aprendizaje de acuerdo con el rol y área a la que pertenezcan y asistirán a las formación según la selección que se haga del portafolio de servicios del oferente, guardando relación con las necesidades de conocimiento y fortalecimiento del capital intelectual a suplir en Positiva Compañía de Seguros S.A y contribuyendo al cumplimiento del objetivo estratégico: 15. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano.</p> <p>Dada la amplia experiencia de este proveedor y su conocimiento en los temas objeto de la</p>

	<p>contratación y que hacen parte de su portafolio de servicios ofrecidos en formación continuada, se sugiere la contratación por su idoneidad y experiencia.</p>
<p>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el personal de la Compañía actualizado en los temas de interés y fortalecer habilidades que permitan el cumplimiento de los objetivos y alcanzar las metas planteadas por la Compañía en el largo plazo. • Contar con un servicio que contribuya con el cumplimiento del Plan de Capacitación de la Compañía para el año 2022. • Propiciar el desarrollo intelectual, profesional y el conocimiento en los diferentes puestos de trabajo, para aportar al logro de actitudes más positivas, al desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas cognitivas y a la inquietud permanente por aprender y mantenerse actualizado. • Aumentar la motivación del personal, lo que trae, mayor productividad, mejora de la calidad del trabajo y aumento de la rentabilidad de la empresa, creando una mejor imagen de la compañía y facilitando la identificación de los servidores con la empresa. • Mejorar las competencias técnicas de los servidores de la compañía, fortaleciendo el capital intelectual.

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

Nombre del Producto	Capacitación de personal de la compañía.
Especificaciones Técnicas	<p>El proveedor seleccionado pondrá a disposición de la compañía los programas de formación que ofrece para la vigencia en los temas mencionados en el alcance.</p> <p>De acuerdo con la oferta de formación anexa al estudio previo y a la aceptación de oferta que se suscriba, Positiva con relación a las necesidades de formación que requiera adquirir y/o fortalecer, solicitará al proveedor su participación a los diferentes servicios que ofrece.</p>
Requisitos de Calidad y Oportunidad	<p>El proveedor atenderá a los servidores de Positiva Compañía de Seguros S.A. bajo las condiciones dadas inicialmente en la oferta. Así mismo debe garantizar que los programas ofrecidos se dicten en las fechas establecidas, en las horas y según los contenidos ofertados en su portafolio de educación continuada, dando cumplimiento a lo descrito en el ítem de la descripción de la</p>

	necesidad a cubrir, puesta en estos estudios previos, de la misma forma garantizará la calidad en el abordaje de los temas requeridos y la experiencia de los docentes e instructores y su conocimiento sobre los temas específicos pactados, que ya han sido demostrados en contrataciones anteriores. Así mismo garantizará a Positiva que la mantendrá informada del cumplimiento de sus funcionarios para que se hagan acreedores a la certificación de asistencia.																					
Cantidad	Indeterminado, dependiendo de la demanda de formación que se reciba de las áreas usuarias o identificada por la Gerencia de Talento Humano y que su vez se cuente con presupuesto restante dentro del contrato. Para llevar adelante este control se revisará periódicamente el gasto ejecutado del contrato y el saldo disponible con miras a mantener el debido control de la ejecución contractual.																					
Condiciones de Conservación	N/A																					
Dimensiones	N/A																					
Vida Útil	N/A																					
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 <u>NUMERO</u>	El valor	\$41.844.000																				
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	Hasta la suma de Cuarenta y un millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro mil incluido IVA																					
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO																						
Fuente de los recursos	Código de Orden																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td>C20092022</td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td>04/01/2022</td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td>CAPACITACIÓN DE PERSONAL</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>\$41.844.000</td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA ACTUAL		Número Código de Orden	C20092022	Fecha de expedición	04/01/2022	Rubro/Ramo	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Valor	\$41.844.000	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Año</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA FUTURA		Año		Número Código de Orden		Fecha de expedición		Valor	
VIGENCIA ACTUAL																						
Número Código de Orden	C20092022																					
Fecha de expedición	04/01/2022																					
Rubro/Ramo	CAPACITACIÓN DE PERSONAL																					
Valor	\$41.844.000																					
VIGENCIA FUTURA																						
Año																						
Número Código de Orden																						
Fecha de expedición																						
Valor																						
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES																						
Obligaciones por parte del Proveedor																						
Generales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto contractual. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento de la aceptación de oferta. 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 de la presente Aceptación de Oferta. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones. 																					

	<ol style="list-style-type: none"> 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. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades de la aceptación de Oferta. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva 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 de la Aceptación de Oferta. 11. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, 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 la Compañía. 12. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 13. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 14. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer el personal necesario y suficiente, las instalaciones, medios tecnológicos y ayudas necesarias para el desarrollo de la formación, garantizando que cumpla con las competencias mínimas de servicio al cliente. 2. Cumplir con las condiciones de la formación prevista en la oferta de servicios y de acuerdo a las solicitudes que realice el supervisor del contrato. 3. Realizar las formaciones a los trabajadores de Positiva Compañía de Seguros S.A. y certificarlos siempre que cumplan el porcentaje de asistencia requerido. De no contar con la asistencia deberá informarlo a la Gerencia de Talento Humano para que esta tome los correctivos y decisiones necesarias respecto al incumplimiento del servidor. 4. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
Entregables del proveedor	<p>El CONTRATISTA se compromete a entregar los certificados de asistencia y memorias de las formaciones realizadas cuando así este establecido.</p>
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar que se dé cumplimiento a los cronogramas y capacitaciones establecidas. 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. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información, POSITIVA hará entrega a EL CONTRATISTA de dicha información, en medio magnético. 6. Informar con antelación la inscripción de los participantes a las diferentes actividades propuestas por el CONTRATISTA. 7. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA

	<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 la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte. 5. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. le será entregado a EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso. 6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.
--	--

Específicas	1. Informar con antelación la inscripción de los participantes a las diferentes actividades propuestas por el CONTRATISTA.
--------------------	--

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

Requiere Garantías	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------	-----------------------------	--

El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.

De conformidad con el Manual para la Gestión de Abastecimiento de Positiva Compañía de Seguros S.A., numeral 8.2.1.2. GARANTÍAS "... No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:

• Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV..."

No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor

			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACION	
Servicios adicionales	No			
	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	Vía correo electrónico a la dirección que se acuerde entre las partes			
Recepción	Presencial o Virtual según sea el caso			
Certificación	Certificado de asistencia según sea el caso			
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>	N/A			
¿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 checked="" 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?	N/A	
¿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? N/A	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

REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal.
- Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
- Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición **no superior a 30 días** (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.)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de expedición **no superior a 30 días** (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 del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de expedición no superior a 30 días (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.
- Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
- Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante 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”).
- 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.
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
- Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, **con fecha de expedición no mayor a 30 días.**

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**

	SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva	
--	---------	--	---	--

				PJ
	CALIDAD	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez	x
	SST	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento.	Una vez	x
		Certificado Aportes Parafiscales vigente	Mensual	x

REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta en la cual debe incluir:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará. El valor total será el indicado en el Presupuesto en los estudios previos.

- Dos (2) certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.

REQUISITOS FINANCIEROS

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

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

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

*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO

CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ANGELA KATERINE PINEROS FORERO			
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
FIRMA:			
Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE: LILIAN OTALORA ACOSTA			
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS			
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (N/A)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO GERENCIA DE TALENTO HUMANO (N/A)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (N/A)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			