

	<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN PRECONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b>	APO_10_1_2_FR02
		<b>Versión</b>	08
		<b>Clasificación:</b>	Pública
		<b>Fecha:</b>	2022/06/23
<b>FORMATO</b> <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: <b>Liliana Rocío Bohórquez Hernández</b> Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Flórez Sánchez</b> Líder SIG	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número Código de Orden	C55852023	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	SARA JIRETH REYES CASTILLO	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE ACTIVOS DE LA GERENCIA DE LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ÁREA Y DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023	
Lugar(es) de ejecución	Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Sol Yadira Rojas Rivera	
	Cargo: Gerente de Logística	
	Dependencia: Vicepresidencia Financiera y Administrativa	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	80111600	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: No aplica	
	Razón Social: No aplica	
	Correo Electrónico: No aplica	
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	No aplica	
Clase de contrato	Prestación 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	Positiva pagará el valor de los honorarios en forma mensual vencida al CONTRATISTA, por los servicios efectivamente prestados, en pagos mensuales de <b>SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) MONEDA CORRIENTE</b> o de manera proporcional a los servicios efectivamente prestados en el mes, incluido IVA si hay lugar a ello.  En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse se gestionarán los trámites presupuestales y contractuales que correspondan.	

		<p><b>CONDICIONES COMERCIALES Y FORMA DE PAGO:</b> POSITIVA le pagará al CONTRATISTA la factura o la cuenta de cobro, dentro de los 30 días siguientes a su presentación, previa aceptación de la factura o cuenta de cobro por Positiva Compañía de Seguros S.A. Si la factura o cuenta 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. Para el pago de la factura o cuenta deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura o cuenta de cobro en original; b) Copia de la planilla de pago de salud y parafiscales a través de PILA del mes correspondiente a la factura que se presenta, c) El informe de aprobación de pago del supervisor del contrato y d) informe de gestiones adelantadas en el periodo a facturar. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados anteriormente.</p> <p><b>FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:</b> Si de conformidad con las normas legales vigentes <b>EL CONTRATISTA</b> 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, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> para tal efecto.</p>	
¿El contrato requiere <a href="#">Liquidación</a> ?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS		SUCURSAL TIPO
Gerencia Logística	No aplica		No aplica
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 checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	No aplica		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		

<p align="center"><b>Describe la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b></p>	<p>El contrato se realiza teniendo en cuenta la causal c) de invitación directa de acuerdo con el Manual de Abastecimiento Estratégico que señala: “...<b>9.4. INVITACIÓN DIRECTA-</b> Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas: “c. Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica “<i>intuitu personae</i>”, 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 <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita...”</p> <p>Adicionalmente, teniendo cuenta la causal de contratación directa invocada no se solicitaron otras ofertas para la celebración del contrato.</p>	
<p align="center"><b>5. INSTANCIAS</b></p>		
<p align="center"><b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b></p>	<p align="center">Sí <input type="checkbox"/></p>	<p align="center">No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center"><b>Requiere Informar a Junta Directiva</b></p>	<p align="center">Sí <input type="checkbox"/></p>	<p align="center">No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center"><b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b></p>		
<p align="center"><b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b></p>	<p align="center">5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos</p>	
<p align="center"><b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b></p>	<p>Positiva requiere contar con el apoyo profesional de un ingeniero industrial con experiencia en el análisis de presupuesto y/o análisis de finanzas públicas y apoyo a los macroprocesos asignados a la Gerencia de Logística, teniendo presentes las necesidades de la Gerencia en materia presupuestal, administrativa y de logística, las cuales deben ser atendidas con prioridad y diligencia, y que se relacionan con el cumplimiento de las funciones misionales y operacionales de las Áreas internas de la Entidad, las que a su vez, buscan atender las obligaciones que tiene Positiva como empresa y frente a sus asegurados y beneficiarios, dada su naturaleza jurídica.</p> <p>Cabe resaltar que las funciones inherentes a la Gerencia de logística están a cargo entre otros, a dos (2) funcionarios que se encuentran incapacitados laboralmente, el primero de ellos desde hace más de seis (6) meses y el segundo hace cerca de doce (12) meses, lo que genera la necesidad imperante de contar con el apoyo de un profesional, de ser posible, ingeniero industrial y/o administrador de empresas que coadyuve las actividades del macroproceso de gestión de activos.</p>	
<p align="center"><b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b></p>	<p>Oportunidad y calidad en la atención de requerimientos internos y externos.</p> <p>Optimización del macroproceso de gestión de activos</p>	
<p align="center"><b>7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b></p>		

<b>ASPECTOS GENERALES</b>	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Gerencia de Gestión Financiera
<b>DEPENDENCIAS USUARIAS</b>	
<b>REQUISITOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD</b>	Según lo definido de común acuerdo entre las partes durante la ejecución del contrato, atendiendo oportunamente las necesidades de la compañía.
<b>COBERTURA</b>	A nivel nacional
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN EXTERNOS</b>	Normatividad externa y requerimientos entes de control.
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN INTERNOS</b>	Información administrativa y financiera de POSITIVA.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL / OBSERVACIONES</b>	<p>El profesional deberá realizar las funciones descritas en obligaciones generales y obligaciones específicas y las demás que le sean asignadas tanto por el supervisor de contrato, acorde con el objeto a contratar.</p> <p>En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse a un lugar diferente de la sede laboral (Bogotá), se gestionarán los trámites presupuestales y contractuales que correspondan a fin de que el desplazamiento se otorgue al contratista con recursos y procedimientos aplicables al interior de POSITIVA.</p> <p>El profesional deberá contar con la siguiente idoneidad y experiencia:</p> <p><b>IDONEIDAD:</b> Deberá certificar su formación como ingeniero industrial y/o administrador de empresas, el cual deberá ser acreditado el respectivo diploma o acta de grado, debidamente expedido por Entidad Educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional. También deberá contar con Tarjeta profesional vigente.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Deberá acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual, a través de copias de certificaciones y/o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación</p>

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

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></b>	Hasta la suma de \$73.500.000 incluido IVA si aplica
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></b>	Hasta la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE incluido IVA si aplica

#### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden										
<table><tr><th colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th></tr><tr><td>NÚMERO CÓDIGO DE ORDEN</td><td>C55852023</td></tr><tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td><td>08/02/2023</td></tr><tr><td>RUBRO/RAMO</td><td>GASTOS ADMINISTRATIVOS- OTROS HONORARIOS</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>\$73.500.000</td></tr></table>		VIGENCIA ACTUAL		NÚMERO CÓDIGO DE ORDEN	C55852023	FECHA DE EXPEDICIÓN	08/02/2023	RUBRO/RAMO	GASTOS ADMINISTRATIVOS- OTROS HONORARIOS	VALOR	\$73.500.000
VIGENCIA ACTUAL											
NÚMERO CÓDIGO DE ORDEN	C55852023										
FECHA DE EXPEDICIÓN	08/02/2023										
RUBRO/RAMO	GASTOS ADMINISTRATIVOS- OTROS HONORARIOS										
VALOR	\$73.500.000										

#### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### Obligaciones por parte del Proveedor

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.</li> <li>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.</li> <li>Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones.</li> </ol>
------------------	---

	<p>5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</p> <p>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</p> <p>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</p> <p>8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</p> <p>9. 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 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 de la Aceptación de Oferta.</p> <p>10. 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 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</p> <p>11. 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., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</p> <p>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta</p> <p>13. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.</p>
Específicas	<p>1. Apoyar los procesos de control, ejecución y análisis tanto del presupuesto de la Gerencia, que se encuentra en ejecución, como del presupuesto asignado a la Gerencia de Logística.</p> <p>2. Apoyar el análisis y optimización de los procesos administrativos a cargo de la Gerencia como los son: caja menor, desplazamientos y viáticos, seguros, mesa de ayuda, papelería e impresión, vigilancia y aseo, inventarios, vehículos, entre otros. Ello con el fin de brindar mayor calidad, oportunidad y seguridad, en los servicios que requiere la Compañía a nivel nacional.</p> <p>3. Realizar controles y proponer a la Gerencia, la implementación de lineamientos de seguimiento para cada uno de los procesos enunciados en el numeral anterior, buscando la reducción de la materialización los riesgos en los diferentes procesos.</p> <p>4. Proyectar políticas y procesos para la ejecución de contratos, especialmente frente a la debida supervisión contractual, con la finalidad de reducir los riesgos de configuración de responsabilidad por parte de los supervisores.</p> <p>5. Preparar respuestas e informes a requerimientos y P.Q.R que se le asignen.</p> <p>6. Coadyuvar en el seguimiento de procesos administrativos de la Gerencia, conforme a las metas establecidas.</p> <p>7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y de acuerdo con el objeto contractual.</p>
Entregables del proveedor	<p>1. Informe mensual de las gestiones adelantadas en el periodo correspondiente, a la cuenta de cobro que se presenta para el proceso de pago, de acuerdo con las condiciones acordadas con el supervisor del contrato</p>
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro 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 la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella 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 CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso</p> <p>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.</p> <p>7. Guardar reserva sobre la información del Know how del CONTRATISTA.</p>
Específicas	No aplica
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	
Si <input type="checkbox"/>	
No <input checked="" type="checkbox"/>	

Requiere Garantías		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>																			
Valor estimado del contrato para efecto de las pólizas (Aplica para contratos de cuantía indeterminada)		No aplica																					
La Gerencia de logística considera necesario de acuerdo con la complejidad del objeto contractual y de acuerdo con las obligaciones establecidas, solicitar las siguientes garantías:																							
<table><tr><td><a href="#">GARANTÍA DE COBERTURA DEL RIESGO</a></td><td>PRE-CONTRACTUAL</td><td>CONTRACTUAL</td><td>POST-CONTRACTUAL</td><td>PORCENTAJE (%)</td><td>PLAZO</td></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td>--</td><td>si</td><td>si</td><td>10%</td><td>Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>--</td><td>si</td><td>si</td><td>10%</td><td>Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</td></tr></table>						<a href="#">GARANTÍA DE COBERTURA DEL RIESGO</a>	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	PORCENTAJE (%)	PLAZO	Cumplimiento	--	si	si	10%	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.	Calidad del servicio	--	si	si	10%	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
<a href="#">GARANTÍA DE COBERTURA DEL RIESGO</a>	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	PORCENTAJE (%)	PLAZO																		
Cumplimiento	--	si	si	10%	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.																		
Calidad del servicio	--	si	si	10%	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.																		
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN																							
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	Si	Por demanda	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	Si	Por demanda	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	Si	Por demanda	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	Si	Por demanda	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	No	--	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	No	--	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE																			
	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva																			
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN																				
	No		N/A																				
Servicios adicionales	No aplica																						

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	En virtud de la relación de coordinación propia de este tipo de contratos las solicitudes al proveedor se realizan a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, comunicaciones escritas y cualquier otra que según la circunstancia se requiera.		
Recepción	El contratista rendirá los informes periódicos pactados en el contrato a los supervisores del contrato mediante la remisión de correos electrónicos o en físico si así se llegare a requerir para que éstas constaten la información consignada en dichos documentos y si es del caso, hagan las observaciones, aclaraciones o incluso pidan al contratista que lo rehaga, cuando los informes no se ajusten a los estándares pactados.		
Certificación	Informe mensual de las gestiones adelantadas en el periodo correspondiente a la factura o cuenta de cobro que se presenta para el proceso de pago, de acuerdo con las condiciones acordadas con los supervisores de la aceptación de oferta		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A		
<a href="#">¿Qué tipo de acceso requiere?</a>	Acceso Físico		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	No aplica		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <a href="#">impacto</a> sería	Moderado		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	No Aplica		
¿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 SMMMLV, procesos de	No		



selección por modalidad pública, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)			
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>			
¿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 checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>			
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>			
<b>PERSONA NATURAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)</li> <li>– Copia de la cédula del contratista.</li> <li>– 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 <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html">http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</a>)</li> <li>– 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: <a href="http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp">http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp</a> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).</li> <li>– Certificado de Antecedentes judiciales</li> <li>– Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas</li> <li>– Certificación bancaria.</li> <li>– 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.</li> <li>– Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública)- SIGEP.</li> <li>– Certificación de afiliación de seguridad social y aportes parafiscales. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A. y el contratista debe aportar copia del pago de la planilla correspondiente.</li> <li>– Declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el contratista en la que se indique que no tienen multas, sanciones apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual</li> <li>– Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar de acuerdo con el objeto del proceso</li> <li>– Declaración bajo la gravedad de juramento en la cual declaran que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus servicios puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o</li> </ul>			



<p>aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tarjeta profesional vigente.</li> <li>– Certificado de haber aprobado el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</li> </ul>
---

<b>REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL</b>
--

El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos, según corresponda: Certificación de afiliación a seguridad social integral y parafiscales

<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>
----------------------------

El proveedor deberá presentar:

- Carta de presentación de la propuesta de servicios en la cual se debe incluir el valor total de honorarios mensuales incluido IVA, si hay lugar a ello.
- Deberá certificar su formación como ingeniero industrial y/o administrador de empresas, el cual deberá ser acreditado el respectivo diploma o acta de grado, debidamente expedido por Entidad Educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional. También deberá contar con Tarjeta profesional vigente.
- Deberá acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual, a través de copias de certificaciones y/o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.

De igual manera, se debe tener en cuenta los beneficios que obtendrá POSITIVA con la contratación así: Oportunidad y calidad en la atención de requerimientos internos y externos y optimización del macroproceso de gestión de activos

<b>REQUISITOS FINANCIEROS</b>
-------------------------------

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de “invitación directa”, para lo cual se ha tenido en cuenta fundamentalmente la idoneidad y experiencia del contratista, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)	
Factor	Puntaje
Económicos	No aplica
Técnicos	No aplica
Valores agregados	No aplica
Apoyo a la industria nacional	No aplica
Vinculación de población vulnerable	No aplica
Vinculación de trabajadores con discapacidad	No aplica
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	No aplica

<b>JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA</b>
---

**NOMBRE:** SOL YADIRA ROJAS R.

**CARGO:** GERENTE DE LOGISTICA

**FIRMA:**

<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>
--

**NOMBRE:** SOL YADIRA ROJAS R.

**CARGO:** GERENTE DE LOGISTICA

**FIRMA:**

<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>
---

NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE: No aplica			
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: No aplica			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE: No Aplica			
CARGO:			
FIRMA:			