

	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	C20532020	
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	WILLIAM JOSE ALBERTO CRUZ SUAREZ CC:19240534	
Objeto	<i>Prestación de servicios jurídicos especializados, conceptuando (verbal y/o escrito) en temas de derecho y relaciones laborales colectivas e individuales, así como, los que se deriven de la aplicación de los Decretos de estructura administrativa de la Compañía, funciones que se requieren y derivan de su experticia en los temas antes mencionados, de los cuales no se cuenta con el perfil en la planta de personal adicionalmente por efectos de neutralidad de los conceptos y el asesoramiento requerido.</i>	
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta diciembre 31 de 2020 ✓	
Lugar(es) de ejecución	Bogotá y Nivel Nacional	
Supervisor del contrato	Nombre: N/A Cargo: N/A Dependencia: N/A	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	80111607	
¿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	Deberá aportar factura en original, certificación de pago a la seguridad social	
¿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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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:</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 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>c.) 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><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 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</i></p>	

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.

d). Cuando se requiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fines específicos, que se derivan del cumplimiento de las funciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales; y no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, circunstancia que debe ser certificada por la Gerencia de Talento Humano

5. INSTANCIAS

Requiere Comité Asesor de Contratación

Si

No

Requiere Informar a Junta Directiva

Si

No

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

La Compañía requiere de los servicios profesionales especializados de un abogado experto en derecho laboral y seguridad social, ya que en la planta de personal directa no se cuenta con personal en esta área de aplicación y no se considera apropiado conceptuar con funcionarios directos debido a su vínculo laboral. En efecto, se debe contar con la asesoría especializada en la materia ya mencionada con el fin de tomar decisiones administrativas que cumplan la normatividad vigente y eviten riesgos jurídicos para la Compañía.

Ahora bien, debido a que la organización se ha estructurado con una alta tercerización de sus procesos, se han presentado algunas situaciones que trascienden del derecho comercial y pueden pasar al ámbito laboral, por tanto, se requiere una estrategia que minimice los riesgos jurídicos para la Compañía.

Finalmente, la normatividad en Derecho Laboral y de Seguridad Social cambia frecuentemente, por tal razón es importante contar con esa asesoría experta en la materia para mantener actualizada a la organización

	y generar los cambios necesarios para adaptarnos a las nuevas disposiciones de manera oportuna.
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	La asesoría y acompañamiento jurídico laboral preventivo, permitirá evitar riesgos legales que se puedan ocasionar por inadecuadas decisiones, tales como demandas sancionatorias que implican gastos innecesarios, desprestigio del buen nombre de la Compañía, y demás situaciones legales que pongan en riesgo financiero o de nombre a Positiva. Para ello se busca contar con el asesoramiento en temas relacionados con Derecho Laboral y de Seguridad Social para aplicar al interior de la empresa.

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

Nombre del Servicio	Asesoría y acompañamiento jurídico en el ámbito laboral
Especificaciones Técnicas	
La persona natural para contratar debe tener como mínimo los siguientes requisitos de formación académica y experiencia:	
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho • Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto del contrato. • Con una experiencia profesional relacionada, mínima de 48 meses 	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios totalmente aplicados a la normatividad vigente 2. Entrega oportuna de los informes o asesorías solicitadas
Cantidad	Sujeto a la necesidad del ejercicio habitual de la Compañía
Condiciones de Conservación	N/A
Dimensiones	N/A
Vida Útil	N/A
Información adicional / Observaciones	N/A
Dependencias Usarias	Gerencia de Talento Humano
Cobertura	Bogotá, sus alrededores, y nivel nacional en todas las sucursales de la Compañía

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$ 72.000.000
--	---------------

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

SETENTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C20532020	Año	N/A
Fecha de expedición	19 de diciembre de 2019	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos - Otros Honorarios	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$72.000.000	Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del contrato, 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 del contrato.
10. El Contratista en virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 - HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.
11. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta contractual.
12. El contratista deberá ceñirse al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes,

	<p>atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del contrato.</p> <p>13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.</p>
Específicas	<p>14. Acompañar y asesorar a la alta Gerencia de la Compañía en las diferentes reuniones, comisiones y mesas de trabajo que le requieran para atender asuntos relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>15. Resolver las solicitudes de conceptos relacionados con el objeto del contrato</p> <p>16. Conceptuar acerca de las necesidades laborales internas que permitan identificar futuros conflictos o riesgos de eventuales incumplimientos normativos.</p> <p>17. Apoyar en la elaboración de los decretos aprobatorios de la estructura administrativa de la Compañía, si hay lugar.</p> <p>18. Apoyar a Positiva Compañía de Seguros S.A. en la adopción de las acciones y actividades necesarias para garantizar la adecuada defensa de los intereses económicos de la Compañía, en el marco de la normatividad del derecho laboral.</p> <p>19. Asistir a las reuniones que se programen con una antelación de mínimo doce (12) horas. Mantener un permanente canal de comunicaciones, para responder inmediatamente los requerimientos de la Compañía, vía telefónica.</p> <p>20. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor, los requeridos para el pago, así como el informe final, el cual debe contener un documento memoria con todos los soportes de los asesoramientos y demás necesidades ejecutadas dentro de este objeto contractual.</p> <p>21. Transferir conocimiento en temas relacionados con el objeto del contrato, atendiendo a las necesidades definidas por la Gerencia de Talento Humano, dirigida al personal de planta que así lo requiera.</p> <p>22. Apoyar a Positiva Compañía de Seguros S.A., en todo lo relacionado con la aplicación del derecho laboral tanto individual como colectivo.</p> <p>23. Apoyar a la alta dirección de la Compañía en los temas relacionados con los despidos y sanciones aplicables a los colaboradores vinculados directa o indirectamente a la Compañía.</p> <p>24. Serán por cuenta del oferente todos los gastos de desplazamiento, hospedaje, alimentación y transportes propios para atender los requerimientos en diferentes municipios o ciudades donde se requiera su presencia.</p>
Entregables del proveedor	<p>1. Concepto jurídico solicitado con informe por escrito, según el caso a atender.</p> <p>2. Informe mensual de gestión según los casos o consultas atendidas.</p>
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<p>1. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</p> <p>2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</p> <p>5. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</p> <p>6. Concertar y controlar la ejecución del Plan de Trabajo con EL CONTRATISTA</p> <p>7. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión.</p>
Específicas	N/A
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

Requiere Garantías

Si

No

Este contrato por ser de modalidad directa y el valor es inferior a 100SMMLV. no requiere garantías.

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
CUMPLIMIENTO		X		10	Plazo del contrato y 6 meses más
Calidad del servicio		X		10	Plazo del contrato y 3 meses más

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

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

	N/A		
Recepción	N/A		
Certificación	N/A		
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		
¿Qué tipo de acceso requiere?	N/A		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <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 <u>impacto</u> sería	Importante		
¿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?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR REQUISITOS JURÍDICOS

- Registro único tributario - RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Copia de la cédula del contratista.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (*El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>*)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (*El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Natural*).
- Certificación bancaria.
- Original del Formato conocimiento de Proveedores para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS – SARLAFT. En la parte ilustrada como persona jurídica NO es necesario incluir datos, debe tener huella legible y firma. Es indispensable que el formulario se escriba con la misma letra y diligenciando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del contratista. (ver: Importante tener en cuenta, a continuación).
IMPORTANTE TENER EN CUENTA: El formulario SARLAFT es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a nuestra Compañía. Lo anterior se fundamenta en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia. El Numeral 1 "PERSONA NATURAL" deben diligenciar los datos del Representante Legal de la IPS, numerales octavo y noveno corresponden a entrevista y verificación por parte de POSITIVA Compañía de Seguros S.A.
- Formato Hoja de vida de la Función Pública para persona natural.
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. *PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido 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.*

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

- Paz y salvo seguridad social

REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta en la cual debe incluir el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará. Indicando el tiempo de duración de la oferta. Firmada por el contratista, adjuntando todos los documentos solicitados en los numerales precedentes.
- Hoja de Vida del Profesional en Word con soportes documentales de sus títulos y diplomas.
- Hasta tres (3) certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Propuesta técnica a desarrollar para este contrato

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

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: ALEXANDRA CHAVEZ ARIAS

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JAVIER ALEXANDER ERASO BASTIDAS

CARGO: Profesional Universitario

FIRMA:

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

23

DIC

2019
10-05 A.S.S.

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:

22931186 F-15



OTG SALIDA
BOGOTA D.C.
BOGOTA D.C.
23/12/2019
11:05:11 a.m.

INT-2019 11 011 118137