



MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	Versión	05
	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 GDP	C45032020	
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	CARLOS FERNANDO RESTREPO URIBE CC 71726303	
Objeto	Prestar sus servicios profesionales a la Gerencia de Recaudo y Cartera de POSITIVA en la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar; así como a apoyar en la legalización y reporte de los saldos pendientes por recuperar y/o los saldos pendientes por pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Tres (3) meses contados desde la fecha de firma del acta de inicio del contrato	
Lugar(es) de ejecución	En las oficinas de la casa matriz de Positiva ubicadas en la Avenida carrera 45 No. 94-72 de Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Laura Victoria González Ruíz	
	Cargo: Gerente de Recaudo y Cartera.	
	Dependencia: Gerencia de Recaudo y Cartera.	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	UNSPSC/ 801615000 Servicios de apoyo Gerencial	
¿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:	
	Razón Social:	
	Correo Electrónico:	
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>		
Clase de contrato	Prestación de 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

45

<p align="center">Forma de Pago</p>	<p>POSITIVA le pagará al CONTRATISTA por los servicios profesionales efectivamente prestados durante el plazo del contrato, tres (3) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de DOCE MILLONES SIETE MIL CIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.007.100.00) incluido IVA.</p> <p>Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Planilla del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes facturado, c) el certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y d) Informe mensual de la gestión adelantada.</p>	
<p>¿El contrato requiere <u>Liquidación</u>?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p align="center">3. DEPENDENCIA</p>		
<p align="center">VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</p>	<p align="center">SUCURSAL COORDINADORAS</p>	<p align="center">SUCURSAL TIPO</p>
<p>Gerencia de Recaudo y Cartera</p>	<p align="center">Casa Matriz</p>	<p align="center">Casa Matriz</p>
<p align="center">4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</p>		
<p>¿Es objeto complejo?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>¿Es Objeto análogo?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p>Tipo de invitación</p>	<p align="center">Invitación Directa</p>	
<p align="center">Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>El contrato se realizará teniendo en cuenta las causales de contratación directa previstas en el literales c) y d) del numeral 9.4 del Manual para la Gestión de Abastecimiento, según, los cuales, en su orden, es procedente acudir a esta modalidad:</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>	

45

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.

Teniendo en cuenta el alcance de la necesidad contractual de POSITIVA se verifica en el SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, la información registrada por el proveedor Carlos Fernando Restrepo Uribe en su Hoja de Vida de acuerdo con los soportes documentales allí subidos de educación formal y de experiencia, lo cual permite establecer su formación académica y su experiencia, de tal forma que se considera que la necesidad contractual se puede atender en forma idónea a través de la prestación del servicio profesional que prestará el proveedor en mención.

En efecto, el Profesional acredita tener más de 10 años de experiencia en el ejercicio de su profesión. Por lo tanto, se considera que cumple con los requisitos para celebrar el contrato de acuerdo con la causal mencionada de invitación directa.

Es importante tener en cuenta que Positiva no cuenta con el personal de planta suficiente para atender el requerimiento contractual de Positiva antes previsto, el cual se encuentra incluido en su plan anual de contratación del 2020.

Teniendo cuenta la causal de contratación directa no se solicitaron otras ofertas para el trámite del contrato.

5. AUTORIZACIONES

50

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	Optimizar procesos organizacionales de forma sostenible	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>La gestión que despliega la Gerencia de Recaudo y Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones de POSITIVA, en desarrollo de las funciones a ella asignada, en el artículo 17 de la Resolución SG 261 de 2019, involucran aspectos técnicos que requieren un seguimiento continuo y permanente.</p> <p>En particular, en el momento actual se ha identificado la necesidad de que la Gerencia de Recaudo y Cartera refuerce la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar; así como a apoyar en la legalización y reporte de los saldos pendientes por recuperar y/o los saldos pendientes por pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios.</p>	
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<p>Los beneficios que obtendrá POSITIVA con la contratación se traducen en que la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos que están inmersos en los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones, permitirá identificar más rápido las inconsistencias y así mismo, realizar en forma más expedita los ajustes que correspondan. Igualmente, se tendrá una mejora en el proceso de legalización y reporte de saldos pendientes por recuperar y/o pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios, lo cual propende por un proceso contable y operativo más sano para la Entidad de cara a sus proveedores.</p> <p>Lo anterior, de igual forma permite contar con información más depurada para atender los posibles requerimientos de instancias de control interno y de autoridades de vigilancia y control, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de POSITIVA.</p>	
7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA		

56

POSITIVA le pagará al CONTRATISTA por los servicios profesionales efectivamente prestados durante el plazo del contrato, tres (3) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de DOCE MILLONES SIETE MIL CIEN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.007.100.00) incluido IVA.

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

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

\$36.021.300.00 incluido IVA

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

TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTIUN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE, IVA incluido

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Certificado Disponibilidad Presupucata

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C45032020
Fecha de expedición	27-02-2020
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos- otros honorarios
Valor	\$36.021.300

VIGENCIA FUTURA	
Año	
Número Código de Orden	
Fecha de expedición	
Valor	

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales

1. Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta
2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de de la aceptación de oferta, evitando dilaciones.
3. Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo causado, acompañada de la documentación prevista para tal efecto en los estudios previos.
4. Entregar el informe mensual de gestiones adelantadas en el periodo correspondiente a la factura que se presenta para el proceso de pago, de acuerdo con las condiciones acordadas con el supervisor del contrato.
5. Guardar absoluta confidencialidad del know how de los procesos, directrices de Positiva que conozca con ocasión a la ejecución del contrato.
6. Informar al supervisor de la aceptación de oferta, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de Positiva
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

36

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada con ocasión del objeto contractual. 9. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio que le sean aplicables en su condición de CONTRATISTA, copia del cual se le entrega a través de Ariba. 			
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones, a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar. 2. Revisar los informes de cartera, recaudo, comisiones liquidadas dentro de los sistemas de información, para garantizar que los valores estén acordes con la contabilidad e impuestos. 3. Analizar, validar y proponer ajustes correspondientes a los procesos de recaudo, cartera y comisiones de intermediarios. 4. Efectuar conciliaciones de los valores en cartera, recaudo y cuenta corriente de intermediarios. 5. Conocer y aplicar las tarifas impositivas aplicables a los recaudos, liquidaciones, reconocimientos y pagos de comisiones a intermediarios. 6. Realizar validación, depuración y control de las partidas abiertas generadas, correspondiente a comisiones de intermediarios. 7. Realizar control de los pagos a efectuar por concepto de comisiones a intermediarios. 8. Identificar inconsistencias en los movimientos contables en cada uno de los registros de recaudo y de las comisiones liquidadas. 9. Preparar y presentar los informes y dar respuesta a los requerimientos que guarden relación con el objeto contractual y las obligaciones generales y específicas correspondientes. 10. Participar en las reuniones que le indique el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual 			
Entregables del proveedor	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 el supervisor del contrato			
Obligaciones por parte de Positiva				
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA. 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la aceptación de oferta y en los documentos que de él forman parte. 3. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el CONTRATISTA para la ejecución de la aceptación de oferta. 			
Específicas	N/A			
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"/>	
De conformidad con lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento y teniendo en cuenta el valor de la aceptación de oferta, esto es menor a 100 smmlv, no se hace necesario la constitución de garantías por parte del proveedor para la aceptación de oferta				
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN				
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	SI		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor

46

			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Infraestructura TI	NO		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Cuentas de correo			<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Licenciamiento	NO		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Inmuebles	NO		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Papelería e impresión	Elige un elemento		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto Servicios adicionales	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	Elige un elemento			
	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	De acuerdo con el alcance del contrato y las instrucciones del supervisor
Recepción	El entregable lo recibe el supervisor de la aceptación de oferta
Certificación	El recibo a satisfacción lo otorga el supervisor 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	
¿Qué tipo de acceso requiere?	Acceso lógico	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>
		Pública <input type="checkbox"/>
		Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

65

¿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 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 <u>impacto</u> sería	Moderado	
¿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?	Ella es el servicio	
¿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 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"/>

45

Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)

Si

No

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

REQUISITOS JURÍDICOS

- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (*El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>*)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (*El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal*).
- Certificación bancaria.
- Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (*La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.*)
- Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*)- SIGEP.
- 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 ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.*
- 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
- 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.
- 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 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

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

36

EL CONTRATISTA se obliga a presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, definidos por Positiva en el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de **POSITIVA**, copia magnética del cual se entrega, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos, según corresponda:

REQUISITOS	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva	
	PN	PJ
Paz y salvo de pago de salud y parafiscales: Para persona natural, copia del reporte impreso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, correspondiente al mes anterior de presentación de la propuesta.	X	

REQUISITOS TÉCNICOS

Carta de presentación de la oferta en la cual se debe incluir el valor total de honorarios mensuales incluyendo IVA si hay lugar a ello.

REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de "invitación directa", en el que prima la necesidad de optimizar procesos organizacionales de forma sostenible para lo cual se ha tenido en cuenta la experiencia e idoneidad 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	NA
Técnicos	NA
Valores agregados	NA
Apoyo a la industria nacional	NA
Vinculación de población vulnerable	NA
Vinculación de trabajadores con discapacidad	NA
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	NA

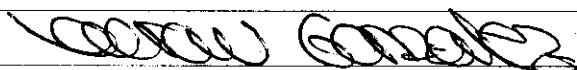
*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: LAURA VICTORIA GONZÁLEZ RUÍZ

CARGO: GERENTE DE RECAUDO Y CARTERA

FIRMA:



PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ALEXANDRA GRANADOS GARCÍA

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA: 

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: LINA MARÍA PANTOJA FERNÁNDEZ

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA: 

FECHA DE APROBACION ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

06

03

2020

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)

NOMBRE: N/A

CARGO: N/A

FIRMA: N/A

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) /
GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)

NOMBRE: N/A

CARGO: N/A

FIRMA: N/A

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del
Negocio) (Cuando aplique)

NOMBRE: N/A

CARGO: N/A

FIRMA: N/A

4/6





INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL

SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO

Código: APO_10_1_2_FR08

Versión: 01

Clasificación: Pública clasificada

Fecha: 15/07/2019

FORMATO

ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

Aprobó:
Luis Javier Castellanos Sandoval
Gerente Abastecimiento Estratégico

Revisó:
Martha Cecilia Florez Sanchez
Profesional Universitario

Elaboró:
Nicolás Martínez Benavides
Profesional Universitario

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ASPECTOS GENERALES

¿Cuál es su necesidad? Objeto

Prestar sus servicios profesionales a la Gerencia de Recaudo y Cartera de POSITIVA en la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones, a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar; así como a apoyar en la legalización y reporte de los saldos pendientes por recuperar y/o los saldos pendientes por pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios.

Valor de la necesidad plan de contratación \$36.021.300.00

1.1 CONTEXTO ECONÓMICO

La gestión que despliega la Gerencia de Recaudo y Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones de POSITIVA, en desarrollo de las funciones a ella asignada, en el artículo 17 de la Resolución SG 261 de 2019, involucra aspectos técnicos que requieren un seguimiento continuo y permanente.

En particular, en el momento actual se ha identificado la necesidad de que la Gerencia de Recaudo y Cartera refuerce tanto la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar; como la legalización y reporte de los saldos pendientes por recuperar y/o los saldos pendientes por pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios.

Para apoyar la atención de las necesidades en mención, POSITIVA no ha celebrado contratos de prestación de servicios con objeto similar al que se requiere, no obstante lo cual, para determinar los honorarios con base en los precios del mercado, se consultaron las escalas utilizadas por diferentes entidades públicas para el efecto (Superintendencia de Servicios Domiciliarios, Ministerio de Salud y Protección Social y Unidad de Planeación Minero Energética –UPME y Departamento Nacional de Planeación) en el 2019, encontrándose que para un profesional con la formación académica y experiencia profesional de la persona con que se celebraría el contrato, los valores de los honorarios mensuales en cada una de esas entidades serían, en su orden: \$16.129.000, \$13.029.000 y \$11.366.756 y \$16.000.165), lo cual revela que el valor de honorarios mensuales estimado para el contrato (\$10.090.000 más IVA), se compadece con los precios del mercado para este tipo de contrataciones. (Se anexa documentación que da cuenta de las de escalas mencionadas)

46

Contexto económico

- DANE: www.dane.gov.co
- ANIF: www.anif.gov.co
- ANDI (Encuesta de opinión industrial): www.andi.gov.co
- Banco de La República: www.banrep.gov.co
- Cámaras de Comercio
- Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co
- Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co
- Confecámaras: www.confecamaras.org.co
- Departamento Nacional de Planeación –DNP–: www.dnp.gov.co
- Asobancaria (economía y finanzas): www.asobancaria.com

1.2 CONTEXTO TÉCNICO

La gestión que despliega la Gerencia de Recaudo y Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones de POSITIVA, en desarrollo de las funciones a ella asignada, en el artículo 17 de la Resolución SG 261 de 2019, involucra aspectos técnicos que requieren un seguimiento continuo y permanente.

En particular, en el momento actual se ha identificado la necesidad de que la Gerencia de Recaudo y Cartera refuerce la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos de los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones a fin de identificar inconsistencias y realizar los ajustes a que haya lugar, como la legalización y reporte de los saldos pendientes por recuperar y/o los saldos pendientes por pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios.

Los beneficios que obtendrá POSITIVA con la contratación se traducen en que la revisión y conciliación de la información registrada en los diferentes aplicativos que están inmersos en los procesos de recaudo, cartera y liquidación de comisiones, permitirá identificar más rápido las inconsistencias y así mismo, realizar en forma más expedita los ajustes que correspondan. Igualmente, se tendrá una mejora en el proceso de legalización y reporte de saldos pendientes por recuperar y/o pagar en las cuentas corrientes de los intermediarios, lo cual propende por un proceso contable y operativo más sano para la Entidad de cara a sus proveedores.

Lo anterior, de igual forma permite contar con información más depurada para atender los posibles requerimientos de instancias de control interno y de autoridades de vigilancia y control, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de POSITIVA.

Contexto técnico

- Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co
- Información general: www.losavancesteconomicos.com
- Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com

1.3 CONTEXTO REGULATORIO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., es una entidad aseguradora organizada como sociedad anónima, que como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de empresa industrial y comercial del estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., tiene como objeto la comercialización de los ramos de seguros de personas; que, dentro del aseguramiento público, debe adelantar todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia y transparencia, que garantice

46

la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación de los servicios.

Por mandato legal, corresponde a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, un régimen de contratación excepcional por el derecho privado por disposición expresa de los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con el literal a) del Artículo 33 de los Estatutos Sociales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.; es función de la Junta Directiva "Aprobar los códigos y manuales que correspondan al sistema de gobierno corporativo de la sociedad" POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado. Igualmente podrá celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos; rigiéndose por las normas de seguridad social, de derecho privado, Código de Buen Gobierno Corporativo, Manual de Calidad, políticas de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y demás normas y documentos que los modifiquen o adicionen.

Teniendo en cuenta lo anterior, se aprobó el Manual para la Gestión de Abastecimiento- versión 4 de la Entidad, en el cual se establecen las diferentes modalidades de selección, dentro de la cual se encuentra el proceso de invitación directa.

Contexto regulatorio

- Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co
- Superintendencias
- Ministerios
- Archivo General de la Nación: www.archivogeneral.gov.co
- Síntesis: www.colombiacompra.gov.co

Contexto ambiental

- Ministerio del Medio Ambiente: www.minambiente.gov.co
- Ministerio de Minas y Energía: www.minminas.gov.co
- Instituto Colombiano Agropecuario –ICA–: www.ica.gov.co

2. ESTUDIO DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta el alcance de la necesidad contractual de POSITIVA se verifica en el SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, la información registrada por el proveedor Carlos Fernando Restrepo Uribe en su Hoja de Vida de acuerdo con los soportes documentales allí subidos de educación formal y de experiencia, lo cual permite establecer su formación académica y su experiencia, de tal forma que se considera que la necesidad contractual se puede atender en forma idónea a través de la prestación del servicio profesional que prestará el proveedor en mención.

En efecto, el Profesional acredita tener más de 10 años de experiencia en el ejercicio de su profesión. Por lo tanto, se considera que cumple con los requisitos para celebrar el contrato de acuerdo con la causal mencionada de invitación directa.

Es importante tener en cuenta que Positiva no cuenta con el personal de planta suficiente para atender el requerimiento contractual de Positiva antes previsto, el cual se encuentra incluido en su plan anual de contratación del 2020.

Estudio de la oferta

- SECOP: www.colombiacompra.gov.co
- SIREM (información financiera, para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): www.supersociedades.gov.co

- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Directorio de asociaciones y agremiaciones): www.mincit.gov.co
- Superintendencias
- Sectoriales

3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

¿Ha contratado la necesidad previamente?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Contratará nuevamente con el mismo proveedor	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso de haber respondido afirmativamente, justifique su respuesta	N/A	

Teniendo en cuenta el alcance del objeto del contrato que se requiere celebrar, de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento - versión 4, éste se celebrará bajo la modalidad de invitación directa, en el cual se establece:

"(...) 9.4. INVITACIÓN DIRECTA

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:

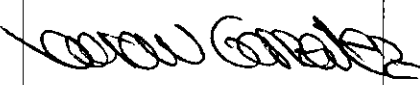
c) Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuitu personae", siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...).

Así las cosas, la necesidad contractual se atenderá con la contratación del Profesional teniendo en cuenta la causal mencionada.

Estudio de la demanda

- SECOP: www.colombiacompra.gov.co
- Páginas web de las Entidades Estatales
- Encargados de compras de otras Entidades Estatales
- Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

4. FIRMAY FECHA

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA	FECHA DE ELABORACIÓN
LAURA VICTORIA GONZÁLEZ RUÍZ GERENTE DE RECAUDO Y CARTERA		05-03-2020