

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	<b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: <b>Luis Javier Castellanos Sandoval</b> Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP	C20672021	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	SIGNOS Educación y Tecnología SAS 814.006.445-4	
Objeto	Prestación del servicio para soporte y mantenimiento del Sistema de captura y actualización DMS (cargaslaborales.com) para la medición de las cargas de trabajo.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021	
Lugar(es) de ejecución	Bogotá – Nivel Central	
Supervisor del contrato	Nombre: Silvia Margarita Carrizosa Camacho	
	Cargo: Gerente de Talento Humano	
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	80111509 servicios de evaluación de puestos de trabajo	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input 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	El valor del presente contrato se pagará de acuerdo a los servicios prestados durante el mes de requerimiento, máximo uno (1) por mes, y deberá facturarse por los servicios efectivamente prestados durante el periodo a pagar y presentar la factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo en que finaliza el servicio, acompañada de la documentación exigida por POSITIVA para el efecto y de acuerdo con la siguiente tabla de tarifas establecida en la propuesta técnica.	



**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.

¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>3. DEPENDENCIA</b>		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
<b>Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	<p>La modalidad de selección será la expresada en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, en el capítulo 9-Modalidades de Selección, ítem <b>9.4. Invitación Directa</b> que reza: <i>"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:</i></p> <p><i>k. Para la adquisición de bienes y/o servicios que aseguren o garanticen la continuidad del objeto contractual, previniendo colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto social, y que el mismo proveedor esté en capacidad de prestar.</i></p> <p><i>En tales asuntos se requiere sustentar el impacto por el cambio de proveedor, referencia los precios medios del mercado y/o las evaluaciones económicas efectuadas y demás circunstancias que justifiquen la causal.</i></p> <p><i>q. "Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía 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 estos 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</i></p>	

		<i>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>	
<b>5. INSTANCIAS</b>			
<b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Informar a Junta Directiva</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>			
<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>		12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano	
<b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>		<p>En 2019 el Gobierno Nacional emitió el Decreto 1800, mediante el cual estableció que las plantas globales de las entidades públicas deben mantenerse actualizadas y que por lo menos cada dos años se deben revisar y analizar entre otros factores la incidencia de las nuevas funciones en el que hacer de la Compañía.</p> <p>Por lo anterior y teniendo en cuenta la dinámica propia de la planta de personal de la organización se vio la necesidad de contratar una firma especializada en la captura, análisis, depuración y proyección de plantas de personal a través del uso de una herramienta tecnológica, que permitiera la consulta en tiempo real de la información relacionada con las cargas de trabajo de los trabajadores de la compañía entre otros temas.</p> <p>Esta captura se realiza mediante el uso de una herramienta de software denominada DMS (cargaslaborales.com), herramienta web, que permite la medición de cargas laborales de manera remota; tan solo se requiere de un dispositivo con navegador y conexión a internet. (Computador, Tablet o Celular).</p> <p>Esta herramienta cuenta con módulos independientes para el diligenciamiento de encuestas por parte de los usuarios, módulo de validación de la información de encuestas por el superior jerárquico y módulo administrativo para la configuración y administración del proyecto de cargas laborales, así como la generación de reportes a medida de la compañía.</p> <p>Ahora bien, como se mencionó anteriormente, contar con esta herramienta le permite a la organización el manejo de altos volúmenes de información, tiempo de respuesta ágil, y remplazar la generación de reportes manuales, por informes analíticos para la toma de decisiones en cuanto a la administración del talento humano, entre otros.</p> <p>Por lo anterior se requiere contar con un servicio de arrendamiento de software mediante la modalidad SAAS (Software as a Service) a fin de tener una herramienta robusta que garantice la actualización permanente de la información relacionada con las cargas de trabajo, así como, la generación de los informes que sean solicitados.</p>	
<b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>		<p>Optimización de recursos y procesos de acuerdo con los ajustes resultado del análisis de la información reportada por las cargas de trabajo.</p> <p>Identificación de oportunidades de mejora o brechas que permitan entregar un mejor servicio a nuestros clientes y afiliados a partir de la revisión y actualización de las cargas laborales que responda a las necesidades de la Compañía.</p> <p>Conseguir mejoras en los procesos obteniendo resultados visibles y la definición y/o ajuste de la planta de personal que responda al grado de ajuste a la estructura vigente.</p> <p>Identificar costos, inversión y ahorros que ayuden a apalancar la distribución de los cargos de las áreas.</p>	
<b>7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b>			
<b>Ficha técnica Servicios</b>			
<b>Dependencias Usuarias</b>		Gerencia de Talento Humano	

<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 99,8% de tiempo al aire de servicio, con aplicación Web y para celulares</li> <li>- Usuarios de ingreso y edición de información ilimitados</li> <li>- Usuarios de consulta restringidos por la confidencialidad de la información.</li> </ul>
<b>Cobertura</b>	A nivel Nacional
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A
<b>Activos de Información Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura Organizacional</li> <li>- Información Estratégica de la Compañía</li> <li>- Procesos de la Compañía.</li> </ul>
<b>Información adicional / Observaciones</b>	Mensualmente se dará acceso al servicio de software en la nube en los módulos adquiridos por Positiva.

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

<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <b>NÚMERO</b>	\$ 150.000.000,00
<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <b>LETRAS</b>	<b>CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE</b>

#### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

<b>Fuente de los recursos</b>	Elija un elemento.
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>	<b>VIGENCIA FUTURA</b>
Número Código de Orden	Año
Fecha de expedición	Número Código de Orden
Rubro/Ramo	Fecha de expedición
Valor	Valor

#### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### Obligaciones por parte del Proveedor

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.</li> <li>3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones.</li> <li>5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, 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 del Contrato.</li> <li>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 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</li> <li>11. Cuando del objeto del Contrato 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.</li> <li>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</li> <li>13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</li> </ol>
------------------	--

<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar acceso a Positiva Compañía de Seguros al software parametrizado y en correcto funcionamiento, con los módulos, las funcionalidades y demás especificaciones.</li> <li>2. Realizar de manera oportuna las actualizaciones.</li> <li>3. Designar a un funcionario de su planta de personal, como canal de comunicación como apoyo en la administración de DMS. (cargaslaborales.com), así como la resolución de dudas y soporte técnico.</li> <li>4. Asistir de manera puntual a las reuniones que se acuerden entre los delegados de las partes para resolver dudas sobre la parametrización de la información, la documentación, la estructura y demás necesarios para entregar a satisfacción el software.</li> <li>5. Realizar la actualización en la medición de las cargas hasta agotar el presupuesto con el fin de establecer el número óptimo de la planta de personal en las áreas del alcance cuando sea solicitado por Positiva Compañía de Seguros.</li> <li>6. Disponer de la capacidad operativa y técnica necesaria para ejecución del contrato, de acuerdo con las obligaciones del presente proceso.</li> <li>7. Contar para la ejecución del contrato con el personal profesional experto en la medición y evaluación de cargas de trabajo.</li> <li>8. Identificar costos, inversión y ahorros que ayuden a apalancar la distribución de los cargos de las áreas mencionadas en el alcance</li> <li>9. Actualizar el diccionario de actividades de los procesos asociados a las áreas del alcance con la finalidad de efectuar la medición de cargas de trabajo.</li> </ol>	
<b>Entregables del proveedor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor mensualmente dará acceso al servicio de Software DMS (cargaslaborales.com) en la nube en los módulos adquiridos por Positiva Compañía de Seguros.</li> <li>2. Informes mensuales de actividades relacionadas con Soporte, actualizaciones y mantenimiento de la plataforma DMS (cargaslaborales.com).</li> <li>3. De acuerdo con la información contenida en el software DMS (cargaslaborales.com) deberán entregarse como mínimo los informes siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diccionario de actividades a las cuales se les aplica la medición de cargas de trabajo.</li> <li>b. Plantilla de Nómina (Incluye definición de muestra seleccionada).</li> <li>c. Informe con parámetros a considerar para acometer el estudio de cargas de trabajo.</li> <li>d. Informe de dimensionamiento de planta de personal requerida y recomendaciones.</li> <li>e. Informe de costos y ahorros frente a la planta de personal actual y los resultados del estudio.</li> <li>f. Mapa de ruta de alto nivel</li> <li>g. Los demás que le sean solicitados hasta agotar la bolsa presupuestal.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>		
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</li> <li>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</li> <li>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>5. Evaluar el desempeño del contratista en cuanto a la prestación del servicio.</li> <li>6. Contar con la disponibilidad de representantes del cliente al momento de la resolución o atención a solicitudes de servicio y comunicar las necesidades específicas de servicio o los requerimientos puntuales al momento de solicitud de servicio relacionado con desarrollos en funcionalidades.</li> </ol>	
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer del personal requerido para resolver inquietudes o requerimientos de DMS (cargaslaborales.com).</li> <li>2. Actuar de buena fe en la ejecución de este contrato.</li> <li>3. Mensualmente el supervisor del contrato realizará seguimiento a las actividades desarrolladas por el contratista en cumplimiento del objeto contractual, para lo cual podrá utilizar las siguientes herramientas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Auditorías de segunda parte (auditoría realizada por la compañía o un tercero a nombre de la compañía para verificar el cumplimiento de las actividades contractuales)</li> <li>b. Evaluación y análisis de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los clientes por los servicios prestados por los terceros.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Garantías</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p><i>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.</i></p>		

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		Sí		10%	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		Sí		5%	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS
Calidad del servicio		Sí		10%	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MAS

#### 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	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	ESPECIFICACIÓN		
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

<b>Solicitud</b>	Reportes con los resultados de las mediciones de cargas de trabajo de las áreas de la compañía.
<b>Recepción</b>	Se deben emitir documentos parciales y finales, físico y magnético con los respectivos soportes en presentaciones de plataforma común en Office (Excel, Word, Power Point)
<b>Certificación</b>	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	Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software.	

<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 checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input 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	Dos años		
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 type="checkbox"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>			
¿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 de este, 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?	Elija un elemento.		
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	Elija un elemento.		
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>			
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No		

### 13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE

¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input 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"/>

### 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

#### REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante
2. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
3. 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/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anejará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
4. Copia de la cédula del representante legal.
5. 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>)

6. 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).
7. Certificación bancaria.
8. 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.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que "durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)". Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio 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.
11. 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.
12. 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").
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. 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.

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

(\*De acuerdo con el tipo de contratación, en esta casilla debe copiar los requisitos siguiendo que se encuentran marcados en la matriz CAS&SOMA que está publicada en SIMPLE)

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B
		PJ
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 <b>única vez y no tiene vencimiento.</b>	X

#### REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo. Firmada por el representante legal.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
3. Infraestructura Tecnológica
4. Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
5. Confidencialidad de la información
6. Protección de datos personales
7. Política de Aseguramiento de la calidad
8. Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

#### REQUISITOS FINANCIEROS

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición



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

**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 con 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:** David Alejandro López Ramos

**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**

--	--	--