

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	06
	<b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	19/04/2021
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario <b>Líder SIG</b>	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Número CDP</b>	C15192021
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	Manuel Enrique Bautista Avellaneda NIT: 79.781.870-1
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios para realizar auditoria a los procedimientos que se adelantan al interior de la organización para dar cumplimiento a la ley de habeas data, igualmente presentar e implementar acciones de mejora para el cierre de las brechas identificadas
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	6 meses
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Bogotá D. C
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Carlos Augusto Mesa Díaz Cargo: Jefe Oficina de Estrategia Y Desarrollo Dependencia: Oficina de Estrategia Y Desarrollo
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	80101509
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Forma de Pago</b>	El valor de la presente Aceptación de Oferta se pagará mensualmente contra los entregables y servicios prestados en cada fase de la siguiente manera:

	<p>Un primer pago de \$4.900.000 más IVA correspondiente a la fase preliminar</p> <p>5 pagos mensuales de \$4.900.000 más IVA correspondiente a la fase de implementación de acciones del proyecto.</p> <p>Positiva Compañía de Seguros S.A. pagará al contratista, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación de la factura. Previa presentación de las respectivas cuentas de cobro, junto con los soportes legales y la certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que se cumplió con las obligaciones contractuales.</p> <p>De conformidad con las normas legales vigentes <b>EL CONTRATISTA</b> debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</p>		
¿El contrato requiere <a href="#">Liquidación?</a>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>3. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Oficina de Estrategia y Desarrollo	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"/>	
<b>Instrumentos de Agregación de Demanda:</b> ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</b>			
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>Tipo de invitación</b>	Invitación Directa		

<p align="center"><b>Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento</b></p>	<p><i>“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:</i></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>Sin perjuicio de que por la modalidad de contratación no se requería, se realizó invitación a presentar 3 propuestas, revisadas las cuales por parte del área usuaria se estableció que la allegada por Manuel Bautista Avellaneda, reunía las condiciones técnicas más favorables, pues detallaba los elementos de calidad y de metodología acordes a las necesidades a satisfacer con la prestación del servicio objeto de la contratación, además, de contar con la formación académica y experiencia que acreditan su idoneidad en el área asociada a dicho servicio. Igualmente, se estableció que el valor de su oferta se encuentra dentro del rango de los precios del mercado para este tipo de contratos, con personas de perfiles similares.</p>		
<b>5. INSTANCIAS</b>			
Requiere Comité Asesor de Contratación	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Requiere Informar a Junta Directiva	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>			
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	17. Gestionar el impacto de los cambios en la regulación		
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Positiva Compañía de Seguros S.A. como responsable del tratamiento de datos personales de nuestros clientes, funcionarios, intermediarios, proveedores y usuarios, se		

	<p>encuentra obligada a cumplir con los parámetros sobre el tratamiento impuso la Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que la reglamenten, modifiquen, sustituyan o supriman. Con el fin de evitar posibles sanciones por parte de los entes de control se hace necesario facilitar la comprensión, implementación y cumplimiento de la ley, para lo cual la Compañía ha elaborado el documento ABC Guía de Habeas Data, con el fin de orientar a nuestros funcionarios y a los encargados del tratamiento del habeas data, sobre el cumplimiento de sus obligaciones a su cargo.</p> <p>Así mismo en el Subproceso de Gobierno de datos tiene establecido un procedimiento de Gestión y Atención de Requerimientos a datos personales el cual tiene como objetivo establecer el método para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia, en especial para la atención de peticiones, quejas y reclamos por parte de los titulares dueños de los datos ante Positiva Compañía de Seguros S.A. los cuales requieren ser revisados especialmente con ocasión de los diversos pronunciamientos que ha emanado la Superintendencia de Industria y comercio en su labor como autoridad en materia de protección de datos personales en el país.</p> <p>Adicionalmente el oficial de cumplimiento de Datos personales solo cuenta con un profesional que entre otros temas gestiona el tema al interior de la compañía por lo cual se requiere validar la estructuración del procedimiento que sigue para el logro de los objetivos en esta materia</p>
<b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	Esperamos con la realización de estas actividades obtener entre otros los siguientes beneficios: Esperamos con la realización de

estas actividades obtener entre otros los siguientes beneficios:

- validar con una mirada externa las rutinas y procedimientos que se adelantan al interior de la organización que permita identificar brechas de cumplimiento legal
- Evitar las sanciones administrativas que pueden tener carácter patrimonial que impone la Superintendencia
- Acreditar la debida diligencia en el manejo de los datos personales
- Fortalecer estrategias para el tratamiento datos sensibles
- Crear indicadores para monitorear la gestión y cumplimiento de las normas regulatorias
- Buscar mejoras para la protección de datos reforzados y responsabilidad demostrada

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

*Inserte la ficha correspondiente a la solicitud de contratación. VER ANEXO*

**Ficha técnica Servicios**

<b>Dependencias Usuarías</b>	Oficina de Estrategia y Desarrollo
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Los entregables de acuerdo con las especificaciones definidos en las obligaciones específicas y en entregables y en los tiempos definidos en el cronograma de actividades
<b>Cobertura</b>	Casa Matriz
<b>Activos de Información Externos</b>	Ninguno
<b>Activos de Información Internos</b>	Documentación del proceso, bases de datos existentes al interior de la compañía
<b>Información adicional / Observaciones</b>	Ninguna

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

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

\$ 34.986.000

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS</b>		Treinta y cuatro millones novecientos ochenta y seis mil pesos m/cte	
<b>9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO</b>			
<b>Fuente de los recursos</b>		Elija un elemento.	
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>		<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Número Código de Orden	C15192021	Año	N/A
Fecha de expedición	15 de marzo de 2021	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	Honorarios otros	Fecha de expedición	
Valor	34.986.000	Valor	
<b>10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>			
<b>Obligaciones por parte del Proveedor</b>			
<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 <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>, que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, 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. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma.</li> <li>9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> durante el desarrollo de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar de la Aceptación de Oferta.</li> <li>11. <b>EL CONTRATISTA</b> en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.</li> <li>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el</li> </ol>		

	<p>cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta.</p> <p><b>13.</b> Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.</p>
<p><b>Específicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y realizar auditoría general en materia de Habeas data y tratamiento de datos Personales que incluya la revisión de la política, procedimiento y plataformas digitales para identificar brechas y/o oportunidades de mejora.</li> <li>2. Actualizar y ajustar la política de Protección de datos de la Sociedad. Incluyendo procedimientos internos de correos masivos y tratamiento de datos dentro la compañía</li> <li>3. Actualizar el manual de Tratamiento de datos personales de la Sociedad.</li> <li>4. Estructurar un procedimiento de seguimiento y reporte de bases de datos e incidentes de seguridad a la Superintendencia de Industria y de acuerdo a la Política de Protección de datos personales</li> <li>5. Revisar los métodos digitales y analógicos para la creación, uso y almacenamiento de las diferentes bases de datos existentes al interior de la compañía</li> <li>6. Revisar y ajustar los contratos de transferencia de bases de datos a terceros. Revisión del tratamiento de datos sensibles: - Datos biométricos, - Datos de menores de edad, - Historias clínicas y medicas</li> <li>7. Revisar los procedimientos de datos reforzados y responsabilidad demostrada</li> </ol>
<p><b>Entregables del proveedor</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe del resultado de la fase preliminar de auditoria, que contenga: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Propuesta de mejora o actualización a la política de habeas data y de los manuales de habeas data conforme a las particularidades de la compañía (tamaño, tipos de datos que registra, tratamiento de datos personales etc.)</li> <li>b) Propuesta de creación o ajuste del Procedimiento de tratamiento de datos personales y registro de bases de datos (cumplimiento de las obligaciones legales en materia de tratamiento de datos personales)</li> <li>c) Recomendaciones generales en cuanto a la recolección, tratamiento, transferencia, acceso, circulación y almacenamiento de las bases de datos que estén en uso por parte de la compañía.</li> </ol> </li> <li>2. Documento que contenga Política de Protección de datos y habeas data, manual de procedimientos de transferencia de datos personales.</li> <li>3. Documento con el procedimiento de seguimiento e informe de incidentes de seguridad y reporte de bases de datos a la Superintendencia de Industria Y Comercio.</li> <li>4. Inventario actualizado de bases de datos en uso por parte de la compañía y de las bases de datos registradas ante la Superintendencia de industria y Comercio</li> <li>5. Informe de análisis y recomendaciones para los formatos digitales y analógicos de captura de datos personales</li> <li>6. Informe general con las acciones y recomendaciones de mejora para la gestión de los datos personales dentro de la compañía, incluyendo modelos de formato</li> </ol>

	<p>de aceptación de tratamiento de datos personales, contratos de transferencia de bases de datos y procedimiento de devolución después de la transferencia</p> <p>7. Propuesta particular con estrategias para el tratamiento de datos sensibles</p> <p>8. Propuesta de indicadores y de mejora para alcanzar niveles de protección de datos reforzados - responsabilidad demostrada.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Obligaciones por parte de Positiva**

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por <b>EL CONTRATISTA</b></li> <li>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera <b>EL CONTRATISTA</b></li> <li>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por <b>EL CONTRATISTA</b> en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte.</li> <li>5. Cuando del objeto de la aceptación de oferta se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> le será entregado a <b>EL CONTRATISTA</b> el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso.</li> <li>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de <b>EL CONTRATISTA</b> y plasmarlo en el informe de supervisión.</li> </ol>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Positiva debe designar un profesional con dedicación del 50% del tiempo para apoyar el proyecto y a la prestación de este servicio.</li> <li>▪ Brindar acceso a la documentación actual del proceso publicada en el aplicativo SIMPLE.</li> <li>▪ Positiva debe designar un sponsor del proyecto como mínimo de tercer nivel jerárquico en la organización.</li> <li>▪ Positiva dispondrá del tiempo y de la programación de los espacios para el desarrollo del proyecto.</li> <li>▪ Entregar como insumo las bases de datos, hallazgos de auditorías anteriores y planes de mejora en curso</li> </ul>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	SI	10	Duración del contrato y 6 meses más
Calidad del servicio	NO	SI	SI	10	Duración del contrato y 6 meses más.

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

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

### 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	Si	1	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" 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	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	ESPECIFICACIÓN	<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>	De acuerdo a la programación de actividades establecido por las partes se definirán las actividades a desarrollar, y semanalmente en reunión de planeación y seguimiento un miembro del equipo de la Oficina de Estrategia y Desarrollo que lidera el tema de protección de datos personales y en común acuerdo con el Jefe de la Oficina se programa las actividades en agenda o a través de correo electrónico, las cuales deben ser aceptadas por el contratista
<b>Recepción</b>	Se entregan los productos establecidos al profesional que lidera el tema de protección de datos personales a través de correo electrónico para validación de Positiva

<b>Certificación</b>	A través de reuniones de seguimiento de presentan los avances, en las cuales se deja acta y se documentan los avances en el cronograma definido y se informan al Jefe de Oficina de Estrategia y Desarrollo para el respectivo Informe de Supervisión que elaborará el profesional que lidera el tema de protección de datos personales para aprobación del Jefe de la Oficina	
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>		
<b>Seguridad de la Información</b>		
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A	
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input 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		
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 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	Bajo	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV,	No	

procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)		
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>		
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>		
<p>(*En esta casilla debe copiar los requisitos jurídicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos jurídicos para habilitar al proveedor se encuentran en el <a href="#">Anexo</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante</li> <li>• Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>)</li> <li>• Certificado de Existencia y Representación Legal, <b><u>con fecha de expedición no superior a 30 días</u></b> (<i>El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE <a href="http://www.rues.org.co/RUES_Web/">http://www.rues.org.co/RUES_Web/</a> y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.</i>)</li> <li>• Copia de la cédula del representante legal.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de <b><u>expedición no superior a 30 días</u></b> (<i>El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html">http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</a></i>)</li> <li>• Certificación de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de <b><u>expedición no superior a 30 días</u></b> (<i>El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <a href="http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp">http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp</a> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal</i>).</li> <li>• Certificación bancaria.</li> <li>• Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (<i>La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse</i></li> </ul>		

con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.

- Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que **“durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”**. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos.
- Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
- Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
- Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
- Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de **expedición no mayor a 30 días.**

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

(\*De acuerdo al 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 Prestación servicios fuera Positiva	
		PN	PJ
CALIDAD	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	x	x
SST	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud	x	x

	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>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### REQUISITOS TÉCNICOS

(\*En esta casilla debe copiar los requisitos técnicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos técnicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

- Carta de presentación de la oferta:
  - Especificación de que ni el representante legal o su apoderado, ni el proponente mismo, ni sus integrantes o directores se encuentran incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de intereses, determinadas por la constitución política y la Ley aplicable.
  - **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará.
  - Indicar el tiempo de duración de la oferta.
  - Firmada por el representante legal, adjuntando todos los documentos solicitados en los numerales precedentes.
- 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.
- Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- Confidencialidad de la información

### REQUISITOS FINANCIEROS

No se exigirán Estados Financieros puesto que la Aceptación de oferta se realizará con una persona natural.

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

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

\*(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: Carlos Augusto Mesa Díaz**

<b>CARGO:</b> Jefe Oficina de Estrategia y Desarrollo			
<b>FIRMA:</b>			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
<b>NOMBRE:</b> Judy Johanna Torres Muriel y Nelson Angel			
<b>CARGO:</b> Profesional Especializado Oficina de Estrategia y Desarrollo			
<b>FIRMA:</b>			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
<b>NOMBRE:</b> ADRIANA CAMARGO			
<b>CARGO:</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	03	05	2021
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			

## ANEXOS

Los anexos son herramientas que le ayudarán a elaborar el documento de estudios previos, es por ello que recomendamos no imprimir a partir de esta sección y pensar en el medio ambiente.

### Ficha técnica Bienes

<b>Nombre del Producto</b>	
<b>Especificaciones Técnicas</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	
<b>Cantidad</b>	
<b>Condiciones de Conservación</b>	
<b>Dimensiones</b>	

<b>Vida Útil</b>	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Servicios

<b>Dependencias Usuarias</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	
<b>Cobertura</b>	
<b>Activos de Información Externos</b>	
<b>Activos de Información Internos</b>	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Obras

<b>Equipos y Herramientas</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Área Total</b>	
<b>Antecedentes y Precauciones para la obra</b>	
<b>Procedimiento de Ejecución</b>	
<b>Tolerancias de Aceptación</b>	
<b>Otros (Imágenes, esquemas, etc.)</b>	

[Volver](#)

### GARANTÍAS

<b>Garantía de cobertura del riesgo</b>	<b>PRE- CONTRACTUAL</b>	<b>CONTRACTUAL</b>	<b>POST- CONTRACTUAL</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>Plazo</b>
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento					
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)

### REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (*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 anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- 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*).
- **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. 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.
- Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

[Volver](#)

### **TÉCNICOS (EN TODO CASO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN SERÁ DE CUMPLE O NO CUMPLE)**

- Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- 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.
- Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Infraestructura Tecnológica
- Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- Plan de Continuidad de Negocio
- Confidencialidad de la información
- Protección de datos personales
- Política de Aseguramiento de la calidad
- Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

[Volver](#)

### **REQUISITOS FINANCIEROS**

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato. Para ello, el Oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

- 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.

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente EL OFERENTE tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

- Dictamen limpio: Se acepta la oferta
- Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la oferta
- Dictamen negativo: No se acepta la oferta y generará rechazo
- Abstención de dictamen: No se acepta la oferta y generará rechazo

Posibles indicadores:

<b>RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO</b>  <b>ROE &gt; XX%</b>	<b>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</b>  <b>ROA &gt; XX%</b>	<b>Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente</b>  <b>IL &gt; XX</b>	<b>Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total</b>  <b>NE &lt;= XX%</b>	<b>POE Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100</b>  <b>&gt;X.XX</b>
-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

[Volver](#)

### DEFINICIONES

**Liquidación:** Es importante considerar si el contrato requerirá o no de liquidación. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, POSITIVA COMPAÑÍA DE

SEGUROS S.A. liquidará de común acuerdo el contrato dentro del plazo establecido en éste y en caso de no pactarse, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.

[Volver](#)

**Estimación del presupuesto oficial:** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

[Volver](#)

**Acceso físico:** a oficinas centros de cómputo, sitios de almacenamiento de información y otros sitios donde se encuentren recursos tecnológicos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso lógico:** a bases de datos, sistemas de información o cualquier otro almacenamiento de datos actuales o históricos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso para el soporte** de servicios básicos de red y/o software corporativo de Positiva.

[Volver](#)

**Impacto continuidad del negocio:**

- **Muy fuerte**, pues el proveedor apoyará un proceso o áreas con altos volúmenes operacionales y servicio(s) esenciales para el correcto funcionamiento de la Compañía y, por lo tanto, su detención generaría un paro total o casi total de la operación a nivel nacional.
- **Fuerte**, pues dado el volumen operacional o la importancia de la actividad que va a respaldar pueden darse afectaciones a nivel de algunos servicios esenciales o áreas de la compañía logrando generar molestias importantes sobre los clientes.
- **Importante**, pues apoyará la prestación de actividades esenciales de la Compañía, sin embargo, en caso de presentarse indisponibilidad esta sería sectorizada y no detendría otros procesos de la organización.
- **Moderado**, pues la detención del servicio afectaría un área o proceso de la organización, pero no generaría inconvenientes importantes en otros procesos
- **Bajo**, pues la detención del servicio no afectaría directamente la operación del área o proceso que va apoyar

*Nota: Si selecciona alguno de los procesos críticos enumerados, y/o selecciona nivel importante a muy fuerte necesitarían un mayor análisis de continuidad.*

[Volver](#)