

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	WILLIAM JOSE ALBERTO CRUZ SUAREZ CC:19240534
Objeto	<i>EL CONTRATISTA le prestara a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. los servicios profesionales jurídicos especializados, conceptuando y asesorando (verbal y/o escrito) en temas de derecho, relaciones laborales colectivas e individuales y los que se deriven de la aplicación de los Decretos de estructura administrativa de la Compañía.</i>
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta diciembre 31 de 2022
Lugar(es) de ejecución	Bogotá y Nivel Nacional
Supervisor del contrato	Nombre: Silvia Margarita Carrizosa Camacho Cargo: Gerente de Talento Humano Dependencia: Gerencia de Talento Humano
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	80111607
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A
Clase de contrato	Prestación Servicios
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	Se cancelarán a razón de \$6.371.040 por mes IVA INCLUIDO, a excepción de dos meses previo acuerdo con el contratista en los cuales se cancelará un valor por mes de \$10.400.000 IVA INCLUIDO. El pago se realizará con la presentación de la factura mensual de servicios por parte del CONTRATISTA y su aprobación por parte del supervisor del contrato, dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de la factura. Si la factura no es presentada con los

		<p>documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días calendario no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. Los pagos se realizarán de acuerdo con las tarifas establecidas en la oferta comercial del CONTRATISTA que forma parte integral del presente contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. - Condiciones comerciales y forma de pago: Para el pago de la factura deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, c) certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor Entregables del Contrato; e d) Informe mensual de gestión, con el soporte de las actividades cumplidas en el mes anterior, aprobado por el supervisor.</p> <p>Deberá facturarse por los servicios prestados durante el mes y presentar la factura dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al período en que finaliza el servicio, acompañada de los soportes de servicios que requieran ser ejecutados por un tercero (Facturas, ordenes de servicio, cuentas de cobro) y los documentos indicados en el párrafo anterior.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. - 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y enviando una copia en formato PDF por medio de correo. 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.</p>	
¿El contrato requiere Liquidación?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO	
Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A	
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>

<p>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</p>	<p>N/A</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>Invitación Directa</p>	
<p>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento: 9.3. 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>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> <i>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.</i></p>	
<p>5. INSTANCIAS</p>		
<p>Requiere Comité Asesor de Contratación</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Requiere Informar a Junta Directiva</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>		
<p>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</p>	<p>12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano</p>	
<p>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>La Compañía requiere de los servicios profesionales especializados de un abogado experto en derecho laboral y seguridad social, ya que en la planta de personal directa no se cuenta con personal en esta área de aplicación y no se considera apropiado conceptuar con funcionarios directos debido a su vínculo laboral con la compañía, sobre todo cuando es en esta materia en donde se requiere de la mayor neutralidad para la toma de decisiones. Es por esto por lo que se debe contar con la asesoría especializada en la materia ya mencionada con el fin de tomar decisiones administrativas que cumplan la normatividad vigente y eviten riesgos jurídicos para la Compañía.</p>	

	<p>Ahora bien, debido a que la organización se ha estructurado con una alta tercerización de sus procesos, se han presentado algunas situaciones que trascienden del derecho comercial y pueden pasar al ámbito laboral, por tanto, se requiere una estrategia que minimice los riesgos jurídicos para la Compañía.</p> <p>Finalmente, la normatividad en Derecho Laboral y de Seguridad Social cambia frecuentemente, por tal razón es importante contar con esa asesoría experta en la materia para mantener actualizada a la organización y generar los cambios necesarios para adaptarnos a las nuevas disposiciones de manera oportuna.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>La asesoría y acompañamiento jurídico laboral preventivo, permitirá evitar riesgos legales que se puedan ocasionar por inadecuadas decisiones, tales como demandas sancionatorias que implican gastos innecesarios, desprestigio del buen nombre de la Compañía, y demás situaciones legales que pongan en riesgo financiero o de nombre a Positiva. Para ello se busca contar con el asesoramiento en temas relacionados con Derecho Laboral y de Seguridad Social para aplicar al interior de la empresa.</p>

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

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

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$ 84,510,400.00 IVA Incluido																				
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	Ochenta y cuatro millones quinientos diez mil cuatrocientos pesos m/cte IVA Incluido.																				
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO																					
Fuente de los recursos	Elija un elemento.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Número Código de Orden</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td style="text-align: center;">\$ 84,510,400.00</td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA ACTUAL		Número Código de Orden		Fecha de expedición		Rubro/Ramo		Valor	\$ 84,510,400.00	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Año</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA FUTURA		Año		Número Código de Orden		Fecha de expedición		Valor	
VIGENCIA ACTUAL																					
Número Código de Orden																					
Fecha de expedición																					
Rubro/Ramo																					
Valor	\$ 84,510,400.00																				
VIGENCIA FUTURA																					
Año																					
Número Código de Orden																					
Fecha de expedición																					
Valor																					
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES																					
Obligaciones por parte del Proveedor																					
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. 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. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este. 7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del contrato. 10. El Contratista en virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía. 11. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta contractual. 12. 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. 13. El contratista deberá ceñirse al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del contrato. 14. Las demás que por ley o contrato le correspondan. 																				

Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y conceptuar a la alta Gerencia de la Compañía en las diferentes reuniones, comisiones y mesas de trabajo que le requieran para atender asuntos relacionados con el objeto del contrato. 2. Resolver las solicitudes de conceptos relacionados con el objeto del contrato. 3. Conceptuar acerca de las necesidades laborales internas que permitan identificar futuros conflictos o riesgos de eventuales incumplimientos normativos. 4. Apoyar en la elaboración de los decretos aprobatorios de la estructura administrativa de la Compañía, si hay lugar. 5. Participar en la instrucción del tribunal de arbitramento, convocado por iniciativa de ASEDECOS. 6. Apoyar a Positiva Compañía de Seguros S.A. en la adopción de las acciones y actividades necesarias para garantizar la adecuada defensa de los intereses económicos de la Compañía, en el marco de la normatividad del derecho laboral. 7. Asistir a las reuniones que se programen con una antelación de mínimo doce (12) horas. Mantener un permanente canal de comunicaciones, para responder inmediatamente los requerimientos de la Compañía, vía telefónica. 8. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor, los requeridos para el pago, así como el informe final, el cual debe contener un documento memoria con todos los soportes de los asesoramientos y demás necesidades ejecutadas dentro de este objeto contractual. 9. Transferir conocimiento en temas relacionados con el objeto del contrato, atendiendo a las necesidades definidas por la Gerencia de Talento Humano, dirigida al personal de planta que así lo requiera. 10. Apoyar a Positiva Compañía de Seguros S.A., en todo lo relacionado con la aplicación del derecho laboral tanto individual como colectivo. 11. Apoyar a la alta dirección de la Compañía en los temas relacionados con los despidos y sanciones aplicables a los colaboradores vinculados directa o indirectamente a la Compañía. 12. Serán por cuenta de POSITIVA todos los gastos de desplazamiento, hospedaje, alimentación y transportes propios para atender los requerimientos en diferentes municipios o ciudades donde se requiera mi presencia. 	
Entregables del proveedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos jurídicos solicitados con informe por escrito, según el caso a atender. 2. Informe mensual de gestión según los casos o consultas atendidas. 	
Obligaciones por parte de Positiva		
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 3. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información POSITIVA hará entrega a EL CONTRATISTA de dicha información, en medio magnético. 4. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. 5. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA. 6. Concertar y controlar la ejecución del Plan de Trabajo con EL CONTRATISTA. 7. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión. 	
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El supervisor del contrato aprobará el pago de los honorarios. 	
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" 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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CALIDAD DEL SERVICIO	N/A	N/A	N/A		N/A

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	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No	N/A	<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	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	N/A	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

Solicitud	Correo electrónico, reuniones virtuales o presenciales / realizadas por el la Gerente de Talento Humano
Recepción	Conceptos verbales o escritos
Certificación	Informe de Supervisión

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Seguridad de la Información

¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A	
<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 (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A	
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso 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 impacto sería	Importante	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	N/A	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción 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. 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
2. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
3. Copia de la cédula del representante legal.
4. 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>)
5. 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).
6. Certificación bancaria.
7. 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.
8. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
9. 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.
10. Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos).
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. Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

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

- Paz y salvo seguridad social

REQUISITOS TÉCNICOS

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

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

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

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

*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo 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:** Juan Olarte Báez**CARGO:** Abogado Contratista**FIRMA:****FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

02

12

2021

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)**NOMBRE:****CARGO:****FIRMA:****RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) /
GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)****NOMBRE:****CARGO:****FIRMA:**

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:
