

	<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	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<b>Número CDP</b>	C20232022
<b>Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)</b>	<b>XIGUA</b> NIT: 9 0 1 4 0 7 0 4 4
<b>Objeto</b>	Prestación del servicio de implementación de “programa de promoción y prevención de hábitos saludables”, siendo éste un programa integral con contenido practico para los colaboradores de Positiva Compañía de Seguros S.A., a nivel Nacional, en función de las necesidades particulares de los participantes con exposición a la enfermedad cardiovascular.
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	31 de diciembre de 2022
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Casa Matriz y sedes Positiva
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Herika Sanchez Torrado
	Cargo: Profesional Especializado Grado 10
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	
<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"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<b>Forma de Pago</b>	<p>El pago se realizará contra factura de manera mensual, con base en las actividades ejecutadas en el periodo. Deberá facturarse por las actividades adelantadas durante el mes y presentar la factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo en que se presta el servicio, acompañada de los soportes de servicios que se realizaron. El valor puede variar mes a mes según las actividades realizadas.</p> <p>El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos de soporte; si la factura o cuenta de cobro no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a</p>

		EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.	
		<b>Facturación Electrónica:</b> 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.	
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?		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>	
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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.	N.A		
¿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		
<b>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento:</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p><i>c. Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuitu persona", 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, esta se adjunta a la documentación.</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</i></p>		

la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

**5. INSTANCIAS**

<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"/>
--	-----------------------------	--

**6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	<b>12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano</b>
---	--

<b>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	La Compañía desde el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe promover la calidad de vida y productividad de sus colaboradores a través de programas de promoción y prevención específicamente que mitiguen las enfermedades cardiovasculares a través de programas de hábitos saludables para sus colaboradores y por ende conservación de la salud del trabajador en relación con el desarrollo de sus actividades laborales contando con personas integras y saludables. Como parte Programa de Hábitos Saludables y plan de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se busca proveer a los colaboradores en alto riesgo cardiovascular con alternativas para mejorar sus hábitos de alimentación, ejercicio, sueño, calidad del trabajo y aumento de la productividad en los colaboradores.
--	--

<b>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	<p>Beneficios con el desarrollo de los niveles propuesto de hábitos saludables</p> <p>*Disminuir la enfermedad cardiovascular y otras relacionadas entre los colaboradores con riesgo de enfermedad</p> <p>*Aumentar la productividad</p> <p>*Disminuir el ausentismo a causa de enfermedad o sintomatología</p> <p>*Promover estilos de vida saludable</p>
--	---

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

	<b>Dependencias Usuarias</b>	Todas las sedes de la compañía a nivel nacional	
	<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	calidad técnica de los profesionales y oportunidad según suministro pactado	
	<b>Cobertura</b>	Todas las sedes de la Compañía a Nivel Nacional	
	<b>Activos de Información Externos</b>	N/A	
	<b>Activos de Información Internos</b>	El proveedor suministrará información específica por trabajador , participación durante el programa y retroalimentación con informes de resultados, en medio magnético.	

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

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <b>NÚMERO</b></b>	\$140.000.000 Exentos de IVA.
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <b>LETRAS</b></b>	<b>CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS MDA CTE</b>

### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

<b>Fuente de los recursos</b>	<b>Código de Orden</b>
-------------------------------	------------------------

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C20232022	Año	
Fecha de expedición	04.01.2022	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	BENEFICIOS A EMPLEADOS / SIST GESTIÓN EN SEG Y SA	Fecha de expedición	
Valor	\$140.000.000	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 propuesta 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 COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</b>, que conozca con ocasión de la ejecución del presente aceptación de oferta.</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 COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del contrato.</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 la Compañía.</li> <li>11. Cuando del objeto del contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía <b>CONTRATISTA</b> se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</li> </ol>
------------------	--

	12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 13. Las demás que por ley o CONTRATO le correspondan.
<b>Específicas</b>	Atender el cronograma y plan de trabajo pactado con la Gerencia de Talento Humano de Positiva Compañía de Seguros. 19. Contar para la ejecución del contrato con el personal profesional idóneo mínimo requerido. 20. Disponer de la capacidad operativa y técnica necesaria para ejecución del contrato, de acuerdo con las obligaciones del presente proceso. 21. Garantizar total reserva y confidencialidad en temas propios de la organización ejemplo: condiciones de salud del trabajador, factores psicosociales entre otras, las cuales no pueden ser divulgadas, ni conocidas por persona alguna diferente al personal estrictamente necesario para su lectura y desarrollo del Programa de Vigilancia de Seguridad y Salud en el Trabajo en Positiva Compañía de Seguros S.A. 22. 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. 23. Dar respuesta a requerimientos que no debe superar 4 días hábiles a partir del envío del requerimiento. 24. Consignar de forma clara los seguimientos adelantados a cada colaborador que este dentro del programa.
<b>Entregables del proveedor</b>	El proveedor suministrará el diseño de la intervención o propuesta de acuerdo las necesidades del servicio y resultados obtenido en el 2021 como ajuste del programa que se tiene en Positiva Compañía de Seguros S.A.

### Obligaciones por parte de Positiva

<b>Generales</b>	1. Pagar en la forma establecida, la factura presentada por el adjudicatario. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el adjudicatario. 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el adjudicatario en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la ACEPTACIÓN DE OFERTA y en los documentos que de ella forman parte. 5. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión. 6. 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.
<b>Específicas</b>	N.A

**Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)**

Si

No

**Requiere Garantías**

Si

No

Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, se exigirá a los contratistas, la constitución de **pólizas de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, patrimonios autónomos o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera. El contratista al momento de entregar la garantía de cumplimiento ante **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** para su revisión y posterior aprobación por parte de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico deberá relacionar el pago de la prima, certificados, o anexos que se expidan con fundamento en esta. Se deberá requerir, tomando los siguientes porcentajes

<a href="#">Garantía de cobertura del riesgo</a>	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	N.A	10%	Duración del Contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	NO	si	N.A	5%	Duración del Contrato y 3 años más

Calidad del servicio	NO	SI	N.A	10%	Duración del Contrato y seis (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	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

<b>Solicitud</b>	Por parte del CONTRATANTE se remitirá el cronograma de actividades nivel Nacional donde se especificará los informes y actividades a adelantar y se hará solicitud por correo o vía telefónica de los requerimientos que se puedan presentar.
<b>Recepción</b>	Se recibirá la información por parte del CONTRATISTA para hacer seguimiento del cumplimiento del cronograma.
<b>Certificación</b>	Informes periódicos por centro de trabajo de las actividades desarrolladas según acuerdo con el sistema de Gestión de SST.

### 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 checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/> Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" 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"/>
<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 <b>impacto</b> 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, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input checked="" 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"/>

#### 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

##### REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante
- Registro único tributario – RUT *actualizado*
- 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 anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
- Copia de la cédula del representante legal.
- 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/porta/antecedentes.html>)
- 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).
- 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.
- 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**

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO C Suministros y dotaciones
CALIDAD	Certificar que el grupo profesional que atenderá los requerimientos cuenta con las siguientes competencias mínimas para el desarrollo de su labor, en pro de garantizar el buen desarrollo de los procesos y la protección de la imagen de la Compañía representada:	Mensual	X
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>	Una vez	X

Nota: De conformidad con la Resolución 312 de 2019, las empresas tenían plazo hasta el 31 de octubre pasado para tener implementado el SST., es decir que, a partir del 01 de noviembre de 2019, la certificación de Implementación del SST, para suscripción de contratos deberá constar que se ha implementado el sistema o que han culminado la Fase 4, lo anterior de conformidad con la Resolución 312 de 2019.

## REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
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, **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.
3. Tres (3) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato
4. Certificado en protocolo en prevención de desórdenes musculo esquelético.
- 5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:**

El oferente debe presentar dentro de su propuesta un equipo de personal mínimo requerido con la formación y la experiencia señalada para el desarrollo de cada una de las actividades. A continuación, se presenta el equipo mínimo requerido:

### Equipo humano de acompañamiento



#### **Dr. Santiago Rojas Posada**

Médico especialista en cuidados Paliativos Oncológicos, estudios en Homeopatía.



#### **Dr. Mauricio Acevedo Miño**

Médico cardiólogo, magíster en Eco Doppler Cardíaco, Técnica Wellness.



#### **Dra. María Victoria Caicedo**

Médica especialista en homeopatía, especialista en terapias alternativas y farmacología vegetal.



#### **Entrenador físico Camilo Chitiva**

Profesional en cultura física, entrenador de diferentes etapas del desarrollo.



#### **María Angélica Martínez**

Asistente Administrativa - Licenciada en matemáticas.



#### **Andrés Camilo Garzón**

Soporte técnico- Tecnólogo en sistemas



#### **Angela Marcela Sarmiento**

Asistente digital - Comunicadora Social - Periodista



#### **Willmer Chitiva**

Gerente - Economista - Magíster MBA

### Trayectoria

Desde el 2018 hemos acompañado a más de 1.000 personas mediante el programa hábitos saludables, virtualmente con presencia en más de 20 países, observando mejoría en diagnósticos de enfermedades cardiovasculares, hipertensión, diabetes, tiroides, trastornos de sueño, enfermedades digestivas, entre otras. Además, aumento de energía, mejor rendimiento físico, disminución de estrés, disciplina.

El oferente acreditará el equipo mínimo y anexará a la propuesta la información y documentos que acrediten la calidad técnica, profesional y la experiencia del personal mínimo exigido para la ejecución del objeto contractual, que permitan establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

**Nota: El proponente deberá garantizar el personal de apoyo adecuado y suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato, al igual que contará con los recursos logísticos y técnicos necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.**

En caso de que de la evaluación de los documentos se determine que no se ajustan a los requerimientos mínimos señalados en este numeral se calificará como NO CUMPLE. El oferente deberá garantizar que contará con los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato y la documentación soporte debidamente fundamentada.

Durante la ejecución del contrato, y en el evento que se presente un reemplazo de alguno de los integrantes del equipo propuesto, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor (con la debida antelación), el perfil profesional con los títulos y

certificaciones de experiencia de personal propuesto, el cual debe ser de iguales o superiores calidades a las exigidas en este numeral y de la persona a reemplazar. **Diligenciar Anexo 1.**

### REQUISITOS FINANCIEROS

Para la verificación de los estados financieros, los oferentes deberán aportar la siguiente información:

**a.** Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2020 y 2021 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Notas a los Estados Financieros.
- Dictamen de revisor Fiscal<sup>1</sup> (en caso de estar obligado a tenerlo).

Certificado Firmado por representante legal y contador, acreditando los contenidos de los estados financieros que le dan condición de “certificados”.

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.

- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los estados financieros que se requieren para la habilitación financiera.
- En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los estados financieros relacionados en cuadro anterior, su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

**b.** Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios **emitido por la junta central de contadores<sup>2</sup>**, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo) con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana y cuando la Información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición.

En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021.
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

**Para análisis de los estados financieros se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión Financiera.**

### 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: SILVIA MARGARITA CARRISOZA CAMACHO**

**CARGO: GERENTE TALENTO HUMANO**

<b>FIRMA:</b>			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
<b>NOMBRE: HERIKA DEL PILAR SANCHEZ TORRADO</b>			
<b>CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
<b>NOMBRE: ADRIANA CAMARGO</b>			
<b>CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	17	01	2022
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE: N.A</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: N.A</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE: N.A</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					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
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>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</b>	<b>Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente</b>	<b>Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total</b>	<b>POE Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100</b>
ROE > <b>XX%</b>	ROA > <b>XX%</b>	IL > <b>XX</b>	NE <= <b>XX%</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 a 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](#)