

	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	C20142022
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	APLICANDO SOLUCIONES EN SALUD, SEGURIDAD Y TRABAJO S.A.S. APLICANDO SSYT NIT:900.300.392-4
Objeto	Prestación del servicio de implementación de actividades necesarias para dar continuidad al Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Desórdenes Musculo Esqueléticos (DME), al que están expuestos los trabajadores de Positiva Compañía de Seguros S.A., a nivel Nacional.
Plazo y/o vigencia del contrato	31 de diciembre DE 2022
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz y sedes Positiva
Supervisor del contrato	Nombre: Herika Sanchez Torrado
	Cargo: Profesional Especializado Grado 10
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	46182200
¿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	<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 finaliza el servicio, acompañada de los soportes de servicios que se ejecutaron. El valor puede variar mes a mes según las actividades ejecutadas.</p> <p>El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos 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 EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.</p>

		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.	
¿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 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 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 de Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.	NO		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<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>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.</p> <p>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar</p>		

	<i>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.</i>	
5. INSTANCIAS		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>Para dar continuidad al Programa de Prevención y Vigilancia de los Desórdenes Musculo Esqueléticos (DME) a toda la población trabajadora de la Compañía, es indispensable contar con un proveedor que pueda dar continuidad y fortalecer la implementación de estrategias de control en las condiciones de trabajo y de salud de los colaboradores de Positiva Compañía de Seguros S.A. a nivel Nacional, expuestos a los riesgos derivados de la carga física, logrando así el bienestar de todos los colaboradores, evitando que desarrollen patologías de origen laboral y por ende disminuir el ausentismo; dando así, cumplimiento a la normatividad legal vigente.</p> <p>Para continuar con el objetivo del PVE-DME es necesario desarrollar actividades que parten de la gestión realizada en el 2021, estas son: Actividad 1: Actualización de bases de información de PVE-DME 2021 e Identificación de trabajadores no registrados: Con esta actividad se busca dar vigencia y seguimiento a la información de las poblaciones incluidas en el PVE - DME 2021, con el fin de asegurar el mayor cubrimiento posible y veracidad de la información en el caso de trabajadores nuevos o aquellos que salen de la institución. Actividad 2: Consolidación de información de la población centinela del PVE-DME 2021: Esta estrategia pretende alimentar el PVE-DME a nivel Nacional con evaluaciones médicas ocupacionales de toda la población de trabajadores, con el fin de estandarizar información y unificar conceptos médicos y nivel de criticidad de la población ingresada al PVE 2021. Este eje hace parte del fortalecimiento de la gestión y direccionamiento de casos e intervención de la población trabajadora de riesgo alto y moderado. Actividad 3: Articulación del PVE - DME y Programa de Riesgo Cardiovascular: Esta estrategia tiene como objetivo identificar los grupos de poblaciones con altos índices de riesgo cardiovascular que adicionalmente presenten sintomatología músculo esquelética ya sea por la exposición a factores de riesgo por carga física propia del trabajo que es exacerbada por factores de riesgo individual o trabajadores que por condiciones individuales presenten alteraciones relacionadas al sedentarismo, obesidad, patologías crónicas, etc. Actividad 4: Articulación del PVE - DME y Programa de Riesgo Psicosocial: Esta estrategia tiene como objetivo principal implementar estrategias conjuntas con el programa de riesgo psicosocial desde el ámbito de la condición física y promoción de la salud músculo esquelético a través del control del estrés. Eje 5: Continuación con estrategias de educación y prevención del DME. • Asesoría terapéutica personalizada: Esta estrategia consiste en desarrollar una sesión personalizada para los trabajadores con sintomatología alta, en la cual se le enseñaran técnicas terapéuticas para el manejo puntual de la sintomatología que refieren durante la jornada laboral.</p> <p>ACTIVIDADES A RETOMAR • Valoración de condición musculo – esquelética para personal clasificado en criticidad medio y alto (presencial): Esta estrategia consiste en desarrollar una sesión personalizada para los trabajadores con sintomatología alta y media, en la cual se enfatiza en las recomendaciones otorgadas previamente y dar remisión al caso de acuerdo con lo referido, permitiendo generar reclasificación y confirmación de casos confirmados. • Asesoría terapéutica personalizada (presencial): Esta</p>	

	<p>estrategia consiste en desarrollar una sesión personalizada para los trabajadores con sintomatología alta en la cual se le enseñaran técnicas terapéuticas para el manejo puntual de la sintomatología que refieren durante la jornada de trabajo y en actividades de la vida diaria. Este incluye la entrega de plan casero y seguimiento posterior al plan de trabajo que se le dio.</p> <p>CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL SEDENTARISMO Y ALTERACIONES MUSCULARES POR POSTURA ESTÁTICAS: Se propone realizar una evaluación rápida del nivel de des acondicionamiento y cualidades físicas en toda la población, con el fin de sensibilizar a los participantes frente a las consecuencias e incentivarlos a participar en jornadas de prescripción de actividad física.</p> <p>PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN GIMNASIO (PARA CASA MATRIZ) Instalación de espacios específicos de asistencia al gimnasio, en la cual los funcionarios puedan asistir con el fin de realizar la prescripción de rutinas personalizadas y el acompañamiento técnico para iniciar un programa de acondicionamiento físico. De los resultados de los exámenes médicos ocupacionales con énfasis osteomuscular se propone para la población en riesgo osteomuscular y cardiovascular la asesoría en prescripción de ejercicio presencial en casa matriz y en casa para los funcionarios del territorio nacional. Se propone partir de la identificación e invitación a trabajadores con índices de riesgo cardiovascular que adicionalmente presenten sintomatología musculoesquelética o funcionarios con factores de riesgo individual (sedentarismo, obesidad, patologías crónicas) - Inclusión de técnicas de pilates - Core - Stretching y respiración - Técnicas de protección articular para MMSS.</p> <p>GESTION DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD A TRABAJADORES EN MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA Se propone realizar seguimiento a aquellos trabajadores que se encuentren en dicha modalidad, en los siguientes aspectos: - Implementación de controles en la estación de trabajo y ambientales. - Ajustes en el puesto de trabajo. - Educación en la autogestión de hábitos de trabajo saludable. - Educación en estilos de vida en casa. - Inclusión al PVE-DME. - Prescripción personalizada de ejercicio físico.</p> <p>PROGRAMA DE PAUSAS SALUDABLES PARA LA PREVENCIÓN DE SINTOMATOLOGÍA A NIVEL DE MIEMBRO SUPERIOR Y COLUMNA (PRESENCIAL): Estas actividades tienen tres ejes fundamentales, el primero se enfoca a realizar ejercicio terapéutico controlado, la segunda por educar al trabajador en la promoción y control de la sintomatología tanto en la ejecución de la tarea como en casa y tercero permite crear autogestión en el desarrollo de hábitos de vida saludable.</p> <p>Temáticas para implementar las pausas activas presenciales, se propone desarrollar temáticas encaminadas a educar y promover la salud músculo esquelética a través de las siguientes dinámicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de los síntomas musculoesqueléticos derivados del estrés a través de técnicas de respiración y conciencia corporal. - Técnicas de facilitación del retorno venoso en miembros inferiores. - Autogestión del dolor lumbar y el perímetro abdominal. - Manejo de la fatiga visual y ejercicios de reposo ocular. - Manejo de síntomas por STC y otras patologías en miembros superiores - Gimnasia mental. - Prácticos para reducir la molestia en la musculatura con fatiga por el trabajo. - Técnicas de protección de articular <p>Adicionalmente se continúa según requerimiento de la empresa con: - Apoyo en actividades de la semana de salud. -Evaluación ergonómica profunda de condiciones de trabajo según los requerimientos de la entidad. -Apoyo en informes gerenciales y de gestión. -Asistencia a socialización del programa y soporte al equipo de SST.</p> <p>Adicionalmente se continúa según requerimiento de la empresa con: - Apoyo en actividades de la semana de salud -Evaluación ergonómica profunda de condiciones de trabajo según los requerimientos de la entidad. -Apoyo en informes gerenciales y de gestión. -Asistencia a socialización del programa y soporte al equipo de SST.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>1. Aminorar la gravedad de las consecuencias de exposición a incidente y/o accidente y/o enfermedades relacionadas con el trabajo.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> Obrar dentro de un marco de cumplimiento a la normatividad en materia de Sistemas de Vigilancia Epidemiológico en DME y prevenir el daño a la salud. Proteger la salud frente a la exposición de los riesgos de los colaboradores, relacionados con los peligros biomecánicos.
--	---

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

Dependencias Usuarias	Todas las sedes de la compañía a nivel nacional
Requisitos de Calidad y Oportunidad	calidad técnica de los profesionales y oportunidad según suministro pactado
Cobertura	Todas las sedes de la Compañía a Nivel Nacional
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	Base de datos/ historias clínicas

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$90.100.000 con IVA incluido
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	NOVENTA MILLONES CIENTO MIL PESOS MDA CTE

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden
-------------------------------	------------------------

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C20142022
Fecha de expedición	04.01.2022
Rubro/Ramo	BENEFICIOS A EMPLEADOS / SIST GESTIÓN EN SEG Y SA
Valor	\$90.100.000

VIGENCIA FUTURA	
Año	N/A
Número Código de Orden	N/A
Fecha de expedición	N/A
Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto contractual. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la propuesta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma. 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 de la presente aceptación de oferta. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 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. El Contratista en virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales
------------------	--

	<p>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.</p> <p>11. Cuando del objeto del contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</p> <p>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.</p> <p>13. Las demás que por ley o CONTRATO le correspondan.</p>	
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 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. El proveedor debe contar con apoyo de personal, apoyo logístico, apoyo técnico, insumos de materiales para el desarrollo del objeto del contrato, requerido para la ejecución de la actividad o evento según las necesidades de los Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Musculo Esqueléticos y por ende la enfermedad laboral. 22. 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. 23. 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. 24. Dar respuesta a requerimientos que no debe superar 4 días hábiles a partir del envío del requerimiento. 25. Consignar de forma clara los seguimientos adelantados a cada colaborador que este dentro del programa. 	
Entregables del proveedor	El proveedor suministrará el diseño de la intervención o propuesta de acuerdo las necesidades del servicio y resultados obtenidos en el 2021 como ajuste del programa que se tiene en Positiva Compañía de Seguros S.A.	
Obligaciones por parte de Positiva		
Generales	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en la forma establecida, la factura presentada por el adjudicatario. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el adjudicatario. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el adjudicatario en los términos consagrados en la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la ACEPTACIÓN DE OFERTA y en los documentos que de ella forman parte. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión. 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. 	
Específicas	N.A	
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p>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</p>		

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	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 seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	SI	N.A	10%	Duración del Contrato y seis (6) meses 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	SI/NO	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	
	No		
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 / vía telefónica.		
Recepción	Documentación enviada por correo electrónico		
Certificación	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		
¿Qué tipo de acceso requiere?	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"/>
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input 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	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		
Matriz de Riesgos Previsibles			
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No		
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE			
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR			
REQUISITOS JURÍDICOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante • Registro único tributario – RUT <i>actualizado</i> • 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/ 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/portal/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 única vez y no tiene vencimiento .	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 (firmada representante legal), 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:

Comentado [LOA1]: Se incluyo.

Equipo mínimo requerido

Recursos profesionales			
	Cargo	Validación	Observación
Administrativo	Coordinador Técnico (1)	Hoja de vida	Maestría en Salud y Seguridad en el Trabajo y Especialización en Ergonomía y Riesgos Laborales
	Asesor de coordinación técnica y logística (1)		Fisioterapeuta y terapeuta ocupacional - Candidato a Maestría en seguridad y salud en el trabajo
Actividades de PVE - DME	Fisioterapeuta especialista - Casa Matriz (1)		Cuentan con Licencia en salud ocupacional, ergonomía o seguridad y salud en el trabajo
	Fisioterapeuta especialista Bogotá (1)		
	Fisioterapeuta especialista Nivel Nacional (24)		
	Diseñador Industrial (1)		Licencia en ergonomía
Actividades de Promoción y Prevención	Fisioterapeuta Bogotá (1)		Especialización en medicina alternativa
	Entrenador físico (rumbo terapia) (1)		Educación de pregrado a fin a cargo

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 2019 y 2020 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Notas a los Estados Financieros.
- Dictamen de revisor Fiscal₁ (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 contadores², 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 2020.

• 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
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 a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRISOZA CAMACHO

CARGO: GERENTE TALENTO HUMANO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: HERIKA DEL PILAR SANCHEZ TORRADO

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

**FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

01

2022

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

NOMBRE: N.A
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: N.A
CARGO:
FIRMA:
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)
NOMBRE: N.A
CARGO:
FIRMA:

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

Nombre del Producto	
Especificaciones Técnicas	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cantidad	
Condiciones de Conservación	
Dimensiones	
Vida Útil	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarías	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cobertura	
Activos de Información Externos	
Activos de Información Internos	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Obras

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

[Volver](#)

GARANTÍAS

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

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

[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](#)