

	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	C35222022
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	CENTRO LATINOAMERICANO DE APRENDIZAJE PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS – CLASE Nit: 900893723-2
Objeto	Desarrollar el Programa de Educación Financiera dirigido empresas afiliadas a Riesgos Laborales, Trabajadores, Tomadores y beneficiarios de Productos Vida, intermediarios, Clientes Potenciales, proveedores y usuarios en general a través de talleres y/o conferencias virtuales, generación de piezas y contenidos para el programa, conforme direccionamiento definido por Positiva.
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la aprobación del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022
Lugar(es) de ejecución	El programa se desarrollará de manera virtual, a través de webinars regionales y Nacionales. Las piezas de apoyo se manejarán digitales.
Supervisor del contrato	Nombre: Yelena Campos Vásquez Cargo: Gerente Experiencia del Cliente Dependencia: Vicepresidencia de Negocios / Gerencia Experiencia del Cliente
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	86101804 formación de recursos Humanos para el sector comercial.
¿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 data-bbox="878 275 1471 772">El valor de la presente Aceptación de Oferta se pagará en diez (10) pagos, el primero será del 20% del valor total del contrato, es decir la suma de 19'352.034 pesos previa entrega de estructura del plan de contenidos para los webinars 2022. El saldo es decir la suma de 77'408.136 pesos se realizarán en 9 pagos mensuales cada uno por 8'600.904 pesos previa entrega y aprobación de los informes de gestión. La factura se presentará a Positiva dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, acompañada de la documentación exigida por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para el efecto.</p> <p data-bbox="878 810 1471 1409">Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes facturado y c) el certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor de la Aceptación de Oferta e d) Informes de la gestión del Programa, los listados de asistencia en las capacitaciones conforme a especificaciones dadas por Positiva y demás entregables que correspondan al mes en curso.</p> <p data-bbox="878 1446 1471 1682">Se pagará una vez realizada la actividad contratada y contra presentación de factura y el respectivo informe, la cual debe ser certificada y autorizada por la supervisión asignada a la Aceptación de Oferta y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.</p> <p data-bbox="878 1719 1471 1877">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</p>	

	legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.		
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS		SUCURSAL TIPO
Gerencia de Experiencia del Cliente	N/A		N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.			
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input 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>De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, aplica a este contrato la modalidad de invitación directa, de acuerdo con las siguientes causales:</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas: “(…)”</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</p>		

	<p>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 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.</p>
--	---

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	4. Atraer, fidelizar y profundizar clientes a través de una experiencia excepcional
---	---

Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>Como parte de la implementación del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC, consagrado en Ley 1328 de 2009 Artículo 3 literal f “Educación para el Consumidor Financiero” y la Estrategia Nacional de Educación Económica y Financiera (EEF) definida en el Decreto 457 de 2014 y dada las nuevas condiciones de interacción que nos ha reflejado el Covid-19, se requiere dar continuidad al Programa de Educación Financiera, cuyo objetivo es brindar a los afiliados y usuarios herramientas que contribuyan con la toma de decisiones informadas y acertadas frente al comportamiento a los riesgos, mejorando la cultura del seguro, el ahorro y el buen manejo de los recursos financieros.</p>
--	---

	<p>En este sentido y con el fin de fortalecer y brindar un mayor cubrimiento a los afiliados en el Programa de Educación Financiera vigente, se requiere contar con un proveedor experto, que diseñe, desarrolle y genere apoyo para dar continuidad al programa en ambiente virtual, para ello el personal debe ser experto con conocimiento en los temas, disponibilidad para adoptar la metodología y los lineamientos establecidos en el programa, así como asegurar la presencia de los conferencistas y el buen desarrollo de los contenidos y actividades que se desarrollen en el marco del Programar de Educación Financiera de Positiva.</p> <p>Se hace necesario que el proveedor cuente con soporte tecnológico para las capacitaciones virtuales, igualmente que diseñe y proponga piezas digitales que se puedan compartir con los clientes y asistentes a los talleres y/o conferencias.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>Positiva cuenta con un programa de Educación Financiera integral y robusto, el cual ha tenido gran acogida, logrando impactar a más de 20.000 asegurados en RL, tomadores de pólizas de seguros, Intermediarios, corredores, Clientes potenciales y colaboradores, en el territorio nacional a través de Conferencias y/o talleres presenciales y/o en modalidad virtual.</p> <p>El desarrollo del Programa permite un acercamiento directo, generando valor para las empresas y sus trabajadores, al tiempo que promueve la captación y profundización.</p> <p>Las conferencias son una herramienta estratégica para las Sucursales, Profesionales Postventa, EIS para el mantenimiento y fidelización de los clientes, ya que por su contenido, impacta al asegurado de forma positiva y coadyuva al mejoramiento del entorno familiar, social y económico, lo que le permite a los ciudadanos disponer de información útil para la toma de decisiones acertadas a la hora de manejar sus recursos financieros, así como fomentar la cultura del seguro en los hogares y mejorar los comportamientos frente a los riesgos a los que están expuestos,</p>

	<p>contribuyendo con la estrategia nacional (EEF) y dando cumplimiento al mandato de la Ley 1328 de 2009.</p> <p>Con el desarrollo del módulo virtual se impacta a más Clientes y Usuarios, permitiendo fortalecer la imagen de la Compañía en el tema de desarrollo social.</p> <p>Contar con un contrato que respalde el cumplimiento de las solicitudes de conferencias del programa a nivel nacional.</p> <p>Dar cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativa del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC.</p> <p>Contar con piezas digitales de fácil distribución o publicación donde todos los grupos de interés tengan acceso a contenidos de Educación Financiera.</p>
--	---

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

Inserte la ficha correspondiente a la solicitud de contratación. VER [ANEXO](#)

Dependencias Usuarias	Todas las áreas de la Compañía
<p align="center">Requisitos de Calidad y Oportunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres Virtuales de Educación Financiera, para Clientes y grupos de interés. • Las capacitaciones se deben realizar acorde a los contenidos definidos por Positiva en cumplimiento de la normatividad y el Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC. • Disponer de plataforma y equipo de soporte para realizar las conferencias o talleres de Educación Financiera. • Para actividades virtuales, entrega de informe de participantes finales con los siguientes datos (nombre, correo electrónico, ciudad de conexión, empresa) fotografías de actividad, evaluación de la actividad. • Para las capacitaciones virtuales brindar alternativas digitales que permitan llegar a los diferentes afiliados y usuarios del programa, con fácil acceso para el usuario, seguro y oportuno al tiempo que permita tener un seguimiento y control de las actividades realizadas. • Proponer conferencistas altamente calificados, realizar acompañamiento y seguimiento con el fin de asegurar la presencia en las capacitaciones programadas, así como la calidad de estas con temas acordes, de acuerdo con el público objetivo, generando un alto impacto social. • Elaborar y remitir los informes de gestión de las capacitaciones y actividades realizadas, las observaciones y recomendaciones que permitan el mejoramiento continuo del Programa. • Propuesta educativa con productos virtuales, por ejemplo: cartillas, actividades interactivas, artículos, podcasts, infografías,

		<p>comics, juegos digitales, kits financieros entre otros que permitan fortalecer el programa de Educación Financiera de Positiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente debe garantizar que asistirá a las reuniones con objeto del desarrollo del contrato cuando se llegasen a convocar por la entidad contratante. • El oferente debe garantizar para las Conferencias contar con profesionales idóneos y con experiencia en el tema para el desarrollo del Programa de Educación Financiera, igualmente que sea versátil para ajustar en caso de ser necesario en temas comunicativos las presentaciones con el fin de dar ejemplos más cercanos a los diferentes grupos. • El proveedor debe entregar a positiva piezas finales e informes en versión final y en editables. Todo lo desarrollado en el marco del programa es propiedad de Positiva. • El proveedor debe garantizar el manejo adecuado de datos y no hará uso de ellos en otros escenarios dado que son exclusivos para uso exclusivo de Positiva, respetando la protección a nuestros usuarios. 	
	Cobertura	Nacional	
	Activos de Información Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión mensual, el cual debe contener detallada las actividades virtuales realizadas, un análisis estadístico de la participación e impacto en los participantes. • El oferente debe garantizar un archivo organizado de los soportes de las actividades desarrolladas, permitir la revisión y verificación de estos según los tiempos y periodicidad de revisión concertados. • Piezas gestionadas físicas o digitales conforme al objeto del contrato. 	
	Activos de Información Internos	Brindar la información necesaria para el diseño y desarrollo del Programa de Educación Financiera.	
	Información adicional / Observaciones	Para la gestión de los Webinar, Positiva pone a disposición la Plataforma GotoWebinar de Positiva Educa para el desarrollo de estos, en caso de ser necesario.	
8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA			
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>		\$ 96.760.170	
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>		Noventa y seis millones setecientos sesenta mil ciento setenta pesos Mda/ Cte.	
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO			
Fuente de los recursos		Elija un elemento.	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C35222022	Año	N/A

Fecha de expedición	23/11/2021	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$ 96.760.170	Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de Positiva Compañía de Seguros S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 3. En el evento que el Contratista en virtud del desarrollo del contrato, conozca datos personales de terceros, se debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos. 7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este. 8. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades, garantizando que cumpla con las competencias mínimas de servicio al cliente. 9. Entregar los soportes de ejecución de los informes de gestión, listados de asistencia y registro fotográfico. 10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 12. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta contractual. 13. Cumplir el Manual de Marca de POSITIVA, de tal forma que, si se requiere usar algún documento o publicación o entregar algún informe o entregable con uso de la marca de Positiva para la ejecución del contrato, se debe remitir en forma previa al SUPERVISOR del contrato, quien a su vez lo debe remitir a la Gerencia de MERCADO Y COMUNICACIONES de POSITIVA para su revisión y aprobación previa. Así mismo, el CONTRATISTA deberá atender las observaciones y ajustes que se le sean comunicados al respecto a través del Supervisor. 14. Los demás que por ley o contrato le correspondan.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los servicios y entregables previstos en su propuesta del 13 de diciembre del 2021 de acuerdo con el alcance y contenido allí previstos, la cual forma parte integrante del contrato, de acuerdo a los 3 frentes indicados: a) Estrategia de comunicación b) Programa de Formación y c) Diseño y producción de formatos de aprendizaje. 2. Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de entrega y realización de actividades, capacitaciones y entregables, de acuerdo con la propuesta de servicios del CONTRATISTA.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Presentar a POSITIVA los conferencistas propuestos para dictar los talleres del Programa de Educación Financiera, junto con los informes de gestión. 4. Realizar los talleres y/o conferencias, virtuales con expertos de gran trayectoria a través de la plataforma de Clase o de Positiva, según se acuerde con el supervisor del contrato. 5. Publicación de post en las redes sociales de CLASE para apoyar la convocatoria a las sesiones de formación. 6. 5 videos de 30'' para la promoción de los webinars nacionales. 7. Realización de hasta un máximo de 30 webinars virtuales a través de la plataforma de CLASE con capacidad para 300 personas durante el tiempo de realización del proyecto. 8. 5 webinars virtuales nacionales a través de la plataforma de Positiva. 9. Diseño y producción de formatos y recursos de apoyo. 10 contenidos pedagógicos que servirán como material de apoyo para fortalecer el programa de Educación Financiera como: cartillas, artículos, infografías, videos entre otra previa aprobación de las partes. 10. Dar continuidad a la actividad “Juega Seguro con Positiva” y al personaje Próspero, que se va a utilizar en las diferentes piezas gráficas y audiovisuales. 11. Producción de herramientas didácticas e interactivas que permitan medir el conocimiento frente a los diferentes módulos como: crucigramas, sopa de letras, entre otros. 12. Entregar las memorias del PPT presentado a los participantes. 13. Entrega de listado de asistencia. 14. Entrega de informe mensuales. 15. Conservar y reservar la información, contenidos que le entregue Positiva para su tratamiento en el vigente contrato, así mismo El CONTRATISTA devolverá dicha información en la forma y términos en que POSITIVA así lo solicite. 16. Garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS de acuerdo con lo establecido en el manual para ello definido por la Compañía. 17. Retroalimentar a la Gerencia de Experiencia del Cliente, respecto a los resultados obtenidos en el desarrollo de las capacitaciones de Educación Financiera. 18. Asistir a las reuniones que con objeto del desarrollo del contrato se lleguen a convocar por Positiva. 19. La propiedad intelectual que se derive de la materialización e implementación de este contrato será de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. 20. Las demás descritas en la propuesta presentada por el contratista a Positiva. 21. Toda la propuesta incluye diseño de piezas y un informe mensual de avance.
<p>Entregables del proveedor</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia de Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> *Diseño de campaña para reforzar la participación *Libreto y producción de 5 videos - promoción webinars nacionales *Diseño de invitaciones a webinars 2. Programa de Formación: <ul style="list-style-type: none"> *Definición de Temáticas y expertos *Realización de 30 webinars por la plataforma de CLASE con capacidad para 300 personas. *5 Webinars nacionales a través de la plataforma de Positiva *Listados de asistencia a cada webinar realizado en la plataforma de CLASE

	<p>* Memorias PPT presentados a los participantes</p> <p>3. Diseño y Producción de Formatos de Aprendizaje:</p> <p>*Redacción de 10 contenidos pedagógicos que servirán como material de apoyo para el Programa de Educación Financiera de Positiva.</p> <p>* Dar continuidad a la actividad “Juega Seguro con Positiva” y al personaje Próspero, que se va a utilizar en las diferentes piezas gráficas y audiovisuales</p> <p>*Producción de herramientas didácticas e interactivas</p> <p>Toda la propuesta incluye diseño de piezas y un informe mensual de avance.</p>
--	---

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en forma establecida las facturas presentadas por el contratista. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiere el contratista 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
------------------	--

Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con el contratista el cronograma de entrega de los entregables. 2. Remitir con la debida anticipación al CONTRATISTA, el Cronograma de Capacitaciones y el material de apoyo requerido. 3. Realizar a través del supervisor del contrato el proceso de verificación y aprobación interna de las condiciones de diseño de los documentos y material que vaya a emplear el CONTRATISTA, de acuerdo con su Manual de Marca e informar en forma oportuna al CONTRATISTA las observaciones, correcciones y aprobación final del diseño, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones del mencionado Manual.
--------------------	---

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)

Si

No

Requiere Garantías

Si

No

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

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		10%	Vigencia más 6 meses
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		5%	Vigencia más de 3 años
Calidad del servicio		X		10%	Vigencia más 6 meses

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

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

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
--	-------	----------	-------------	-------------

Equipos de cómputo	Si	2	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	2	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Papelería e impresión	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	No		N/A	
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	<p>Las solicitudes se realizan a través del correo electrónico: yelena.campos@positiva.gov.co con copia al correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> paulsa.sachica@positiva.gov.co 			
Recepción	<p>Los informes electrónicos y requerimientos adicionales se gestionan a través de los correos:</p> <ul style="list-style-type: none"> yelena.campos@positiva.gov.co <p>con copia al correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> paulsa.sachica@positiva.gov.co <p>Los documentos físicos se reciben a través de la ventanilla de Casa Matriz de Positiva.</p>			
Certificación	Informes de Supervisión			
12. ANÁLISIS DE RIESGOS				
Seguridad de la Información				

¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Servicios contratados (Outsourcing)	
<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 <input type="checkbox"/> Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A	
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	Bajo	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	Elija un elemento.	
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 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. (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

1. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
2. 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.*)
3. Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
4. Copia de la cédula del representante legal.
5. 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>*)
6. 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*).
7. Certificación bancaria.
8. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (*La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.*)
9. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** *De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. 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.

11. Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de **expedición no mayor a 30 días, si se trata de una sociedad S.A. o SAS.**

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

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) dentro Positiva			
			Personal Permanente		Personal Ocasional	
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	x	x	X

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Oferta comercial 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.
3. Dos certificados de experiencia de contratos con objeto similar.

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.

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: YELENA CAMPOS VASQUEZ

CARGO: GERENTE EXPERIENCIA DEL CLIENTE

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: PAULA ANDREA SÁCHICA PARDO

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: PAULA ANDREA GÓMEZ MOLANO

CARGO: ABOGADA CONTRATISTA

FIRMA:

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

06

01

2022

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA:	
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA:	

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 Usuaris	
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/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:

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