

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Luis Javier Castellanos Sandoval Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Florez Sanchez Profesional Universitario	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR			
Número CDP	C20292020		
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	FAMILY JOINT S.A.S. Nit: 900467730-8		
Objeto	<p>Prestación de servicios para la formación integral de los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en temas relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios padres de familia, enfocados en generar espacios de crecimiento familiar para ser mejores personas dentro del entorno familiar y personal. • Servidores de Positiva Compañía de Seguros S.A. mediante talleres enfocados en el desarrollo de habilidades y competencias individuales en gestión de cambio, desarrollo de competencias y habilidades personales, bienestar afectivo y calidad de vida que orienten a los funcionarios de Positiva con el fin de prevenir el riesgo psicosocial usando como metodología la aplicación de modelos psicopedagógicos. • Consultas psicológicas clínicas de tipo presencial y/o virtual para brindar acompañamiento y orientación a los colaboradores con los que se requiera profundizar en el manejo de diferentes aspectos de la vida de tipo intralaboral y extralaboral <p>Todo con el fin de contribuir al bienestar integral de los colaboradores desde sus dimensiones familiar, social y mental mejorando su calidad de vida.</p>		
Plazo y/o vigencia del contrato	Diciembre 31 de 2020		
Lugar(es) de ejecución	Los talleres y consultas de tipo presencial se adelantarán a los colaboradores de Casa Matriz y sedes de Bogotá y las consultas virtuales con psicólogo, se brindarán a todas las sedes a nivel nacional.		
Supervisor del contrato	Nombre: <i>Andrea Paola Casallas Moreno</i> Cargo: <i>Profesional Grado 4</i> Dependencia: <i>GERENCIA DE TALENTO HUMANO</i>		
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">93141506</td> <td style="text-align: center;">Servicios de bienestar social</td> </tr> </table>	93141506	Servicios de bienestar social
93141506	Servicios de bienestar social		

	86101808	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Interventoría del contrato (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: N/A		
	Razón Social: N/A		
	Correo Electrónico: N/A		
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	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>Se generarán los pagos a que haya lugar, de acuerdo con las capacitaciones que sean aprobadas por POSITIVA y que sean efectivamente prestadas por el CONTRATISTA de tal forma que cada pago se realizará al finalizar la correspondiente capacitación ofertada por el CONTRATISTA y a la que asistan los funcionarios de Positiva.</p> <p>El CONTRATISTA presentará la factura por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la capacitación, acompañada de la documentación exigida por Positiva para el efecto.</p> <p>Para tramitar el pago, el adjudicatario 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 de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la aceptación de oferta.</p> <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. 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para tal efecto.</p>		
	¿El contrato requiere Liquidación?		
		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			

VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
<p>Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p><i>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento que establece:</i></p> <p>(...)</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p><i>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</i></p> <p><i>c. Cuando se trate la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuitu personae", siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de 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</i></p>	

tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

5. INSTANCIAS

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

<p>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</p>	<p>12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano</p>
<p>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>Dentro del programa de bienestar se tiene contemplado fomentar el equilibrio entre trabajo y familia ya que se ha identificado que la relación positiva en la conciliación de las responsabilidades familiares y laborales ha demostrado un mejor desempeño de los colaboradores en las empresas que implementan este tipo de prácticas y políticas organizacionales.</p> <p>Así mismo, se requieren herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades personales en gestión de cambio, bienestar afectivo, calidad de vida y desarrollo de competencias comportamentales que orienten a los funcionarios de Positiva con el fin de prevenir el riesgo psicosocial.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se debe dar continuidad en la implementación de talleres de padres y talleres de desarrollo de habilidades y competencias individuales, así como la prestación de consultoría psicológica clínica por un profesional idóneo y experto (psicólogo clínico) para dar orientación, acompañamiento y asesoría individual en los temas de familia, emocionales, en aspectos relacionados con riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral para los trabajadores.</p> <p>Para dar cumplimiento a este proyecto se requiere contar con un centro de formación y asesoría dedicada a la formación, prevención e intervención en las dimensiones sociales y psicoafectivas de los individuos con el interés de cooperar con organizaciones que promuevan la importancia de formar mejores personas y profesionales (formación integral), generando motivación, mayor desempeño, y compromiso en los colaboradores, al igual que un mejor clima organizacional y el tan anhelado equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar de los mismos.</p> <p>Por lo anterior se requiere continuar con la prestación de servicios que ofrece la empresa FAMILY JOINT que cuentan con una amplia experiencia en el desarrollo de diversas actividades y creación de productos relacionados con prevención e intervención en las dimensiones sociales y psico-afectivas de los individuos y sus familias. Los temas desarrollados por FAMILY JOINT cuentan</p>

con el respaldo pedagógico de las investigaciones adelantadas en los últimos años por la Fundación Alberto Merani en temas como Bienestar afectivo, desarrollo del talento, Felicidad y otros. Los espacios de formación y capacitación en su totalidad han sido desarrollados bajo estrictos estándares pedagógicos que garanticen su excelente calidad en: Talleres de padres y de desarrollo de habilidades y competencias individuales y servicios de Asesoría Psicológica Clínica para los colaboradores, Asesoría Virtual (Sucursales) Consulta Presencial uno a uno (Casa matriz y sedes de Bogotá)

Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación

Al integrar las dimensiones a nivel individual, social, familiar y laboral se contribuye con los siguientes beneficios:

-Al aplicar talleres integrales para las familias se cumple con el propósito de formar mejores personas, ciudadanos y a su vez familias felices, con lazos afectivos fuertes a través de la integración del sistema familiar de los colaboradores en su campo laboral generando un equilibrio entre la dimensión familiar y personal.

-Desarrollo de habilidades y actitudes en los participantes que permiten fortalecer áreas fundamentales en el desarrollo integral del ser humano. De esta manera la compañía brinda espacios de capacitación y entrenamiento para el funcionario generando así motivación y compromiso en los colaboradores.

- Brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades personales en gestión de cambio, bienestar afectivo, calidad de vida y desarrollo de competencias comportamentales que den acompañamiento a los funcionarios de Positiva con el fin de prevenir el riesgo psicosocial en la compañía.

Adicionalmente, esta contratación nos permite optimizar tiempo y recursos, porque cuenta con diferentes metodologías de formación integral, que abarcan las diferentes necesidades planteadas en el programa de bienestar dando cumplimiento al logro de nuestros objetivos estratégicos de la Gerencia de talento Humano.

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

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarias	Los talleres y consultas de tipo presencial se adelantarán a los colaboradores de Casa Matriz y sedes de Bogotá y las consultas virtuales con psicólogo, se brindarán a todas las sedes a nivel nacional.
Requisitos de Calidad y Oportunidad	El proponente debe ser reconocido y certificado además contar con amplia experiencia y trayectoria en modelos de aprendizaje, pedagógicos y formativos para para la realización de talleres de padres y de desarrollo de habilidades y competencias individuales, así mismo contar con el soporte logístico, técnico, apoyo de personal, asesoría y consultoría.
Cobertura	Talleres sedes Bogotá y asesorías psicológicas virtuales a nivel nacional
Activos de Información	N/A

Externos	
Activos de Información Internos	N/A
Información adicional / Observaciones	N/A

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

<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$10.000.000
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE INCLUIDO IVA

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td>C20292020</td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td>29.01.2020</td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td>BENEFICIOS EMPLEADOS A</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>\$10.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA ACTUAL		Número Código de Orden	C20292020	Fecha de expedición	29.01.2020	Rubro/Ramo	BENEFICIOS EMPLEADOS A	Valor	\$10.000.000	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="2">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Año</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA FUTURA		Año		Número Código de Orden		Fecha de expedición		Valor	
VIGENCIA ACTUAL																					
Número Código de Orden	C20292020																				
Fecha de expedición	29.01.2020																				
Rubro/Ramo	BENEFICIOS EMPLEADOS A																				
Valor	\$10.000.000																				
VIGENCIA FUTURA																					
Año																					
Número Código de Orden																					
Fecha de expedición																					
Valor																					

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	1. Cumplir con el objeto contractual.
	2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
	3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
	4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
	5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
	6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
	7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
	8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
	9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del contrato.
	10. El Contratista en virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.
	11. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual

	<p>se entrega con la minuta contractual.</p> <p>12. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información, acatar lo establecido en el con la orientación que al respecto reciba de POSITIVA.</p> <p>13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.</p>
Específicas	<p>14. Disponer de la capacidad técnica necesaria para la ejecución del contrato, de acuerdo con las obligaciones del presente proceso.</p> <p>15. Contar para la ejecución del contrato con el personal profesional idóneo, certificar la experiencia, estudios, tarjeta profesional de los psicólogos clínicos que estarán a cargo de la consultoría clínica presencial y virtual.</p> <p>16. Contar con los insumos y elementos necesarios para dar apoyo a los diferentes talleres teniendo en cuenta la elaboración, diseño e impresión de los materiales.</p> <p>17. Disponer de los profesionales idóneos, y el personal de apoyo requerido para el desarrollo de las diferentes actividades, así como todo lo requerido para la total y cabal ejecución del objeto contractual.</p> <p>18. Elaborar, diseñar e imprimir el material gráfico que apoya los talleres e intervención.</p> <p>19. Garantizar total reserva y manejo de confidencialidad en los temas relacionados con las consultas psicológicas clínicas de tipo presencial y virtual, las cuales no pueden ser divulgadas, ni conocidas, solo si se presenta situaciones críticas o casos de observación, el psicólogo debe notificar sin violar el manejo de confidencialidad, informar a la profesional especializada del proceso de bienestar (psicóloga especialista en psicología ocupacional y organizacional) para dar la gestión y el trámite pertinente de acuerdo a la normatividad.</p> <p>20. Presentar los informes que le sean solicitados de los servicios a ejecutar, los requeridos para el pago, así como el informe final, el cual debe contener un documento memoria con todos los soportes de las actividades, eventos y demás necesidades ejecutadas dentro de este objeto contractual.</p> <p>21. Las entregas deberán incluir los implementos y materiales pactados para el buen desarrollo de los servicios contratados y los reportes pactados desde la Gerencia de Talento Humano.</p>
Entregables del proveedor	<p>1. Se deben entregar certificaciones de asistencia y si se requiere informes con los resultados de los diferentes talleres con conclusiones, practicas a seguir y/o recomendaciones.</p> <p>2. Se deben realizar informes generales de las consultorías clínicas guardando la confidencialidad de la información y en caso de detectar casos críticos o prioritarios reportar a la profesional encargada del proceso de riesgo psicosocial, para hacer la adecuada intervención como lo solicite el psicólogo clínico y de acuerdo con las indicaciones de la norma.</p> <p>Las entregas deberán incluir los implementos y materiales pactados para el buen desarrollo de los servicios contratados y los reportes pactados desde la Gerencia de Talento Humano.</p>
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<p>1. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</p> <p>2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>3. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información POSITIVA hará entrega a EL CONTRATISTA de dicha información, en medio magnético.</p> <p>4. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</p> <p>5. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</p> <p>6. Concertar y controlar la ejecución del Plan de Trabajo con EL CONTRATISTA</p> <p>7. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de</p>

políticas de manejo de la información, POSITIVA hará entrega a EL ADJUDICATARIO de dicha información, en medio magnético.
Revisar y evaluar periódicamente el desempeño del contratista y plasmarlo en el informe de supervisión.

Específicas N.A

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) Si No

Requiere Garantías Si No

Dado que los talleres serán brindados por el Adjudicatario como respuesta a la demanda de servicios de Positiva y que Positiva pagará solo contra eventos realizados una vez finalizado cada mes, no se hace necesaria la solicitud de garantías, de igual manera no se solicita dado el monto del contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento en el sentido "(...) No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos (...) Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV", no se exigen garantías para la aceptación de oferta.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	SI/NO	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	
Servicios adicionales	No			

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	Talleres dependiendo de la necesidad y volumen de asistencia, consultas
------------------	---

	para servidores que lo requieran	
Recepción	Se reciben talleres y consultas	
Certificación	Certificados de asistencia y diagnósticos de hallazgos en consultas, para seguimiento	
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 type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Pública Clasificada
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?	N/A	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV,	No	

procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)		
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 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		
A. REQUISITOS JURÍDICOS		
<ol style="list-style-type: none"> 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, cuando en la Cámara de Comercio se estipule una restricción en valor para la firma de contrato) En caso de ser entidad estatal y no tenga cámara de comercio, remitir la Resolución o documento válido mediante el cual se constituye la entidad y acta de posesión de representante legal. 3. Copia de la cédula del representante legal. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html) 5. Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal). 6. Certificación bancaria. 7. 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. FIRMAR Y DIGITALIZAR. 8. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, el certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador. 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. <u>PERSONA JURIDICA</u>: 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 o 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 o 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 de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad 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.
* * Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
14. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS.
15. Certificado Implementación del SG-SS emitido por la ARL.(ver literal B).

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

ETAPA	SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B
			Prestación servicios fuera de Positiva
PRECONTRACTUAL (REQUISITOS PARA CONTRATAR)	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL sobre vinculación de la empresa a la ARL y de implementación del SG-SST	PJ X
		Certificado de afiliación y pagos a Seguridad Social.	X

C. REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, Firmada por el representante legal, que incluya **el valor total de la oferta**, 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. Del mismo modo se debe indicar el tiempo de duración de la oferta.
3. Dos (2) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.

D. REQUISITOS FINANCIEROS

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

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2017 y 2018 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 indicadores 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 indicadores relacionados en cuadro anterior, su cálculo o resultado y las cifras que los componen.
- b. Fotocopia ampliada al 150% 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.
- c. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2018.
- d. Además, debe tenerse en cuenta que:
- 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 2018.
 - 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 indicadores financieros se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión Financiera.

¹ Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de deshabilitación dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso.

² En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

³ En caso de no estar establecida en Colombia deberá aportar sus estados financieros en la moneda local del país donde está establecida para el desarrollo de la actividad y período evaluado.

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

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

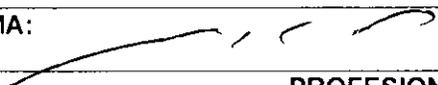
*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRIZOSA

CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA:

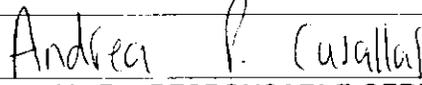


PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ANDREA PAOLA CASALLAS MORENO

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA:

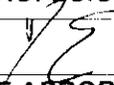


Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JAVIER ALEXANDER ERASO BASTIDAS

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA:



FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

04 Feb 2020

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:

