


| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | 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 | C05212021 |
| Nombre de Proveedor y NIT | GLOBALTEK SECURITY SAS 830.001.516-4 |
| Objeto | Renovación del licenciamiento (1100 licencias) de Forcepoint para DLP en solución híbrida (nube privada fabricante y on premise), incluyendo soporte y garantía de fabricante para el licenciamiento Essential en modalidad 7x24. |
| Plazo y/o vigencia del contrato | Un (1) año, a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 9 de junio de 2022. |
| Lugar(es) de ejecución | Casa Matriz - Cra. 45 No. 94 -72 |
| Supervisor del contrato | Nombre: Jesus Alfredo Vargas Carvajal |
| | Cargo: Profesional Especializado Grado 12 |
| | Dependencia: Oficina de Tecnología de la Información |
| Código de las Naciones Unidas (UNSPSC) | 81111801 = Seguridad de los computadores, redes o internet |
| ¿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 | Nombre: N/A |
| | Razón Social: N/A |
| | Correo Electrónico: N/A |
| Alcance de la interventoría | N/A |
| Clase de contrato | Prestación Servicios |
| ¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial? | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR | |
| Forma de Pago | Se realizará un solo pago de los bienes recibidos para renovar la operación del servicio (Licenciamiento, soporte y garantía de fabricante). Positiva compañía de Seguros S.A. cancelará al contratista mensualmente los valores del servicio prestado. |

| | | | |
|--|-------------------------------|---|-----------------------------|
| | | <p>Deberá facturarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al servicio recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañada de:</p> <p>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. c) los soportes o informe mensual de gestión del servicio.</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> <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 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 | |
| Oficina de Tecnologías de la información | 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 type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> | NA <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| <p>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</p> | <p>se buscó el servicio de renovación de licenciamiento de Forcepoint DLP en los acuerdos marco de TI que se encuentran disponibles en la tienda virtual del estado colombiano (TVEC) abril 2021. Como resultado de la búsqueda No se encuentra el producto con las especificaciones requeridas.</p> | |
| <p>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</p> | <p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>No <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Tipo de invitación</p> | <p>Invitación Directa</p> | |
| <p>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p> | <p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>Artículo 9. Numeral 9.4, ítems n) y o)</p> <p><i>Ítem n) “Cuando se trate de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado, o del soporte de este, respecto del cual el proveedor tenga legalmente registrados tales derechos o se trate de quien implementó el software.”</i></p> <p><i>Ítem o) “Para la adquisición de bienes y/o servicios que por razones tecnológicas y/o económicas, sean necesarios para no incurrir en cambios o aumentos de tecnologías de los sistemas con que se cuenta al momento de la adquisición.”</i></p> <p>GLOBALTEK SECURITY nos brindó el servicio de implementación de esta herramienta y desde entonces nos ha ofrecido el servicio de mantenimiento con niveles especializados óptimos. Esta firma es autorizada por el fabricante ForcePoint, para darnos la atención y el mejor descuento ofrecido teniendo en cuenta la certificación del fabricante donde se identifica el proveedor como el registrado para Positiva, por lo tanto, consideramos viable hacer nuevamente la contratación con ellos.</p> <p>Técnicamente se ha realizado una labor de configuración de la herramienta que ha demandado un largo periodo de entendimiento y configuración, teniendo una curva de aprendizaje entre el proveedor y Positiva que se vería en riesgo operativo en caso de cambiar a este,</p> | |

| | <p>considerando que la metodología establecida podría verse afectada, generando desmejoras en la productividad, generando nuevos riesgos de fuga de información mientras se adopta un nuevo método operativo.</p> <p>Se realiza estudio de mercado donde se invitan 3 proveedores de los cuales se relacionan las ofertas recibidas, teniendo como la mejor oferta la presentada por el proveedor GlobalTek:</p> <p style="text-align: center;">CUADRO ESTUDIO MERCADO</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>PROVEEDOR</th> <th>VALOR, IVA incluido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GMS SEGURIDAD</td> <td>\$ 294,210,090</td> </tr> <tr> <td>SAFEID-SAS</td> <td>\$ 243,831,000</td> </tr> <tr> <td>GLOBALTEK</td> <td>\$ 213,631,180</td> </tr> </tbody> </table> | PROVEEDOR | VALOR, IVA incluido | GMS SEGURIDAD | \$ 294,210,090 | SAFEID-SAS | \$ 243,831,000 | GLOBALTEK | \$ 213,631,180 |
|---------------|--|-----------|---------------------|---------------|----------------|------------|----------------|-----------|----------------|
| PROVEEDOR | VALOR, IVA incluido | | | | | | | | |
| GMS SEGURIDAD | \$ 294,210,090 | | | | | | | | |
| SAFEID-SAS | \$ 243,831,000 | | | | | | | | |
| GLOBALTEK | \$ 213,631,180 | | | | | | | | |

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 | 14. Contar con una infraestructura tecnológica flexible e integrada |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación | <p>Positiva compañía de seguros con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos de seguridad informática para sus activos de información, y en razón al creciente número de formas y métodos de ataques a infraestructuras expuestas en internet, cuenta actualmente con la solución DLP para la prevención de fuga de información, por lo que requiere dar continuidad en su licenciamiento y uso para seguir garantizando un alto grado de fiabilidad en la información que transita o que está en reposo dentro de las instalaciones de Positiva; de otra parte es un requisito exigible contar con este servicio según lo observado en la Circular 007 de 2018 de la Superintendencia Financiera de Colombia.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación | <p>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos de seguridad informática para sus sistemas de información y atendiendo a la necesidad de proteger los activos de información, se beneficiará con la adquisición de la herramienta de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se tendrá un monitoreo constante frente a los activos de información que los procesos |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>definan como críticos, sensibles y que requieran monitorear para evitar fuga de información.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se contará con apoyo constante del proveedor frente a soporte que se requiera para definir posibles fugas de información. 3. Se contará con apoyo del proveedor para ajustar de manera permanente las reglas creadas para evitar falsos positivos. 4. Se tendrá garantía de fabricante y de proveedor para mantener la herramienta activa de manera continua. 5. Se podrá monitorear a los usuarios y mitigar el riesgo de envío de información a destinos no autorizados. 6. Se contará con soporte continuo de la solución. 7. Se dará cumplimiento normativo a la circular 007 de 2018 de la Super Intendencia Financiera de Colombia |
|--|--|

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

Ficha técnica Servicios

| | |
|--|---|
| Dependencias Usuarias | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., a nivel nacional |
| Requisitos de Calidad y Oportunidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe contar con un líder técnico, Ingeniero de Sistemas, Electrónico o de Telecomunicaciones o afines, certificado por el fabricante en la solución ofrecida, El ingeniero debe contar con conocimientos de buenas prácticas de seguridad de la Información tipo ISO27002; por tal razón debe aportar certificado como Lead Auditor ISO27001 y/o CISM y/o CISSP. Debe contar con experiencia mínimo de 2 años en proyectos relacionados con Seguridad Informática o de la Información relacionados con DLP. 2. Debe contar con un ingeniero de soporte, Ingeniero de Sistemas, Electrónico o de Telecomunicaciones o afines, certificado por el fabricante en la solución ofrecida, el cual debe haber participado en un (100%) ciento por ciento en mínimo dos (2) proyectos relacionados con Seguridad Informática o de la Información, dos de los cuales debió estar relacionado con implementación de DLP. 3. Servicio de soporte remoto o soporte en sitio (desplazamiento a sitio) Al momento en que POSITIVA reporte una incidencia, el equipo técnico del proveedor deberá atender y gestionar ese posible problema en forma remota. 4. Servicio de soporte en sitio (desplazamiento a sitio) Proporcionar la posibilidad de disponer de los servicios de un ingeniero certificado en las plataformas definidas a soportar en la solicitud. |

| | |
|--|--|
| | <p>5. Dentro de las mismas revisiones, en caso de que se llegara a encontrar algún problema o configuración que no esté catalogada dentro de las mejores prácticas, el proponente deberá recomendar los cambios necesarios en las configuraciones, instalaciones, etc. de cada uno de los componentes que conforman el requerimiento.</p> <p>6. En caso de encontrar alguna falla o advertencias en las tareas que sean solicitadas, el proponente debe informar a Positiva en que consiste el hallazgo, generar plan de acción para la remediación y realizar la ejecución de la tarea necesaria para solucionar el evento o incidente.</p> |
| Cobertura | El Servicio será prestado en el Datacenter de ETB Barrio Santa Bárbara – Bogotá y/o Casa Matriz de Positiva; ubicados en la ciudad de Bogotá. La cobertura aplica para todos los usuarios de la red Positiva que deban ser monitoreados. |
| Activos de Información Externos | N/A |
| Activos de Información Internos | N/A |
| Información adicional / Observaciones | N/A |

| | | | |
|--|---|---------------------|-----------------|
| Nombre del Producto | Licenciamiento. Soporte y garantía de fabricante Forcepoint, para el servicio de DLP. | | |
| Especificaciones Técnicas | Actualización de versión de software/firmware y red de la solución En caso de requerir alguna funcionalidad nueva sobre las versiones más recientes liberadas por fabricante, el proponente debe actualizar toda la plataforma de la compañía a la última versión del Software/Firmware. Con ello se espera disponer de todas las funcionalidades y mejoras que han sido desarrolladas por Forcepoint para DLP. | | |
| Requisitos de Calidad y Oportunidad | Garantía en el servicio de mantenimiento y soporte por un año del servicio de Forcepoint DLP. Certificados de calidad y de representación comercial que debe acreditar el proponente. | | |
| Cantidad | Licencias Renovación de Licenciamiento y soporte para las siguientes licencias de Forcepoint DLP | | |
| | Descripción del producto | No. de parte | Cantidad |
| | Renovación: Forcepoint DLP Suite (IP Protection). Incluye nuevas versiones, suplementos, parches y mantenimiento, Essential Support con el fabricante por 1 año. | DLPSIP-3CP12-X-R | 1100 |

| | | | |
|--|--|--------------|---|
| | Soporte por 1 año, funcional y mantenimiento 5X8 (lunes a viernes excepto días festivos). Servicios profesionales de un ingeniero en sitio con una visita semanal de 4 horas para un total de 192 horas por año, no acumulables en cada año. | SERVICIOSGTS | 1 |
| Condiciones de Conservación | N/A | | |
| Dimensiones | N/A | | |
| Vida Útil | N/A | | |
| Información adicional / Observaciones | N/A | | |

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en **NÚMERO**

\$213.631.180

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en **LETRAS**

DOSCIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

| VIGENCIA ACTUAL | |
|------------------------|--|
| Número Código de Orden | C05212021 |
| Fecha de expedición | 3 de mayo de 2021 |
| Rubro/Ramo | Mantenimiento, Reparaciones y Adecuaciones |
| Valor | \$213,631,180 |

| 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. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.
3. 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.

| | |
|---------------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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 la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. 7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA Compañía de Seguros S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía 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 POSITIVA Compañía de Seguros S.A. 11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA Compañía de Seguros S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan. |
| <p>Específicas</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. El oferente deberá estar en capacidad de dar respuesta a incidentes de la plataforma dentro de las 2 horas siguientes al reporte del suceso en un acuerdo de servicio 5X8 en días laborales. El mecanismo de interlocución será vía telefónica, chat y correo electrónico. Cobertura 24/7 para el soporte de fabricante 2. Soporte de proveedor en modalidad 8x5 a un año, con apoyo a la gestión, configuración especializada de 4 horas semanales presenciales para un total de 192 horas anuales 3. Todos los equipos o materiales que se requieran para la prestación del servicio adquirido en esta contratación corren por cuenta y gasto del Proveedor. 4. En caso de que la prestación del servicio contratado requiera instalar por, parte del proveedor, en la infraestructura de TI de POSITIVA algún producto o sistema, este correrá por cuenta del Proveedor. 5. Informes por demanda, es decir se deben entregar informes de las labores realizadas por cada solicitud que se haga por parte de Positiva y por cada visita de apoyo a la gestión. 6. Tramitar los eventos, incidentes, garantías y/o toda la gestión con el fabricante en caso de que así lo requiera <p><u>Valores agregados</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se debe incluir una charla de 1 hora para usuario final frente a concienciación de seguridad de la información y ciberseguridad, presencial en instalaciones de Positiva, cuando sea definido. 2. Ejecución de una (1) prueba de vulnerabilidad de software: Identifican vulnerabilidades del código fuente de una aplicación web, móvil o cliente-servidor. Puede ser un análisis de código dinámico, con su respectivo retest. |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | <p>Soporte de fabricante Incluye Soporte Essential con el fabricante por el tiempo definido en el contrato (12 meses) en modalidad 7x24 el cual contempla las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soporte en línea las 8 horas del día, los 5 días hábiles de la semana con excepción de los festivos, los 365 días del año 2. La base de conocimientos y la documentación 3. El Foro de Clientes 4. Suscripción a Tech Alerts 5. Descargar actualizaciones de software y parches 6. Enviar y hacer un seguimiento de los casos de soporte 7. Soporte 7x24 para problemas de Severidad Uno 8. Los temas de Gravedad Dos, Gravedad Tres y Gravedad Cuatro se trabajarán únicamente durante el horario laboral habitual de Forcepoint. 9. Asignar un número de caso de problema utilizado para rastrear el estado y como referencia para las consultas de los suscriptores. 10. Comunicar el estado de los casos abiertos. 11. Registrar la actividad de soporte y proporcionar actualizaciones de estado. <p>Mantenimiento preventivo Se requiere contar con un plan de mantenimiento preventivo lógico y físico de la plataforma que garantice contar con las últimas versiones de software, firmware, parches, hotfix y demás que permitan un óptimo rendimiento de la plataforma contratada; así como limpieza física necesaria para evitar indisponibilidad de sus componentes.</p> | |
| Entregables del proveedor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar el certificado de renovación de licenciamiento, soporte y garantía de fabricante. 2. Entregar reportes por demanda con cada visita realizada según las horas contratadas de apoyo a la gestión de configuración de las políticas y reglas de DLP. | |
| Obligaciones por parte de Positiva | | |
| Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA. 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. 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 | Positiva gestionara los permisos y requerimientos necesarios para realizar cualquier instalación en el DC para la prestación del servicio o cualquier actualización del sistema requerido por el proveedor para la herramienta y el servicio contratado. | |
| Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio) | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |

| Nivel Severidad | Descripción | Tiempo de Respuesta (horas) |
|-----------------|--|-----------------------------|
| Critico | Toda la solución se encuentra fuera de servicio o se ha presentado una condición que tiene un impacto significativo que impide su uso y requiere atención inmediata, se atiende en 60 minutos, Se debe atender en conexión vía VPN o herramienta de escritorio previamente definida y probada en caso de no ser posible esta conexión por ser crítico debe haber desplazamiento inmediato a la sede de POSITIVA sea Datacenter o Casa Matriz | 1 |
| Medio | La solución no funciona parcialmente, pero aún puede ser usada. La parte del servicio que no funciona dificulta gravemente las operaciones, se atiende en 120 minutos; Se atiende en conexión vía VPN o herramienta de escritorio previamente definida y probada en caso de no ser posible esta conexión debe haber desplazamiento a la sede de POSITIVA sea Datacenter o Casa Matriz. | 2 |
| Bajo | No se presenta impacto significativo sobre la solución. El evento ejerce un impacto reducido o limitado en su funcionamiento, se atiende en 5 horas, Se atiende en conexión vía VPN o herramienta de escritorio previamente definida y probada en caso de no ser posible esta conexión debe haber desplazamiento a la sede de POSITIVA sea Datacenter o Casa Matriz. | 5 |
| Programado | Se debe realizar un plan de trabajo para su desarrollo, se atiende en 16 horas, Se atiende en conexión vía VPN o herramienta de escritorio previamente definida y probada en caso de no ser posible esta conexión debe haber desplazamiento a la sede de POSITIVA sea Datacenter o Casa Matriz. | 16 |

Requiere Garantías

Si

No

| Garantía de cobertura del riesgo | PRE-CONTRACTUAL | CONTRACTUAL | POST-CONTRACTUAL | Porcentaje (%) | Plazo |
|---|-----------------|-------------|------------------|----------------|--|
| Seriedad de la Oferta | no | no | No | N/A | N/A |
| Cumplimiento | no | si | Si | 10 | Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | no | si | Si | 5 | Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más |
| Calidad del servicio | no | si | Si | 10 | Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más |

7. 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 | SI/NO | CANTIDAD | PROPIETARIO | RESPONSABLE |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---|
| | No | N/A | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva |
| Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres) | SI/NO | CANTIDAD | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | N/A | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva |
| Cuentas de correo | SI/NO | CANTIDAD | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | N/A | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva |
| Licenciamiento | SI/NO | ESPECIFICACIÓN | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | N/A | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva |
| Inmuebles | SI/NO | ESPECIFICACIÓN | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | N/A | <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva | <input type="checkbox"/> Proveedor <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 | | | |
| Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras | | | | |
| Solicitud | Soporte en sitio (en Bogotá), remoto, vía web, e-mail, telefónico o a través de chat. | | | |
| Recepción | <ol style="list-style-type: none"> Informe de ejecución mensual con las labores realizadas en el periodo, el cual se debe entregar en los primeros cinco (5) días de cada mes. Informes por demanda, es decir se deben entregar informes de las labores realizadas por cada solicitud que se haga por parte de Positiva. Para estos informes el proveedor debe entregar la documentación máximo 2 días hábiles después de realizada la tarea; según el volumen que sea solicitado, se puede extender la fecha de entrega. El Servicio de soporte técnico contratado debe contener la Licencia de Actualización de Programas con los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizaciones de programas, "fixes", alertas de seguridad y actualizaciones de parches ("patches") críticos. ✓ Scripts de actualización | | | |
| Certificación | Informe de seguimiento mensual hechos por el supervisor del contrato, donde se describen las actividades desarrolladas durante el mes y los soportes como evidencias adjuntas. | | | |
| 1. ANÁLISIS DE RIESGOS | | | | |
| Seguridad de la Información | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| ¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero? | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Tipo de Personal tercerizado | Servicios contratados (Outsourcing) | |
| <u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u> | Acceso para Soporte | |
| ¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor? | Pública <input type="checkbox"/> | Pública Reservada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input checked="" 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 | La información se encontrará en repositorios de Positiva, el proveedor no tendrá información en sus localidades. | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | No <input 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 | Moderado | |
| ¿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, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo) | No | |
| 2. 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"/> |

3. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
2. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
3. 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.*)
4. Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
5. Copia de la cédula del representante legal.
6. 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>)
7. 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).
8. Certificación bancaria.
9. 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.
10. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
11. Composición Accionaria.
12. 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 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.

13. Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado

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 B Prestación servicios fuera Positiva |
|---------|--|---|---|
| | | | PJ |
| CALIDAD | Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores | Mensual | X |
| | Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior; este documento debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema. | Una vez | X |

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA dentro de la oferta.
2. Propuesta y descripción técnica del producto, del servicio y del soporte ofertado donde se describan las funcionalidades entregadas y se indique el cumplimiento ítem a ítem de los requerimientos técnicos realizados por Positiva, así como la propuesta económica.
3. Una (1) Certificación de experiencia de mínimo 2 años en la implementación, monitoreo, gestión y operación de este tipo de servicio por un valor no menor al presupuesto de este proceso.

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:

1. Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre de 2018 y 2019: (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.
2. 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.
3. 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.

4. Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de "invitación directa", en el que prima la necesidad de garantizar la prestación de servicios y que el proveedor está en capacidad de prestar, dada la experiencia e idoneidad que acredita tener, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

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

N/A

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO

CARGO: Jefe de Oficina de Tecnología de la Información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE REVISIÓN

NOMBRE: JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

CARGO: Líder Infraestructura

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: LEONARDO ESTRADA CASTRO

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: ADRIANA CAMARGO

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA:

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

13

05

2021

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA: