

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	06
	<b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	19/04/2021
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario <b>Líder SIG</b>	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Número CDP</b>	CDP: C05982022 - C05912022
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	GIT Ltda. NIIT. 830.050.503-8
<b>Objeto</b>	Prestar los servicios de arrendamiento del Software y licencias de usuario, así como la implementación, entrenamiento, soporte, mantenimiento y asistencia técnica del sistema de información para la Gestión de los Riesgos de Positiva Compañía de Seguros S.A. <b>Solución Resolver</b> , que se adapte a los parámetros, metodologías y políticas definidas al interior de la organización.
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	El arrendamiento y uso de las licencias de la Solución Resolver tendrá un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio y, las demás actividades de implementación, entrenamiento, soporte, mantenimiento y asistencia técnica del sistema de información <b>RESOLVER</b> tendrá plazo desde la fecha de firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2022, previo perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta.
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Casa Matriz
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Alexander Ruiz Ceballos Cargo: Jefe Oficina Gestión Integral del Riesgo y Oficial de Cumplimiento Dependencia: Oficina Gestión Integral del Riesgo
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	81112201/ 81112501

¿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"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: <b>n/a</b>	
	Razón Social: <b>n/a</b>	
	Correo Electrónico: <b>n/a</b>	
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A	
<b>Clase de contrato</b>	Arrendamiento	
¿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**

<b>Forma de Pago</b>	<p>El valor del contrato es hasta la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$234.678.400), incluido IVA, que POSITIVA le pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La suma fija y única de \$180.700.000 corresponde a la suscripción y licenciamiento bajo la modalidad de arrendamiento del sistema Resolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación de la factura y certificado de renovación del licenciamiento, aprobado por el supervisor del contrato. Este pago no incluye IVA. El valor de la suscripción está exento de IVA por ser un servicio en la nube.</li> <li>2. El saldo, es decir la suma fija y única de \$53.978.400, incluido IVA, así: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 PAGO 1: Horas de implementación ejecutadas una vez terminadas las actividades del Bloque 1, 2 y 3 con los respectivos entregables (Ver plan de actividades adjunto)</li> <li>2.2 PAGO 2: Horas de implementación ejecutadas una vez terminadas las actividades del Bloque 4, 5, 6 y 7 con los respectivos entregables (Ver plan de actividades adjunto)</li> <li>2.3 PAGO 3: Horas de implementación ejecutadas una vez terminadas las actividades del Bloque 8,9 y 10 con los respectivos entregables (Ver plan de actividades adjunto).</li> </ol> </li> </ol> <p>Para efectos de lo anterior, de acuerdo con la propuesta de servicios el valor de la hora de implementación es de \$142.800.00 incluido IVA para 378 horas que se han estimado son las requeridas para la ejecución del contrato.</p>
----------------------	---

		<p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Durante la vigencia del contrato no habrá lugar a reajustes en el valor del mismo, ni en ninguno de los pagos por ningún concepto. POSITIVA realizará al CONTRATISTA el pago mensual vencido de la factura presentada por el CONTRATISTA, acompañada de la documentación exigida por <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b>, para el efecto y su aprobación por parte del supervisor del contrato. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días calendario 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. Los pagos se realizarán de acuerdo con las tarifas establecidas en la propuesta de servicios del CONTRATISTA que forma parte integral de la aceptación de oferta.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO: -Condiciones comerciales y forma de pago:</b> Para el pago de la factura deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura 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 y c) Informe mensual de gestión del CONTRATISTA y entregables, aprobado a satisfacción por el supervisor del contrato de POSITIVA.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO. -Facturación Electrónica:</b> Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. 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 <u>Liquidación</u> ?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>1. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Oficina de Gestión Integral de Riesgos	N/A	N/A	
<b>2. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
¿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 type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>

<p><b>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</b></p>	<p>No hay un acuerdo de marco vigente por medio del cual se pueda atender la necesidad contractual.</p>	
<p><b>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</b></p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Tipo de invitación</b></p>	<p>Invitación Directa</p>	
<p><b>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</b></p>	<p>El proceso de contratación se celebrará teniendo el proceso de invitación directa previsto en el Manual de Abastecimiento que señala:</p> <p>“(…)</p> <p><b>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</b></p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p>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>(…)</p> <p>b. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, y deben ser acreditadas por el proveedor mediante documento idóneo que así lo certifique</p> <p>(…)</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 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</i></p>	

	<p>COMPañÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia (...)"</p> <p>Actualmente no existe un software 100% adaptable a los requerimientos técnicos de Positiva, de tal manera que las pruebas ejecutadas con el CONTRATISTA demuestran la versatilidad del aplicativo y la fiabilidad en la adaptación de su parametrización a los requerimientos técnicos y operativos de la compañía, así como a las características definidas por la norma.</p>
--	--

**3. INSTANCIAS**

<b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Informar a Junta Directiva</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

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

<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	8. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos
---	---

<b>Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	Contratar un Software conforme a las necesidades de la compañía enfocada en la prestación de servicios de implementación, entrenamiento, validación, soporte, mantenimiento y asistencia técnica de un sistema para la Gestión de Riesgos, SARLAFT y Seguridad de la información.
--	---

<b>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramienta pensada para usuario final con alta capacidad de configuración y parametrización de cálculos específicos, permitiendo un sistema complejo pero fácil de usar a todos niveles de la entidad</li> <li>• Fácil transición o ingreso de nuevos usuarios del sistema, con flujos de gestión amigables y guiados inmersos en la aplicación.</li> <li>• Todos los involucrado serán participes de su sistema de gestión a través de notificaciones automáticas alineadas a las instancias de aprobación.</li> <li>• Trabajo descentralizado posibilitando la participación de funcionarios de diferentes áreas y/o procesos.</li> <li>• El mapa de riesgos (mapa de calor) actualizado de forma permanente con la gestión realizada desde diferentes frentes en la actualización de riesgos, eventos, controles</li> <li>• Intercambio de información con otros interesados, podrá exportar a diferentes formatos (según tipo de reporte) los reportes en diferentes periodos de tiempo a demanda.</li> </ul>
--	---

**5. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA**

<b>Dependencias Usuaris</b>	Oficina Gestión Integral del Riesgo Dependencias de toda la Compañía
-----------------------------	---

<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Correcciones de los errores específicos del software que pueden incluir nuevas versiones del programa, parches o correcciones, software de recuperación o soluciones alternativas. Servicio general de ayuda y asistencia asociado al uso del software, de acuerdo con la Tipificación Servicios de Mantenimiento y Soporte (Mesa de ayuda).
<b>Cobertura</b>	Nivel Nacional
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A
<b>Activos de Información Internos</b>	Información de la gestión de Riesgos que se encuentra en la Aplicación de ERA
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

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

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></b>	Hasta la suma de \$234.678.400.00
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></b>	DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS.

#### 7. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden	
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>		<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Número Código de Orden	C05982022	Año	NA
Fecha de expedición	12.01.2022	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	gastos administrativos/ mantenimiento, reparación	Fecha de expedición	
Valor	\$ 53.978.400	Valor	

<b>VIGENCIA ACTUAL</b>	
Número Código de Orden	C05912022
Fecha de expedición	12.01.2022
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos/ ARRENDAMIENTOS
Valor	\$ 180.700.000

### **8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **Obligaciones por parte del Proveedor**

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.</li> <li>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.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones.</li> <li>5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA 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.</li> <li>10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA Compañía de Seguros S.A.</li> <li>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.</li> <li>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</li> <li>13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</li> </ol>
------------------	--

<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar el servicio de arrendamiento, licenciamiento, implementación, entrenamiento, validación, soporte, mantenimiento y asistencia técnica del sistema de información para la Gestión de los Riesgos de Positiva Compañía de Seguros S.A., que se adapte a los parámetros, metodologías y políticas definidas al interior de la organización, teniendo en cuenta la propuesta de servicios del CONTRATISTA del 14 de enero del 2022 que forma parte de la aceptación de oferta.</li> <li>2. Entregarle a Positiva las últimas actualizaciones de la plataforma sin costo adicional</li> <li>3. Usufructuar, sin costo adicional, todas las mejoras y correcciones del producto (Bug fix)</li> <li>4. Garantizarle a Positiva una infraestructura tecnológica redundante y alta disponibilidad.</li> <li>5. Garantizarle a Positiva el almacenamiento de mínimo de 80 Gb</li> <li>6. Brindarle a Positiva un soporte 9/5 local y directamente de forma oportuna en caso de que la Oficina de Gestión Integral de Riesgos identifique inconsistencias en el uso del aplicativo o la información que se registra en el mismo, con el fin de garantizar la adecuada integridad, confiabilidad y seguridad de las actividades de aseguramiento y de esta forma prestar un servicio eficiente al usuario interno.</li> <li>7. Brindarle a Positiva apoyo en la atención de las dudas e inquietudes que surjan sobre la funcionalidad del software.</li> <li>8. Brindarle a Positiva respuesta oportuna a las consultas puntuales sobre la aplicación de los estándares y metodologías que utiliza el software.</li> <li>9. El CONTRATISTA conoce y acepta que toda renovación de las licencias y/o prórroga, adición y modificación de las condiciones pactadas en este contrato, requiere la suscripción del respectivo otro sí o de un nuevo contrato de mutuo acuerdo entre las partes.</li> </ol>
<b>Entregables del proveedor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de renovación de licenciamiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del acta de inicio del software totalmente configurado, implementado y puesto en producción.</li> <li>2. Manual de usuario y funcional.</li> <li>3. Manual técnico de parametrización.</li> </ol>
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>	
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</li> <li>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</li> <li>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>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.</li> <li>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL Contratista y plasmarlo en el informe de supervisión.</li> <li>7. Dar a conocer el Manual de Riesgos al Contratista</li> </ol>
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POSITIVA a través del supervisor del contrato coordinará con el contratista conjuntamente, el cronograma detallado de trabajo de acuerdo al Alcance final acordado y la disponibilidad del personal asignado.</li> <li>2. POSITIVA a través del supervisor del contrato coordinará la disposición del personal para la ejecución del contrato que deba recibir y/o haya recibido la capacitación y entrenamientos, exigidos por el alcance de la implementación. Cuando un funcionario entrenado rota, su reemplazo debe estar ya preparado o en caso contrario debe recibir en muy corto plazo el entrenamiento requerido.</li> </ol>



3• POSITIVA a través del supervisor del contrato coordinará y dispondrá de los recursos tecnológicos requeridos, para realizar las sesiones de trabajo con el equipo de implementación de POSITIVA y otros participantes.

4• POSITIVA a través del supervisor del contrato, deberá asegurar la disponibilidad oportuna de los recursos logísticos, herramientas de software, de información, y de los funcionarios de la organización requeridos a fin de ejecutar la implementación en el tiempo previsto.

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

Si

No

**Requiere Garantías**

Si

No

**EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, así**

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

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

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

### 9. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<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		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva

	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Inmuebles	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
Prueba de Concepto	No			
Servicios adicionales		-		

**En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.**

#### Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras

<b>Solicitud</b>	El proveedor para solicitar información debe remitir correo electrónico a <a href="mailto:alexander.ruiz@positiva.gov.co">alexander.ruiz@positiva.gov.co</a>
<b>Recepción</b>	Por medio de correo electrónico a <a href="mailto:alexander.ruiz@positiva.gov.co">alexander.ruiz@positiva.gov.co</a>
<b>Certificación</b>	Entregables de acuerdo con solicitud de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos

### 10. 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"/>
<b>Tipo de Personal tercerizado</b>	Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software	
<a href="#">¿Qué tipo de acceso requiere?</a>	Acceso para Soporte	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/> Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Pública Clasificada (Datos personales)</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Duración del tiempo de reserva de confidencialidad</b>	Durante la Ejecución del Contrato y 2 años después de su finalización.	
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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 <b>impacto</b> 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?	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	

#### Matriz de Riesgos Previsibles

Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No
---	----

#### 11. 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. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	

#### 12. 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, **con fecha de expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anejará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
3. Copia de la cédula del representante legal.

4. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
5. Certificación de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
6. Certificación bancaria.
7. 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.
8. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
9. 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.
10. 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.
11. 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”).
- 12. 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.**
13. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
14. 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 (sólo para SA O SAS)**

**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
<b>CALIDAD</b>	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez
<b>SST</b>	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 constatación se presenta única vez y no tiene vencimiento o certificado emitido por la ARL de implementación del SGSST.	Una vez
<b>SST</b>	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Mensual

### REQUISITOS TÉCNICOS

Descripción
Carta de presentación de la oferta en la cual debe incluir VALOR TOTAL DE LA OFERTA, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará, plazo y Firmada por el representante legal
Certificados de experiencia relacionadas con el objeto del contrato
Certificación suscrita por el representante legal del CONTRATISTA por medio de la cual acredite que es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

### 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 2019 y 2020: (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”, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

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

Factor	Puntaje
<b>Económicos</b>	N/A
<b>Técnicos</b>	N/A
<b>Valores agregados</b>	N/A
<b>Apoyo a la industria nacional</b>	N/A
<b>Vinculación de población vulnerable</b>	N/A
<b>Vinculación de trabajadores con discapacidad</b>	N/A
<b>Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente</b>	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:** Alexander Ruiz Ceballos

**CARGO:** Jefe Oficina Gestión Integral del Riesgo y Oficial de Cumplimiento

**FIRMA:**

**PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** Andres Puentes Cardenas

**CARGO:** Profesional Especializado

**FIRMA:**

**Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:**

**NOMBRE:** Lina Maria Pantoja Fernandez

**CARGO:** Profesional Especializada

**FIRMA:**

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

09	12	2021
14	01	2022
18	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:**