

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	06
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	14/04/2021
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera 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	C05972022
Nombre de Proveedor y NIT	REDCÓMPUTO LTDA. 830016004-0
Objeto	Compraventa de Computadores Mac, tabletas graficadoras, teclado y mouse Apple.
Plazo y/o vigencia del contrato	Para la entrega de los equipos, treinta (30) días a partir de la legalización del contrato
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz - Positiva Compañía de Seguros
Supervisor del contrato	Nombre: Gloria Inés Arango Tangarife
	Cargo: Profesional Universitario
	Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	43211508 - Computadores personales
¿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	Nombre: N/A
	Razón Social: N/A
	Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría	N/A
Clase de contrato	Compraventa
¿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 realizará un (1) sólo pago luego de recibidos los equipos.</p> <p>Gestión del pago: 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) Acta de entrega aprobada por el supervisor del contrato, con los entregables respectivos</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.		
¿El contrato requiere Liquidación ?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" 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"/>
Describe la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.	Realizadas diferentes consultas en los diferentes catálogos publicados en la tienda virtual de Colombia compra eficiente., no fue posible encontrar los equipos MAC con las características específicas requeridas por la Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones.		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describe la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4: Artículo 9, numeral 9.4, ítem q). <i>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</i>		

o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Se hizo un estudio de mercado para calcular el presupuesto para la adquisición de estos equipos, con unas características específicas, solicitando cotizaciones con los siguientes resultados:

	Descripción	Compro Apple Valor con IVA	PSS Valor con IVA	REDCOMPUTO Valor con IVA	PC-MAC Valor con IVA
2	iMac (Retina, 5K, 27 pulgadas, 2020) Core i9 - 10 núcleos	\$ 76,799,599			\$ 88,393,200
2	iMac (Retina, 5K, 27 pulgadas, 2020) Core i7 - 8 núcleos		\$ 39,390,188	\$ 38,339,782	
2	Tableta Grafica	\$ 5,200,000	\$ 4,785,430	\$ 4,657,819	\$ 4,038,860
1	Apple Magic Mouse	\$ 460,000	\$ 489,869	\$ 596,008	\$ 464,100
1	Apple Magic Keyboard en Español	\$ 570,000	\$ 612,336	\$ 476,806	\$ 568,820
TOTAL		\$ 83,030,000	\$ 45,277,823	\$ 44,070,415	\$ 93,464,980

Por la naturaleza de la compra sólo tenemos en cuenta el criterio económico y de acuerdo a estas tres (3) cotizaciones, se concluye que el proveedor que más beneficio económico representa para la compañía, es la firma Redcómputo y por ello consideramos hacer el contrato con dicha firma.

5. INSTANCIAS

Requiere Comité Asesor de Contratación

Si

No

Requiere Informar a Junta Directiva

Si

No

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

Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación

La Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A., con el fin de contar con mayor capacidad para el desarrollo de los proyectos solicitados a por las Presidencia, Vicepresidencias, Jefaturas y Gerencias de la Compañía; pretende adquirir unos equipos MAC, teniendo en cuenta las ventajas ofrecidas por estos equipos en el desarrollo de las actividades de

	<p>esta Gerencia.</p> <p>Con estos equipos se tendrá la inclusión en muchas aplicaciones perfectas para la edición de imágenes, vídeo y audio, son máquinas ideales para diseñadores y profesionales que requieren de un equipo para poder desarrollar un trabajo de calidad y de forma rápida.</p>
<p>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con software específico y apropiado para creación, desarrollo y ediciones de video y gráfica. • Compatibilidad en transferencia de información con los otros equipos de diseño de la Gerencia de Mercadeo y con la agencia de publicidad, quienes son nuestro principal aliado en estrategia y desarrollos audiovisuales • Óptima capacidad procesamiento de imagen y video • Mayor aprovechamiento del portafolio del software Adobe • La vigencia de los equipos es superior a los equipos pc

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

Nombre del Producto	iMac (Retina, 5K, 27 pulgadas, 2020)
Especificaciones Técnicas	<p>Pantalla Pantalla Retina 5K de 27 pulgadas</p> <p>Procesador Intel Core i7 de 8 núcleos y 3.8 GHz de décima generación</p> <p>Memoria RAM, 128 GB de memoria DDR4 de 2666 MHz</p> <p>Almacenamiento Disco solido (SSD), 512 GB</p> <p>Gráficos 3.8 GHZ AMD Radeon Pro 5500 XT con 8 GB de memoria GDDR6</p>
Cantidad	Dos (2)
Información adicional / Observaciones	

Nombre del Producto	Tableta Grafica
Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Wacom Intuos Pro M 338 x 219 x 8 mm

	<ul style="list-style-type: none"> Lápiz Wacom Pro Pen 2 8192 niveles de presión 8 teclas ExpressKey™ Conexión Bluetooth integrada
Cantidad	Dos (2)
Información adicional / Observaciones	

Nombre del Producto	Mouse
Especificaciones Técnicas	Apple Magic Mouse Apple
Cantidad	Uno (1)
Información adicional / Observaciones	

Nombre del Producto	Teclado
Especificaciones Técnicas	Apple Magic Keyboard - en español
Cantidad	Uno (1)
Información adicional / Observaciones	No es necesario el teclado numérico lateral

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$44.070.415, incluido IVA
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

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

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C05972022
Fecha de expedición	12 de enero de 2022
Rubro/Ramo	Depreciaciones
Valor	\$44.070.415

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

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto contractual. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.
------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
Específicas	Realizar entrega de los 2 Pc’s, las 2 tabletas, el teclado y el mouse, objeto del contrato, cumpliendo con todos los requerimientos descritos en la ficha técnica.
Entregables del proveedor	Los dos (2) Pc’s, las dos (2) tabletas graficadoras, el teclado y el mouse, se reciben cumpliendo con las características requeridas las cuales serán verificadas por POSITIVA.
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	N/A
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación, por una Compañía de Seguros legalmente	

establecida en Colombia, así:

Garantía de cobertura del riesgo	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
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

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No		ESPECIFICACIÓN	
Servicios adicionales	N/A			
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	Los equipos se reciben cumpliendo con las características requeridas las cuales serán verificadas por POSITIVA.			
Recepción	Se debe realizar entrega de la remisión de equipos en donde se relacione, seriales de cada uno de los mismos acorde con la entrega realizada.			

Certificación	Informe de seguimiento hecho por el supervisor del contrato para el pago de la factura, donde se describe la actividad desarrollada y los soportes de entrega como evidencias adjuntas.		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A		
¿Qué tipo de acceso requiere?	N/A		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el impacto sería	N/A		
¿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		
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

REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (*El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (*El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>*)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (*El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal*).
- Certificación bancaria.
- Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (*La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.*)
- Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURÍDICA:** *De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de*

*Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. **PERSONA NATURAL:** Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.*

12. 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.
13. 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”).
14. 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.
15. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concorra por intermedio de un apoderado.
16. Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de **expedición no mayor a 30 días.**

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

N/A

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio, **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará, Indicar el tiempo de duración de la oferta.
3. Una (1) certificación de experiencia relacionada con el objeto del contrato

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”, 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.

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO

CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE REVISIÓN

NOMBRE: JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

CARGO: Profesional Especializado – Líder Infraestructura

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: GLORIA INÉS ARANGO TANGARIFE

CARGO: Profesional

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: PAULA ANDREA GÓMEZ MOLANO

CARGO: Abogada contratista

FIRMA:

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

13

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: