

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C05552020
Nombre de Proveedor y NIT	ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S NIT No. 830.099.766-1
Objeto	<ol style="list-style-type: none"> Renovación 1.550 licencias Aranda Asset Management (Inventory Plus, administración remota y Metrix). Renovación 31 licencias Aranda Service Desk (11 Procesos - RF, IM, KM, SACM, SLM, SCM, CHG, PM, REL, SPM, AM) - U. Concurrente. Adquisición de 1 licencia adicional concurrente de consola CMDB
Plazo y/o vigencia del contrato	El plazo del contrato será de ocho (8) días calendario para la entrega del documento de actualización y la vigencia de 1 año de soporte de fábrica a partir de la entrega.
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A. ubicada en la Avenida Carrera 45 No. 94-72 – Bogotá, Regionales y Sucursales.
Supervisor del contrato	Nombre: Jesús Alfredo Vargas Carvajal Cargo: Profesional Especializado – Líder Infraestructura OTI Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	81112501 - Servicio de licencias del software del computador.
¿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	Suministro
¿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 único pago por el 100% del valor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual debe adjuntar la certificación de pago de aportes al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales firmadas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y recibo a satisfacción del supervisor del contrato.</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"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento:</p> <p>9.4. Invitación Directa</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>Capítulo 9, numeral 9.4, ítem k)</p>	

	<p>k) Para la adquisición de bienes y/o servicios que aseguren o garanticen la continuidad del objeto contractual, previniendo colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto social, y que el mismo proveedor esté en capacidad de prestar. En tales asuntos se requiere sustentar el impacto por el cambio de proveedor, referencia los precios medios del mercado y/o las evaluaciones económicas efectuadas y demás circunstancias que justifiquen la causal.</p> <p>Con base en lo anterior se considera beneficio en cuanto a la prestación de los servicios de soporte al ser asumidos directamente por el fabricante del software, generando además costos más favorables para POSITIVA.</p>
--	--

5. AUTORIZACIONES

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	6. Disponer de información confiable y oportuna
---	---

Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>POSITIVA Compañía de Seguros S.A., ha venido trabajando con un sistema de gestión de solicitudes, incidentes y requerimientos realizado bajo la herramienta ARANDA de la cual se hace necesario realizar la renovación de las licencias con las que ya se cuenta y la contratación de los servicios de soporte a la aplicación en sus diferentes módulos a efecto de poder contar con herramientas actualizadas que nos permitan controlar y gestionar los eventos que puedan llegar a afectar la operación de la infraestructura tecnológica de la compañía.</p>
--	--

Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<p>Dentro de los principales beneficios que se obtendrán con la contratación de este servicio, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuir costos de soporte local y remoto. • Mejorar los tiempos de respuesta en la atención a los usuarios. • Mantener actualizada la información de la infraestructura de TI. • Aumento e incremento de la disponibilidad de activos. • Realizar adecuado seguimiento a los requerimientos de servicios de las diferentes oficinas en el país.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar licenciamiento de software instalado en cada uno de los PC's y Portátiles de la compañía. • Generar nuevas categorías que permita la gestión de solicitudes, incidentes y requerimientos. • Dar manejo a los controles de cambios gestionados por la oficina de tecnologías de información.
--	---

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

Dependencias Usuarias	POSITIVA Compañía de Seguros S.A.
Requisitos de Calidad y Oportunidad	La herramienta deberá cumplir con los estándares de calidad que los fabricantes utilizan y que son obligatorios para el diseño y construcción de este tipo de soluciones de software.
Cobertura	A nivel nacional
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	N/A
Información adicional / Observaciones	La herramienta debe estar en capacidad de trabajar con los sistemas operativos que POSITIVA posee, como lo son Win 7, Win 8.0, Win 8.1 y/o Win 10, teniendo en cuenta que ya contamos con esta herramienta implementada dentro de la compañía y se requiere dar continuidad a su funcionalidad y uso.

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$158.930.666 incluido IVA
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE incluido IVA

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

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

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C05552020
Fecha de expedición	14 de octubre de 2020
Rubro/Ramo	Amortización programas para computadores
Valor	\$158.930.666

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	N/A
Fecha de expedición	N/A
Rubro/Ramo	N/A
Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. 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. 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	<p>El proveedor debe garantizar el siguiente licenciamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renovación 1.550 licencias Aranda Asset Management (Inventory Plus, administración remota y Metrix). 2. Renovación 31 licencias Aranda Service Desk (11 Procesos - RF, IM, KM, SACM, SLM, SCM, CHG, PM, REL, SPM, AM) - U. Concurrente. 3. Adquisición de 1 licencia adicional concurrente de consola CMDB 4. soporte de fabrica por un año. 5. Brindar soporte técnico de la solución por medio de una línea de contacto que funcione 5*8, que será el punto de contacto que tendrá POSITIVA con la finalidad de que allí se realice la apertura de tickets para posibles fallas que presente el sistema. 6. El Proveedor debe contar con una línea de servicio al cliente tipo: PBX, celular, Call Center, Help Desk o similar, de tal manera que POSITIVA pueda hacer contacto fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse al modelo de servicio 5*8 y tiempo de respuesta de atención de máximo una (1) hora. 7. Al momento en que POSITIVA requiera el servicio de soporte y el contratista no lo pueda brindar por medio de acceso remoto, deberá asignar un técnico especializado para acudir al sitio, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, una vez establecida y coordinada la llamada.

Entregables del proveedor	<ol style="list-style-type: none"> Las licencias deberán ser entregadas en un máximo 8 días calendario, luego de la respectiva formalización del contrato entre el proveedor y POSITIVA. Se deberá contar con el certificado de renovación y/o compra del licenciamiento
----------------------------------	--

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 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	El contratista no requiere de Positiva la disposición de espacios físicos e insumos para el desarrollo del contrato, debido a que se trata de la renovación de licencias que están bajo custodia de POSITIVA en Casa Matriz.
--------------------	--

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

- Brindar soporte técnico de la solución por medio de una línea de contacto que funcione 5*8, que será el punto de contacto que tendrá POSITIVA con la finalidad de que allí se realice la apertura de tickets para posibles fallas que presente el sistema.
- El Proveedor debe contar con una línea de servicio al cliente tipo: PBX, celular, Call Center, Help Desk o similar, de tal manera que POSITIVA pueda hacer contacto fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse al modelo de servicio 5*8 y tiempo de respuesta de atención de máximo una (1) hora.
- Al momento en que POSITIVA requiera el servicio de soporte y el contratista no lo pueda brindar por medio de acceso remoto, deberá asignar un técnico especializado para acudir al sitio, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, una vez establecida y coordinada la llamada.

Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	-----------------------------

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, la póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos

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				
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<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	<ul style="list-style-type: none"> La solución debe contar con las actualizaciones necesarias durante el periodo de tiempo contratado por POSITIVA. Todos los equipos y configuraciones requeridos por el proveedor que deba proporcionar POSITIVA deben ser solicitados vía e-mail u oficio a la Oficina de tecnologías de la información de POSITIVA, quien evaluará el requerimiento y evaluará la operación del sistema, ya sea en forma remota o física y expedirá la certificación de aceptación para proceder con el pago del servicio. El proceso de instalación y actualización de los productos debe realizarse con apoyo de la mesa de ayuda o el profesional que sea designado por el proveedor y las veces que sea necesario. 			
Recepción	<ul style="list-style-type: none"> El oferente deberá suministrar una mesa de ayuda 5*8 para atención de dudas, inconvenientes y fallas del servicio ofertado. El oferente deberá desarrollar y garantizar estrategias de cumplimiento para la correcta operación del sistema. El oferente debe garantizar tiempos de atención a cualquier solicitud de servicio técnico de POSITIVA cumpliendo los ANS solicitados en este documento. en caso de que el ofertante pueda cumplir con tiempos de atención menores, deberá plantearlos en su oferta. 			

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.		
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			
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?	12. Gestión de Logística (Mesa de Ayuda) *		
¿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

1. Registro único tributario - RUT (posterior al 12/12/2012)
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, con no más de **30 días de expedición**(El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio, cuando en la Cámara de Comercio se estipule una restricción en valor para la firma de contrato) En caso de ser entidad estatal y no tenga cámara de comercio, remitir la Resolución o documento válido mediante el cual se constituye la entidad y acta de posesión de representante legal.
3. Copia de la cédula del representante legal.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios. 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. 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. Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia. FIRMAR Y DIGITALIZAR.
8. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, el certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador. Con fecha de expedición no mayor a 30 días

9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “**durante los seis meses** anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el Paz y Salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio o Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido o certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.
11. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. * Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. Certificado Implementación del SG-SS emitido por la ARL. (Por favor ver literal B el cual se describe a continuación).

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

	TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B
			Prestación servicios dentro y fuera de Positiva PJ
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento 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 ser firmado por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.	X

REQUISITOS TÉCNICOS	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo. Totalizar con IVA incluido. 2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo la descripción detallada del bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio. 3. Una (1) certificación de experiencia mínima de un (1) año en compraventa relacionada con el objeto del contrato y con un valor igual o mayor al valor del presupuesto oficial aprobado para esta contratación
REQUISITOS FINANCIEROS	
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre de 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. • Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal • Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición. • Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal. <p>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.</p>
15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)	
	N/A
APROBACION JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA	
	NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO
	CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
	FIRMA:
APROBACION PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN	
	NOMBRE: JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL
	CARGO: Profesional Especializada – OTI (Líder Infraestructura)
	FIRMA:
PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN	
	NOMBRE: VICTOR MAURICIO AVENDAÑO CHAVES
	CARGO: Profesional OTI
	FIRMA:
APROBACION RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:	
	NOMBRE: LINA MARIA PANTOJA FERNANDEZ

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	19	10	2020
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			