

	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	C05332021
Nombre de Proveedor y NIT	BUSINESSMIND COLOMBIA S.A. Nit. 900.105.979-1
Objeto	Prestación de Servicios de soporte de segundo nivel a la plataforma Oracle System y Linux, en los servidores o dispositivos que están en el Datacenter de Santa Bárbara y Cuni
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la fecha de firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2021.
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz - Cra. 45 No. 94 -72
Supervisores del contrato	Nombre: Diego Fernando Quintero Dominguez Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Oficina de Tecnologías de la información
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	81112304 - Mantenimiento de servidores Unix 81112305 - Mantenimiento de servidores x86
¿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"/>
Interventor del contrato	Nombre: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría	N/A
Clase de contrato	Prestación Servicios
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	El pago se efectuará por POSITIVA en forma mensual vencida, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la presentación de la factura, previa aceptación de la factura por Positiva Compañía de Seguros S.A. con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos soporte; si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora

no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. POSITIVA pagará el valor de los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con las tarifas previstas en la oferta del CONTRATISTA que forma parte de contrato, así:

Descripción	Cantidad	Valor Mensual	Subtotal	IVA	Total
BMind Expert BICs (30 créditos mensuales)	10 meses	6.600.000,00	66.000.000,00	12.540.000,00	78.540.000,00
Total Sección		66.000.000,00	12.540.000,00	78.540.000,00	

Para el pago de la factura, se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones: Precios expresados en moneda local. • Se ofrece un paquete de 300 créditos en total (30 mensuales x 10 meses) • El contrato finaliza cuando se consuma la totalidad de los créditos • La tarifa por cancelar es fija, independiente del consumo mensual • En caso de consumir menos créditos en un periodo (mes), los créditos restantes se acumularán para el siguiente periodo. Ej. Mes 1 se consumen 10 créditos, los 20 restantes se acumularán en el mes 2, de igual manera para los meses siguientes • En caso de llegar al final del contrato con créditos disponibles, estos podrán ser canjeados ya sea por: o Horas de soporte (objeto del contrato) o Entrenamiento o Incluso, producto (Ej. licencias)> Siempre y cuando los créditos disponibles cubran el valor del producto • El valor del BIC (crédito) adicional en caso de ser consumido el paquete del contrato, será de 200.000 COP, a través de Otrosí al contrato inicial

PARAGRAFO PRIMERO: 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, con el soporte de las capacitaciones y actividades cumplidas en el mes anterior.

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

	<i>lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</i>	
U	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>El proceso se adelantará de acuerdo a lo previsto en el Manual para la Gestión de Abastecimiento:</p> <p>Capítulo 9. Numeral 9.4, ítem q)</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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia,</i></p>	

eficacia y economía y buscando promover la competencia.”

Luego de hacer un estudio de mercado, la firma BUSINESSMIND COLOMBIA S.A., ofrece la mejor propuesta de servicios en cobertura y costo para Positiva:

Concepto	Alianza	BMIND	NUBERUS
Servicio de soporte de segundo nivel a la plataforma Oracle Solaris	\$ 121.401.444,00	\$ 78.540.000,00	Se retiro de la oferta por los términos

Re: Cotización servicios Soporte segundo nivel Solaris

LR Liecken Rodríguez Grosso <liecken.rodriguez@nuberuscl...>
Para Diego Fernando Quintero Dominguez
CC Jesus Alfredo Vargas Carvajal; Carlos Eduardo Melo Urquijo 11/02/2021

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Brochure Nuberus.pdf
3 MB

Cordial saludo

Según la revisión que se realiza para dar cumplimiento a las exigencias requeridas por parte de ustedes, lamento informar que con la inclusión del soporte de hardware se me dificulta cumplir con las exigencias técnicas para la parte de Oracle, ya que la experiencia mínima requerida por el fabricante se sale de nuestras habilidades en este momento, por tanto, con el fin de no generar inconvenientes futuros con el soporte y no ocasionar posibles pérdidas de cobertura de garantías del fabricante, no me es posible presentar una propuesta comercial en este momento.

Sin embargo, me permito dejar un folleto de servicios con el fin de ser tenido en cuenta para ofrecer servicios bajo otras necesidades que se les puedan presentar. Nuestra fortaleza de servicio se centra en operaciones bajo nubes públicas como AWS (Amazon Web Services) o Azure.

Lamento no haber podido participar en esta convocatoria para trabajar con una organización como la de ustedes, pero, espero poder reunir las capacidades necesarias para poder aplicar a futuros proyectos.

Quedo atento a cualquier comentario.

5. AUTORIZACIONES

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

Con el fin de garantizar la operación normal en los servidores que soportan el CORE de POSITIVA (SIARP, IAXIS, SAP, SISE, SICO, SNP), se requiere adelantar el proceso de contrato de servicios de soporte técnico de segundo nivel para todos los equipos sobre la plataforma de ORACLE Systems – SUN, que actualmente no cuentan con este tipo de soporte especializado que le permita respaldar y garantizar la operación de sus ambientes productivos de manera rápida y oportuna.

Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación

Garantizar la oportunidad, disponibilidad y confiabilidad de los sistemas que se encuentren en estado defectuoso, para su remediación en los tiempos adecuados para los siguientes servidores o dispositivos que están en el Datacenter de Santa Bárbara: 2 Servidores T5-2,1 Servidor T8,1 Storage ZFS ,1 Storage FS1 ,1 Servidor X5-2 ,2 Switches SAN Brocade 6510 ,12 Servidores

	<p>Virtuales sobre las T5-2 ,3 Servidores Solución OVM for x86,1 Sistema de Replicación SAN to SAN (Maxrep), 1 librería SL 150 Solución NetBackup, 1 servidor X3-2 ,3 Servidor Linux DCA Datacenter Alterno 1 servidor T7 ,1 Servidor X5-2,1 Storage FS1 4 servidores Virtuales sobre las T7 ,2 Switches Brocade 6510 ,2 Servidores Solución OVM for x86, que soportan la operación del CORE de POSITIVA y se relacionan en la tabla de inventario de hardware incluida en este documento, las cuales requieren del constante monitoreo y manejo de expertos SUN- ORACLE</p>
--	---

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

Dependencias Usuaris	Casa Matriz, Nivel Nacional
Requisitos de Calidad y Oportunidad	El proponente debe certificar que las personas que van a desarrollar las actividades tienen experiencia relacionada con el objeto del contrato
Cobertura	Casa Matriz, Nivel Nacional
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	N/A
Información adicional / Observaciones	N/A

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

<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	Hasta la suma de \$78.540.000.00 incluido IVA.
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	Hasta la suma de Setenta y ocho millones quinientos cuarenta mil pesos m/cte. Incluido IVA.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C05332021	Año	N/A
Fecha de expedición	22 de febrero de 2021	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Otros honorarios	Fecha de expedición	N/A

Valor	\$78.540.000	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 de la presente Aceptación de Oferta. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, 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 de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar de la Aceptación de Oferta. 10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía. 11. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 12. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan. 		
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio prestado por el CONTRATISTA se hará de manera remota o en su defecto en sitio hasta que sea solucionado el caso en Casa Matriz, ETB Santa Barbará Datacenter Principal, ETB CUNI Datacenter Secundario – Bogotá 2. El servicio será prestado por el CONTRATISTA con personal idóneo, que brinde la seguridad a Positiva Compañía de Seguros de que las labores serán realizadas con alto grado de responsabilidad. 3. El CONTRATISTA debe garantizar todos los mantenimientos preventivos que tengan lugar en los dispositivos del contrato como actualizaciones de firmware u otros procedimientos que se deban realizar para garantizar la disponibilidad. 4. El CONTRATISTA debe garantizar que las personas que atienden los diferentes casos tengan las competencias del rol desempeñado y cumplir con los niveles de servicio ofrecidos por la misma 5. El CONTRATISTA debe realizar directamente los servicios de soporte y mantenimiento del hardware, durante la vigencia del contrato por tiempo de 7x24. 		

Los servicios sobre los cuales se utilizará el soporte de segundo nivel a la plataforma Oracle Systems de Positiva Compañía de Seguros S.A., son:

Componentes Involucrados:

5.1 Dispositivos para soportar en Santa Bárbara

- a) 2 servidores T5-2
- b) 1 servidor T8
- c) 1 storage ZFS
- d) 1 storage FS1
- e) 1 servidor X5-2
- f) 2 sitches SAN Brocade 6510
- g) 12 servidores Virtuales sobre las T5-2
- h) 3 servidores Solución OVM for x86
- i) 1 sistema de Replicación SAN to SAN (Maxrep)
- j) 1 librería SL 150 Solución NetBackup
- k) 1 servidor X3-2
- l) 3 servidor Linux

5.2 DCA Datacenter Alterno

- a) 1 servidor T7
- b) 1 servidor X5-2
- c) 1 storage FS1
- d) 4 servidores Virtuales sobre las T7
- e) 2 switche Brocade 6510
- f) 2 servidores Solución OVM for x86

5.3 Sobre los componentes anteriormente descritos se prestará los servicios de soporte técnico de segundo nivel así:

- a) Atención a llamadas de soporte técnico de segundo nivel para solución de inconvenientes sobre la plataforma.
- b) Verificación de alarmas, errores o fallas en la plataforma
- c) Implementaciones o cambios de configuración a los sistemas.
- d) Sugerencias y apoyo en la implementación de mejores prácticas de seguridad que se deberían implementar.
- e) Revisiones periódicas a los sistemas para validar su estado de operatividad y actualizaciones requeridas por actualización de firmware liberados por Oracle.
- f) Actualizaciones de Parches a Sistema Operativo.
- g) Actualizaciones de firmware sobre componentes.
- h) Diagnóstico y solución de inconvenientes sobre la plataforma de acuerdo con los niveles de servicios definidos.
- i) Atención de consultas sobre funcionalidades requeridas.
- j) Gestión de casos de soporte con el proveedor Oracle.
- k) Verificación de alarmas y errores notificadas oportunamente.
- l) Valoración de ambientes y entrega de recomendaciones basadas en las mejores prácticas de TI que permitan la implementación de acciones de mejora.
- m) Suministro de conceptos técnicos que apoyen la toma de decisiones sobre nuevas implementaciones
- n) Implementación de nuevos ambientes a nivel infraestructura Oracle VM y sistemas operativos.

	<p>o) Aprovisionamiento de pre-requisitos a nivel de sistemas operativos para el correcto despliegue de aplicaciones y bases de datos</p> <p>5.4 Sobre el inventario relacionado se prestará los servicios de soporte técnico de segundo nivel con cambio de partes, así:</p> <p>a) Los cambios del hardware se realizarán únicamente sobre la infraestructura Oracle (Descrita anteriormente)</p> <p>b) Los cambios de hardware se realizarán en los dos Datacenter que cuenta actualmente Positiva (ETB Santa Barbará y ETB CUNI)</p> <p>c) Las labores para desarrollar se deben realizar con previa coordinación por parte de Positiva, para generar los permisos de ingreso a los respectivos Datacenter</p> <p>d) Todas las partes reemplazadas se dejarán en el Datacenter donde se realizó el cambio</p> <p>e) Los cambios de hardware se realizarán en el momento que Positiva Compañía de Seguros tenga todas las posibles configuraciones listas para dicho cambio.</p> <p>f) La programación para estos cambios de debe realizar con 4 horas de anticipación al momento que Positiva tenga programado el cambio</p>	
<p>Entregables del proveedor</p>	<p>El Servicio de soporte técnico contratado debe contener la Licencia de Actualización de Programas con los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Actualizaciones de programas, "fixes", alertas de seguridad y actualizaciones de parches ("patches") críticos. Scripts de actualización Asistencia técnica con los requerimientos de servicios 24 horas al día, 7 días a la semana, de acuerdo con las Políticas de Soporte Premier vigentes. Se requieren unos niveles de servicio en la atención de solicitudes e incidentes consistentes con los requerimientos del negocio los cuales se basan en las condiciones establecidas por el proveedor, Políticas de Soporte Premier vigentes, que se encuentran en la página http://www.oracle.com/support/policies.html 	
<p>Obligaciones por parte de Positiva</p>		
<p>Generales</p>	<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. 	
<p>Específicas</p>	<p>N/A</p>	
<p>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Requiere Garantías</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>

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		X		10	Vigente durante la duración del contrato y 6 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		5	Vigente durante la duración del contrato y 3 años más
Calidad del servicio		X		10	Vigente durante la duración del contrato y 6 meses más

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input 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	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN	
	No			
Servicios adicionales	N/A			

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

Solicitud	El Proveedor debe solicitar autorización a POSITIVA para poder instalar cualquier producto y dejar claridad de la utilidad de éste.		
Recepción	Certificado de la persona que ejecutará las labores, emitido por el fabricante y que corresponda al manejo de la herramienta a administrar.		
Certificación	Informe de seguimiento mensual hecho 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 checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Servicios contratados (Outsourcing)		
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	Acceso para Soporte		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input 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 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	Fuerte		
¿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"/>
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 de la 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 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/ y anexará 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**.

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva
			PJ
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior; este documento debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema.	Una vez	

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.
3. Certificados de Experiencia del proponente, 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 2018 y 2019: (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
2. Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores.
3. Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
4. Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

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

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN

N/A

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO

CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ÁREA USUARIA

NOMBRE: DIEGO FERNANDO QUINTERO DOMINGUEZ

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

NOMBRE: JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

CARGO: Profesional Especializado (Líder Infraestructura)

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: LINA MARIA PANTOJA FERNÁNDEZ

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

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

09

03

2021

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA: