

	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	C06012021
Nombre de Proveedor y NIT	GRUPO DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA - GCI LTDA. – Nit. 830.071.974-3
Objeto	Prestación de servicios para el desarrollo de las Ordenes de Trabajo: OT_01 Medicina Laboral Parte1 OT_02 IT Parte1 OT_03_Ws_Alissta OT_04_Beneficio_Aislamiento OT_05_Reserva_soa Parte1 OT_06_Cuentas_medicas
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2021
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. ubicada en la ciudad de Bogotá (Cra. 45 No. 94 -72). Las partes acuerdan que teniendo en cuenta la coyuntura sanitaria a causa del COVID 19, las actividades del contrato se ejecutarán de forma remota a través de herramientas de video conferencia y/o otras herramientas necesarias como VPN y demás descritas en este documento como insumos entregables por parte de Positiva, hasta tanto no se levante las restricciones relacionadas con esa situación. En caso de que sea estrictamente necesario el desplazamiento físico de personal, éste se hará únicamente sobre justificación previa del cliente y bajo los protocolos de bioseguridad establecidos entre las partes del contrato.
Supervisor del contrato	Nombre: Olga Lucia Valderrama Ceballos
	Cargo: Profesional Especializado Grado 12
	Dependencia: Oficina de Tecnologías de la información
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Interventoría del contrato	Nombre: N/A		
	Razón Social: N/A		
	Correo Electrónico: N/A		
Alcance de la interventoría	N/A		
Clase de contrato	Prestación Servicios		
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR			
Forma de Pago	<p>Se realizarían pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio y presentación de la factura, certificación de pago de aportes al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales firmadas por el representante legal o revisor fiscal, previa aceptación a satisfacción por parte 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"/>	
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"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.	Este servicio de mantenimiento de software o desarrollo como software a la medida para el sistema ISARL no se encuentran en el catálogo de Acuerdos Marco para la contratación		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

<p style="text-align: center;">Tipo de invitación</p>	<p style="text-align: center;">Invitación Directa</p>	
<p style="text-align: center;">Describe la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento:</p> <p>9.4. Invitación Directa, numeral k) <i>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.</i></p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que el proveedor GCI participó en el desarrollo del sistema ISARL y ha dado soporte y mantenimiento al sistema por más de 7 años, además cuenta con un equipo técnico que cumple con lo requerido y exigido por parte de la OTI, y posee el conocimiento sobre todos los procesos que soportan la aplicación. El cambio de proveedor significaría costo en tiempo ya que se calcula una curva de aprendizaje de entre 8 y 12 meses; adicionalmente si se cambia de proveedor se requeriría un tiempo de transición para la entrega, recepción y estabilización de código fuente y metodología exigida por Positiva.</p>	
5. INSTANCIAS		
<p style="text-align: center;">Requiere Comité Asesor de Contratación</p>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">Requiere Informar a Junta Directiva</p>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
<p style="text-align: center;">Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</p>	<p style="text-align: center;">14. Contar con una infraestructura tecnológica flexible e integrada</p>	
<p style="text-align: center;">Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</p>	<p>Se requiere contratar un proveedor de servicios para el sistema corporativo ISARL aplicación que maneja la liquidaciones y pago de las prestaciones económicas y asistenciales, los temas de Medicinal laboral, Reservas, administración del siniestro de ARL, con el fin de brindar solución a los requerimientos solicitados por los usuarios funcionales de las diferentes áreas de la compañía, relacionados con el siniestro de ARL.</p>	

Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Al automatizar procesos que actualmente son realizados por medio caso aranda, los usuarios funcionales podrán optimizar el tiempo dedicado a la operación generando valor para la compañía. • Cumplir con ley normativas por el Ministerio
--	---

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

Dependencias Usuarias	Positiva Compañía de Seguros a nivel nacional
Requisitos de Calidad y Oportunidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los aplicativos deben cumplir con los requisitos de calidad exigidos por POSITIVA Compañía de Seguros S.A. EST_2_2__MA03 - MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Capítulo 14 14. POLÍTICA DE ADQUISICIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, que serán evaluados por los supervisores mensualmente. 2. El soporte funcional y tecnológico y el mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo para el sistema de información de administración de Riesgos Laborales – ISARL, deberá cumplir con los artefactos (documentación para cada etapa del desarrollo, descrita en el ítem Información adicional / Observaciones) solicitados y acorde a las características funcionales y tecnológicas para este bien o servicio. 3. Requerimientos contractuales con respecto a la calidad del código del desarrollo de las reglas de negocio definidas en los diferentes requerimientos funcionales y la existencia de garantías del mismo. 4. Procedimientos de certificación de la calidad y precisión del trabajo llevado a cabo por el proveedor, que incluyan auditorías, revisión de código para detectar código malicioso, verificación del cumplimiento de los requerimientos de seguridad del software establecidos, etc. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar que no se otorga más acceso que el permitido a los programadores y desarrolladores durante los procesos de desarrollo o soporte de los sistemas y aplicaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. ✓ Resultados satisfactorios de pruebas funcionales y no funcionales con certificación de cumplimiento de calidad (acta de Pruebas de aceptación). 5. Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución: Los tiempos definidos para el desarrollo del presente proyecto serán los relacionados en las órdenes de trabajo relacionadas en el Objeto de la necesidad que incluye cronograma y que será monitoreado por el supervisor del contrato. Adicionalmente se debe cumplir lo establecido para la atención del soporte funcional y tecnológico de acuerdo con el cronograma establecido y los medios y sistemas de información que se dispongan para soportar este servicio.
Cobertura	Positiva Compañía de Seguros a 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																						
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$414.246.770 incluido IVA																					
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE incluido IVA.																					
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO																						
Fuente de los recursos	Elija un elemento.																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA ACTUAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td>C06012021</td> <td>Año</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td>03 de mayo de 2021</td> <td>Número Código de Orden</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td>Mantenimiento, reparaciones y adecuaciones</td> <td>Fecha de expedición</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>\$414.246.770</td> <td>Valor</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>			VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA		Número Código de Orden	C06012021	Año	N/A	Fecha de expedición	03 de mayo de 2021	Número Código de Orden	N/A	Rubro/Ramo	Mantenimiento, reparaciones y adecuaciones	Fecha de expedición	N/A	Valor	\$414.246.770	Valor	N/A
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA																				
Número Código de Orden	C06012021	Año	N/A																			
Fecha de expedición	03 de mayo de 2021	Número Código de Orden	N/A																			
Rubro/Ramo	Mantenimiento, reparaciones y adecuaciones	Fecha de expedición	N/A																			
Valor	\$414.246.770	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 																					

	<p>de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
<p>Específicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los artefactos solicitados (documentación para cada etapa del desarrollo, descrita en el ítem Información adicional / Observaciones) y acorde a las características funcionales y tecnológicas para este bien o servicio. 2. Generar el cronograma con el fin de realizar seguimiento y control, para el soporte de la aplicación ISARL por medio de requerimiento funcionales y no funcionales se solicitará el proveedor la proyección de la orden de trabajo, la cual después de aprobada por OTI, será manejado por medio de la aplicación Aranda. 3. Aplicar el estándar OWASP o equivalentes que garanticen buenas prácticas en seguridad y desarrollo de software. 4. Respetar y proteger los muebles y equipos, que pertenecen y son propiedad de POSITIVA, los que serán usados dentro de las instalaciones de Casa Matriz, estableciendo para ello las medidas organizativas y técnicas que fuesen necesarias, y a no ceder, facilitar o permitir el acceso por ningún medio a cualquier tercero sin el previo consentimiento expreso y por escrito por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A. 5. Realizar transferencia de conocimiento desde el punto de vista funcional y técnico al igual que la creación o actualización de los manuales de usuario y documentos técnicos que se describen en el alcance de este servicio a contratar. 6. ALCANCE TÉCNICO: El alcance estará definido a través de la modalidad de prestación de servicios, dicha prestación tendrá como alcance la realización de los siguientes servicios: <u>Servicio de soporte de software:</u> Este servicio contempla actividades soporte para asegurar la continuidad y vigencia del aplicativo, garantizando a POSITIVA Compañía de Seguros la actualización del mismo aplicativo. Para la prestación de este servicio POSITIVA Compañía de Seguros entregará al CONTRATISTA un caso Aranda, el CONTRATISTA asigna los recursos necesarios de manera concertada con POSITIVA Compañía de Seguros. El CONTRATISTA debe ejecutar como mínimo las siguientes etapas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de requerimiento o incidencia del software. ▪ Diseño de la solución. ▪ Desarrollo de solución. ▪ Pruebas de la solución. ▪ Entrega de la solución. ▪ Estabilización. <p>NOTA: El ambiente de preproducción y la administración del código fuente de la aplicación estarán en administración y control de POSITIVA Compañía de Seguros S.A.</p> <p>El CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento de carácter preventivo, correctivo, evolutivo o adaptativo que aseguren el correcto funcionamiento del sistema ISARL a través de la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación para cada una de las etapas requeridas.</p>

Planeación, análisis de requerimientos de software:

Objetivo	El objetivo de esta actividad planear y definir el alcance de los requerimientos solicitados, de tal forma que se pueda realizar la planificación de las actividades necesarias para diseñar y/o implementar una solución asegurando la calidad de la solución de software.
Entrada	El contratista deberá levantar los requerimientos de servicio de implementación de la solución con al menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• Antecedentes técnicos.• Problemática actual.• Sistemas de Información relacionados.• Interesados en la solución• Requerimientos Funcionales.• Requerimientos No Funcionales.• Requerimientos de Interoperabilidad.• Requerimientos de Seguridad.• Arquitectura de software general de la solución.
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de trabajo, Asignación de recursos,• Alcance de la solución.• Actas de Reunión.• Especificación de Casos de Uso
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior

Diseño de la solución software:

Objetivo	El objetivo de esta actividad es el diseño, conceptualización y especificación técnica detallada de las soluciones de software a desarrollar, ruta que deben seguir los Ingenieros de desarrollo, funcionales, de pruebas, describiendo la arquitectura de las soluciones de software y los artefactos de software a implementar.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada principal los productos generados en la etapa de "Planeación, análisis de requerimientos de software"
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none">✓ Documento de diseño detallado, que describa la arquitectura general y detallada de la solución propuesta, que incluya al menos:<ul style="list-style-type: none">○ Vista de despliegue○ vista de integración con sistemas externo○ Diccionario de datos, Estimación de implementación.○ Plan de pruebas de verificación de la solución○ Diagramas de secuencia.○ Diagrama de Clases✓ Actas de reunión.
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior

Desarrollo de solución de software:

Objetivo	El objetivo es materializar el diseño, construir, parametrizar y/o adaptar la solución y preparar su puesta en funcionamiento acorde con lo planificado en las actividades de análisis y diseño, según corresponda a las necesidades planteadas. Estos desarrollos deben cumplir con una metodología de construcción de software que incluya mejores prácticas de construcción de software, estándares, documentación del código y de los componentes de bases de datos, reutilización de código.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada los entregables de las fases de Planeación, análisis de requerimientos de software y Diseño de la solución software
Producto de la etapa	Se deben generar un documento que contenga como mínimo los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> • Código fuente documentado y control de versiones de la solución. • Componentes de instalación y/o actualización de aplicación. • Componentes de instalación y/o actualización de base de datos. • Informe Análisis Resultado de Pruebas Funcionales y No Funcionales internas
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior, Analista de Pruebas Sénior

Pruebas de la solución de software

Objetivo	El objetivo es verificar nivel funcional y técnico los productos de software que desarrolla el CONTRATISTA.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada los entregables de las fases de Planeación, análisis de requerimientos de software, Diseño de la solución software y Desarrollo de la solución de software.
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados satisfactorios de pruebas funcionales y no funcionales con certificación de cumplimiento de calidad. • Desarrollo, ejecución e informe de pruebas de carga, concurrencia, seguridad con resultados satisfactorios aceptados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior, Analista de Pruebas Sénior

Entrega productos de software:

Objetivo	El objetivo es entregar los productos de software aceptados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, e implementarlos en el ambiente de preproducción de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada los entregables de las fases de Planeación, análisis de requerimientos de software, Diseño de la solución software, Desarrollo de la solución de software y Pruebas de la solución de software.
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none">• Documentación de Instalación que incluya al menos:<ul style="list-style-type: none">○ Componentes de instalación de aplicación y su documentación actualizados, si se requieren.○ Componentes de instalación de base de datos y su documentación actualizados, si se requiere.• Manual de Usuario actualizado• Elaborar documentación de soporte requerida para el ingreso de la solución a la mesa de ayuda si se requiere.• Acta de recibo a satisfacción por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.• Capacitación a usuarios finales.• Capacitación Técnica y transferencia de conocimiento sobre los requerimientos desarrollados e implementados, dirigida al grupo de trabajo designado por el POSITIVA Compañía de Seguros.
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior, Analista de Pruebas Sénior

Estabilización de software:

Objetivo	El objetivo de esta actividad es garantizar el correcto funcionamiento entre la solución y la infraestructura, operación de la solución y la oportuna respuesta sobre posibles defectos durante el plazo de estabilización de la solución de software. Un producto de software se considera estable cuando no presenta defectos, el plazo de estabilización del software es de 1 mes calendario contado a partir de la puesta en ambiente de producción.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada el registro de incidentes
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none">• Registro y solución de incidentes.• Informe de acompañamiento de la operación.• Código fuente y control de versiones de la solución actualizado.• Artefactos de instalación de aplicación o base de datos según se requiera.• Informe de Pruebas actualizado.
Responsable de los productos	Gerente de Desarrollo, Analista Funcional Sénior, Analista Funcional Junior, Documentador, Ingeniero de Software Sénior, Analista de Pruebas Sénior

NOTA: El ambiente de preproducción y la administración del código fuente de la aplicación estarán en administración y control de POSITIVA Compañía de Seguros S.A.

Fases para la prestación del servicio:

A continuación, se describe la forma en que se ejecutará el proyecto mediante fases que sustentan el plan de desarrollo del proyecto, así como sus respectivas actividades y entregables. Este desarrollo deberá tener como referencia la implementación de mejores prácticas basadas en PMI -Project Management Institute.

▪ Fase de Inicio: Gerencia y Gestión del Proyecto:

Objetivo	El objetivo de este proceso es adelantar toda la preparación del modelo operativo, procedimientos, instrumentos y herramientas que facilitaran la gestión de ejecución del
----------	--

		<p>contrato y la apropiación sobre las mismas, así como adelantar la planeación general de la ejecución del contrato.</p> <p>Es importante tener en cuenta que todos los instrumentos y herramientas deberán ser desarrollados bajo un modelo electrónico de gestión documental y flujos de trabajo, excepto en aquellos casos donde sea absolutamente necesario.</p>
	Entradas	<p>La fase de planeación deberá realizarse con al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato. • Propuesta presentada en proceso de contratación. • Inventario de requerimientos iniciales de la entidad.
	Producto de la etapa	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación global del proceso de construcción de software. • Definición de los productos de entrada y salida del proceso y formatos a utilizar para su documentación y entrega. • Definición de la estructura de gestión documental del proyecto, ya que todos los documentos y entregables del proyecto se deben manejar en medio electrónico. • Definición de los Ciclos de requerimientos que se considerarán en el proyecto. • Cronograma de trabajo, Asignación de recursos, Matriz de riesgos. • Formato de Actas de Reunión • Definición de estándares de programación. • Plan de Comunicación • Aprobación Metodología de Estimación de Esfuerzo • Definición Acuerdos de Acceso a la plataforma tecnológica de POSITIVA S.A y Seguridad de la Información, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad.
	<p>▪ Fase de Producción:</p>	
	Objetivo	Esta Fase consiste en ejecutar los servicios requeridos en los numerales 4.1 Servicio de Soporte de Software y 4.2 Servicio de mantenimiento de Software.
	Entradas	Comprende las definidas en los numerales 4.1 Servicio de Soporte de Software y 4.2 Servicio de mantenimiento de Software.
	Producto de la etapa	Comprende los definidas en los numerales 4.1 Servicio de Soporte de Software y 4.2 Servicio de mantenimiento de Software.
	<p>▪ Fase de Control</p>	
	Objetivo	El objetivo de esta etapa es realizar control permanente a lo largo de la ejecución del proyecto, facilitando el seguimiento del mismo.
	Entradas	La documentación y formatos definidos en la Fase de Inicio y Producción.

Producto de la etapa	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación y análisis de ANS (Mensual) • Documento Avance de Proyecto Liquidación de Servicio (Mensual) • Informe de Actividades, Documento Seguimiento y Control de Riesgos Informe de prestación del Servicio de soporte y mantenimiento en donde se detalle el avance en los productos de software que se encuentran en ejecución o que fueron cerrados durante el ciclo y deberá contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - El estado de cada requerimiento • Acciones Correctivas recomendadas. (Mensual). • Gestión de defectos de productos entregados.
----------------------	---

▪ Fase de Cierre

Objetivo	El objetivo de esta etapa es el cierre del contrato, una vez finalizado la ejecución de todos los planes de proyecto de solución.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de ejecución del contrato. • Herramientas para la gestión y seguimiento.
Producto de la etapa	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de cesión de derechos de autor: El software desarrollado el cual será de propiedad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, por tanto, éste tendrá sobre el mismo los derechos patrimoniales y podrá realizar el mantenimiento posterior, directamente o a través de terceros, si lo considera necesario. • Informe de cierre de proyecto • Informe de cierre contractual, en el formato establecido por la entidad contratante para tal fin. • Entrega del archivo del contrato, de acuerdo con las tablas de retención documental del Plan de Gestión Documental.

7. El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de calidad y oportunidad:
- a) Los aplicativos deben cumplir con los requisitos de calidad exigidos por POSITIVA Compañía de Seguros S.A. EST_2_2__MA03 - MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Capítulo 14 14. POLÍTICA DE ADQUISICIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, que serán evaluados por los supervisores mensualmente.
 - b) El soporte funcional y tecnológico y el mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo para el sistema de información de administración de Riesgos Laborales - ISARL, deberá cumplir con los artefactos (documentación para cada etapa del desarrollo, descrita en el ítem Información adicional / Observaciones) solicitados y acorde a las características funcionales y tecnológicas para este bien o servicio.
 - c) Requerimientos contractuales con respecto a la calidad del código del desarrollo de las reglas de negocio definidas en los diferentes requerimientos funcionales y la existencia de garantías del mismo.
 - d) Procedimientos de certificación de la calidad y precisión del trabajo llevado a cabo por el proveedor, que incluyan auditorías, revisión de código para detectar código

	<p>malicioso, verificación del cumplimiento de los requerimientos de seguridad del software establecidos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar que no se otorga más acceso que el permitido a los programadores y desarrolladores durante los procesos de desarrollo o soporte de los sistemas y aplicaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. ✓ Resultados satisfactorios de pruebas funcionales y no funcionales con certificación de cumplimiento de calidad (acta de Pruebas de aceptación). ✓ Aplicar el estándar OWASP o equivalentes que garanticen buenas prácticas en seguridad y desarrollo de software <p>e) Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución: Los tiempos definidos para el desarrollo del presente proyecto serán los relacionados en las órdenes de trabajo relacionadas en el Objeto de la necesidad que incluye cronograma y que será monitoreado por el supervisor del contrato. Adicionalmente se debe cumplir lo establecido para la atención del soporte funcional y tecnológico de acuerdo con el cronograma establecido y los medios y sistemas de información que se dispongan para soportar este servicio</p>					
Entregables del proveedor	<p>Una vez se realice la entrega a satisfacción a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. de los productos de software, el CONTRATISTA debe realizar informes de avance periódicos acodados entre las partes en el que se detallen: los compromisos pactados, las actividades ejecutadas y los responsables de estas.</p> <p>Los documentos técnicos para entregar por parte del proveedor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de usuario ✓ Casos de uso ✓ Cronogramas de órdenes de trabajo ✓ Matriz de despliegue ✓ Metodología de desarrollo de software. 					
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)				Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
	#	Descripción	Forma de medición	Unidad de medida	¿Cuándo se mide?	Valor de aceptación
	1	Tiempo de reemplazo de miembro del equipo base	Contabilización de días hábiles utilizados para el reemplazo de algún integrante del equipo base, contados a partir	Días hábiles	Cada mes con la facturación.	Mayor a 1 días hábiles Se aplicarán descuentos del 10% del valor de la factura del ciclo.

		de la notificación de retiro del personal.			A partir de la notificación del retiro del personal no se facturará por el mismo
2	Nivel de cumplimiento o en el tiempo de respuesta	Número total de incidentes atendidos dentro de los tiempos de respuesta establecidos * 100 / Número de incidentes reportados en el periodo.	Porcentaje	Cada mes con la facturación.	Mayor o igual al 90% sin penalización. Para porcentajes menores al 90% se aplicarán descuentos del 10% del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia.

Requiere Garantías

Si

No

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

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE

Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Papelería e impresión	SI/NO		<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
Prueba de Concepto	SI/NO		<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	No			
Servicios adicionales	N/A			
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	<p>Acorde con el procedimiento de puesta en producción establecida por POSITIVA Compañía de Seguros, APO_12_5_2_CPR01 Control de Cambios y Versiones TI.</p> <p>La certificación de los servicios se realizará mensualmente según informes de supervisión, firmados por los supervisores del contrato.</p>			
Recepción	<p>Informes de avance mensual en el que se detallen: los compromisos pactados, las actividades ejecutadas y los responsables de las mismas. Los códigos fuentes desarrollados durante el contrato son de propiedad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A los cuales serán entregados progresivamente de acuerdo con su puesta en producción.</p> <p>Una vez terminado el plazo del contrato el proponente deberá entregar una certificación de cesión de derechos patrimoniales.</p>			
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 checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Tipo de Personal tercerizado	Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software.			
<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	Muy 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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Cuál?	3.3. Gestión de Siniestros_ Gestión de Reconocimiento de Prestaciones Asistenciales y Económicas.	
¿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 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 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.
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

1. Carta de presentación de la oferta comercial, 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. Dos (2) Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato, cuyo valor no sea inferior a lo presentado en la propuesta y cuyos servicios hayan sido prestados dentro de los últimos tres (3) años.
4. Equipo de trabajo:

ROL REQUERIDO	RESPONSABILIDAD	PERFIL	%MAXIMO DE DEDICACION PROPUESTO
Gerente Desarrollo	Planear, dirigir y coordinar los procesos de Desarrollo y aseguramiento de unidades de software con base en los estándares de calidad establecidos, cumpliendo con las especificaciones y requerimientos del mercado. Asistir a reuniones semanales de planeación y seguimiento.	Ingeniero de Sistemas o afines con mínimo 8 años de experiencia profesional, experiencia específica en el rol de Gerente de Desarrollo de software de mínimo cuatro años. Estudios de postgrado a nivel de especialización. Experiencia específica en el sistema SIARP mínima de dos años.	20%

Analista Funcional Senior	Asesorar al cliente en la normalización de procedimientos para la implantación de los productos, identificando posibles cambios en la legislación que puedan afectar su buen funcionamiento, garantizando la calidad de la implantación. Participa en el levantamiento y especificación de los requerimientos, propone la posible solución al requerimiento, elabora y presenta el documento de especificación. Encargado de recopilar los posibles cambios o modificaciones que puedan surgir en la etapa de aprobación del desarrollo previo al paso a producción.	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial con mínimo 5 años de experiencia profesional, experiencia específica en el rol de Analista Funcional de tres años. Experiencia específica en el sistema SIARP mínima de dos años.	100%
Desarrollador Senior	Analizar y construir unidades de Software aplicando los estándares internos de desarrollo de software, para cumplir con el nivel de calidad exigido por el mercado e innovar en la práctica de su función investigando alternativas tecnológicas y metodologías que permitan optimizar el proceso.	Ingeniero de Sistemas o afines con mínimo 3 años de experiencia profesional, experiencia específica en el rol de Ingeniero de Desarrollo mínimo de 2 años. Experiencia específica en el sistema SIARP mínima de 2 años.	100%
Desarrollador Junior	Analizar y construir unidades de Software aplicando los estándares internos de desarrollo de software, para cumplir con el nivel de calidad exigido por el mercado e innovar en la práctica de su función investigando alternativas tecnológicas y metodologías que permitan optimizar el proceso.	Ingeniero de sistemas o afines con mínimo 1 año de experiencia profesional, experiencia específica en el rol de Ingeniero de Desarrollo mínimo de 1 año. Tecnólogo de Sistemas o afines con mínimo 2 años de experiencia laboral.	100%

- El personal asignado por parte de contratista debe ser idóneo y con la experticia ofrecida y suficiente para la ejecución del contrato. Si se llegare a cambiar algún funcionario del contratista será remplazado por alguien del mismo nivel o superior y dicho cambio será aprobado con anterioridad por el supervisor del contrato designado por la Compañía.

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:

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre 2018- 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 expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- 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.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de “invitación directa”, en el que prima la necesidad de asegurar o garantizar 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, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

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

N/A

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO

CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: MÓNICA ANDREA RODRÍGUEZ PABÓN

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE REVISIÓN

NOMBRE: OLGA LUCÍA VALDERRAMA CEBALLOS

CARGO: Profesional Especializado – Líder Soluciones

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: SILVIA JULIANA URIBE SERRANO

CARGO: Abogada

FIRMA:

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

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: