

	<b>PROCESO:</b> <b>GESTIÓN PRECONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b>	APO_10_1_2_FR02
		<b>Versión</b>	07
		<b>Clasificación:</b>	Pública Clasificada
		<b>Fecha:</b>	2021/12/13
<b>FORMATO</b> <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
<b>Aprobó:</b> <b>Liliana Rocío Bohórquez Hernández</b> Gerente Abastecimiento Estratégico	<b>Revisó:</b> <b>Martha Cecilia Flórez Sánchez</b> Líder SIG	<b>Elaboró:</b> <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<b>Número CDP</b>	C06032022
<b>Nombre de Proveedor y NIT</b>	CROMASOFT SAS Nit 830.016.840-1
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios para el desarrollo evolutivo de módulo de liquidación BEPS sobre el sistema de información de Nómina de Pensionados SNP
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	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
<b>Supervisor del contrato</b>	<b>Nombre:</b> Olga Lucía Valderrama Ceballos
	<b>Cargo:</b> Profesional especializada grado 12
	<b>Dependencia:</b> Oficina de Tecnologías de la información
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	81112209: Mantenimiento de software de desarrollo
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b>	Nombre: N/A
	Razón Social: N/A
	Correo Electrónico: N/A
<b>Alcance de la interventoría</b>	
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<b>Forma de Pago</b>	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.

La suma se pagará mensualmente de acuerdo con el consumo de las horas de los desarrollos, POSITIVA pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios de acuerdo con lo anterior.

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.

**Gestión del pago:** Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente 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, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes facturado y c) El informe de supervisión a satisfacción expedido por el supervisor de la Aceptación de Oferta.

**Facturación Electrónica:** Si de conformidad con las normas legales vigentes el CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.

¿El contrato requiere <a href="#">Liquidación?</a>	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"/>

<p>¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>		<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>	<p>NA <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</p>	<p>Este servicio de mantenimiento de software o desarrollo como software a la medida BEPS no se encuentran en el catálogo de Acuerdos Marco para la contratación.</p> <p>En el catálogo de la Tienda virtual del Estado Colombiano se encuentran servicios similares de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Software Empresarial: Adquirir servicios de Software de: Antivirus, Escaneo de vulnerabilidades, Software de gestión de PQRS, software de gestión documental, Herramientas ITSM y software de videoconferencia por medio fabricantes y proveedores internacionales a través de sus partners en Colombia. Tener cobertura total para la adquisición de sus soluciones de software a lo largo y ancho del país. Adquirir servicios de soporte, migración, parametrización y capacitación relacionados con los servicios de software descritos anteriormente</i> <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-empresarial">https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-empresarial</a></li> <li>• <i>Software por Catálogo: productos citrix, Google, Cisco, VMware, IBM, SAP, Microsoft</i> <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo">https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo</a></li> </ul> <p>Dado lo anterior servicios de desarrollo a la medida del objeto contractual no se encuentran en el los Acuerdos Marco <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia?page=1">https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia?page=1</a></p>			
<p>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>		<p>No <input type="checkbox"/></p>	
<p>Tipo de invitación</p>	<p>Invitación Directa</p>			
<p>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>El contrato se celebrará teniendo en cuenta la modalidad de invitación directa prevista en el Manual de Abastecimiento Estratégico, bajo las siguientes causales:</p> <p><b>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</b></p>			

	<p><i>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:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>b. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, y deben ser acreditadas por el proveedor mediante documento idóneo que así lo certifique</i></p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que proveedor CROMASOFT es el titular como desarrollador del aplicativo SNP-FOPEP, a través del cual se desarrolló el módulo de BEPS, por lo cual, es propietario del código fuente, situación que hace imposible que otro proveedor realice cambios en dicho código puesto que no tendría la propiedad intelectual sobre el mismo. En ese sentido no existe otro oferente que preste el servicio del objeto contractual.</p>	
--	---	--

**5. INSTANCIAS**

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

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

<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos
<b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente Positiva tiene a su cargo, el pago de los pensionados de ARL, Rentas Vitalicias y Conmutaciones Pensionales. (10.700 pagos mensuales). Adicionalmente el pago de BEPS (14.000 pagos Bimensuales).</li> <li>Para el pago de pensiones y BEPS se requiere un Sistema de Nómina con estándares de calidad y oportunidad que los pensionados requieren, y con los niveles de seguridad, confiabilidad e integridad que la Compañía exige como lo es el SNP-FOPEP.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere realizar mantenimiento evolutivo para la automatización del flujo de liquidación BEPS e incluir nuevas funcionalidades para el proceso de BEPS para los procesos de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cotización,</li> <li>2. contratación,</li> <li>3. solicitud de emisión,</li> <li>4. emisión de pólizas,</li> <li>5. migración de pólizas,</li> <li>6. ingreso a nómina,</li> <li>7. envíos de pólizas a clientes,</li> <li>8. mantenimiento de póliza,</li> <li>9. interfaces con el core de negocio,</li> <li>10. reportes</li> </ol> </li> <li>• El Proveedor Cromasoft es el titular como productor del aplicativo SNP-FOPEP-BEPS.</li> </ul>
<p><b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitigación del riesgo asociado a la falta de controles automáticos de la liquidación de BEPS al ser un proceso manual.</li> <li>• La titularidad del derecho de Propiedad está en cabeza del Ministerio de Trabajo lo cual es una garantía adicional de actualización y parametrización legal.</li> </ul>

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

<p><b>Dependencias Usuaris</b></p>	<p>Oficina de Tecnología de la Información, Gerencia Técnica de Vida</p>
<p><b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b></p>	<p>Los desarrollos 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 el supervisor mensualmente.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Resultados satisfactorios de pruebas funcionales y no funcionales con certificación de cumplimiento de calidad (acta de Pruebas de aceptación).</li> </ul> <p>2. Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución:</p>

	Los tiempos definidos para el desarrollo del presente objeto serán los relacionados en un plan de trabajo entregado por el proveedor y que será monitoreado por el supervisor del contrato.				
<b>Cobertura</b>	Positiva Compañía de Seguros a Nivel Nacional.				
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A				
<b>Activos de Información Internos</b>	N/A				
<b>Información adicional / Observaciones</b>	<p>El CONTRATISTA realizará la atención de requerimientos de nuevas funcionalidades y tecnológicos del módulo BEPS en el sistema SNP, para lo cual dispondrá de una bolsa de 1015 horas de desarrollo, con un valor unitario de \$139.516 (incluido IVA). El CONTRATISTA deberá seguir los procedimientos correspondientes establecidos dentro del sistema de gestión de calidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., al igual que podrá utilizar las herramientas que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., disponga para la gestión de requerimientos de software. Se requiere realizar mantenimiento evolutivo para la automatización del flujo de liquidación BEPS e incluir nuevas funcionalidades para el proceso de BEPS para los procesos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cotización,</li> <li>2. contratación,</li> <li>3. solicitud de emisión,</li> <li>4. emisión de pólizas,</li> <li>5. migración de pólizas,</li> <li>6. ingreso a nómina,</li> <li>7. envíos de pólizas a clientes,</li> <li>8. mantenimiento de póliza,</li> <li>9. interfaces con el core de negocio,</li> <li>10. reportes</li> </ol> <p><u>Fases para la prestación del servicio:</u></p> <p>A. Planeación, análisis de requerimientos de software:</p> <table border="1" data-bbox="532 1507 1388 1904"> <tr> <td>Objetivo</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Entradas</td> <td>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"> <li>• Antecedentes técnicos.</li> <li>• Problemática actual.</li> <li>• Sistemas de Información relacionados.</li> </ul> </td> </tr> </table>	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.	Entradas	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"> <li>• Antecedentes técnicos.</li> <li>• Problemática actual.</li> <li>• Sistemas de Información relacionados.</li> </ul>
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.				
Entradas	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"> <li>• Antecedentes técnicos.</li> <li>• Problemática actual.</li> <li>• Sistemas de Información relacionados.</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesados en la solución</li> <li>• Requerimientos Funcionales.</li> <li>• Requerimientos No Funcionales.</li> <li>• Requerimientos de Interoperabilidad.</li> <li>• Requerimientos de Seguridad.</li> <li>• Arquitectura de software general de la solución</li> </ul>
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificación de Requerimientos</li> </ul>

**B. 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.
Entradas	Esta actividad tiene como entrada los análisis de requerimientos de software
Producto de la etapa	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código fuente documentado y control de versiones de la solución.</li> <li>• Componentes de instalación y/o actualización de aplicación.</li> <li>• Componentes de instalación y/o actualización de base de datos.</li> </ul>

**C. Pruebas de la solución de Software**

Objetivo	El objetivo es verificar nivel funcional y técnico los productos de software que desarrolla el CONTRATISTA.
Entradas	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 el(los) siguiente(s) entregable(s): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados satisfactorios de pruebas funcionales.</li> </ul>

**D. 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
Entradas	Esta actividad tiene como entrada los análisis de requerimientos de software, el 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"> <li>• Documentación de Instalación que incluya al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Componentes de instalación de aplicación y su documentación actualizados.</li> <li>○ Componentes de instalación de base de datos y su documentación actualizados.</li> </ul> </li> <li>• Manual de Usuario actualizado</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</li> <li>• Capacitación a usuarios finales</li> </ul>

#### E. 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 un (1) mes calendario contado a partir de la puesta en ambiente de producción.
Entradas	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"> <li>• Registro y solución de incidentes.</li> <li>• Informe de acompañamiento de la operación.</li> <li>• Código fuente y control de versiones de la solución actualizado.</li> <li>• Artefactos de instalación de aplicación o base de datos según se requiera.</li> <li>• Informe de Pruebas actualizado</li> </ul>

Las anteriores etapas no se constituyen como facturables, se encuentran incluidas dentro del valor de la hora de desarrollo y son complemento como metodología para Positiva

El proveedor contará con medios de comunicación vía telefónica y correo electrónico a través de los cuales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., pueda reportar las solicitudes del servicio.

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

<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$141.618.378 incluido IVA
<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE

**9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO**

Fuente de los recursos		Código de Orden	
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>		<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Número Código de Orden	C06032022	Año	N/A
Fecha de expedición	21/06/2022	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Mantenimiento, Reparaciones y Adecuaciones	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$141.618.378	Valor	N/A

**10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES****Obligaciones por parte del Proveedor**

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar el servicio para el desarrollo evolutivo de módulo de liquidación BEPS.</li> <li>2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA.</li> <li>3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones.</li> <li>5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.</li> <li>10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</li> </ol>
------------------	---

	<p>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.</p> <p>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</p> <p>13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</p>	
<b>Específicas</b>	<p>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.</p> <p>2. Generar el cronograma con el fin de realizar seguimiento y control al desarrollo del módulo de liquidación BEPS sobre el sistema de información de Nómina de Pensionados SNP</p> <p>3. Aplicar el estándar OWASP o equivalentes que garanticen buenas prácticas en seguridad y desarrollo de software.</p> <p>4. 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 del servicio a contratar.</p> <p>5. 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: El CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento evolutivo o adaptativo del módulo de liquidación de BEPS través de la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación para cada una de las etapas requeridas: Cotización, contratación, emisión, migración de pólizas, migración de reservas, ingreso a nómina, y mantenimiento de pólizas</p>	
<b>Entregables del proveedor</b>	<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>Se dispondrá de una bolsa de 1015 horas que deberán ser consumidas en desarrollos de funcionalidades del BEPS acorde los requerimientos de Positiva.</p>	
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>		
<b>Generales</b>	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</p> <p>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</p> <p>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</p> <p>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>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.</p>	
<b>Específicas</b>	N/A	
<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Garantías</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<p>Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, se exigirá a los contratistas, la constitución de pólizas de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, patrimonios autónomos o garantías bancarias</p>		

expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera. El contratista al momento de entregar la garantía de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación para su revisión y posterior aprobación por parte de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico deberá relacionar el pago de la prima, certificados, o anexos que se expidan con fundamento en esta. Se deberá requerir, tomando los siguientes porcentajes

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	SI	10	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI	SI	5	Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más
Calidad del servicio	NO	SI	SI	10	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más

#### 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	Si	Servidor de pruebas y productivo de SNP	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
			ESPECIFICACIÓN	

Prueba de Concepto	No		
Servicios adicionales	N/A		
<b>Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras</b>			
<b>Solicitud</b>	<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>		
<b>Recepción</b>	<p>Informes de avance mensual en el que se detallen: los compromisos pactados, las actividades ejecutadas y los responsables de estas.</p> <p>Los códigos fuentes desarrollados durante el contrato son de propiedad de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A los cuales serán entregados progresivamente de acuerdo con su puesta en producción.</p>		
<b>Certificación</b>	<p>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.</p>		
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>			
<b>Seguridad de la Información</b>			
¿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.		
<a href="#">¿Qué tipo de acceso requiere?</a>	Acceso para Soporte		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" 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"/>	
<b>Continuidad del Negocio</b>			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso 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 <b>impacto</b> sería	Moderado		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
¿Cuál?	1.1. Gestión de Producción_ Emisión		
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No		
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>			
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		
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>			
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>			
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Carta de Presentación, suscrita por el representante legal o apoderado general de la empresa participante, de acuerdo con el ANEXO No. 1- CARTA DE PRESENTACION del presente Estudio Previo.</li> <li>Registro único tributario - RUT (posterior al 12/12/2012)</li> <li>Certificado de Existencia y Representación Legal (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE <a href="http://www.rues.org.co/RUES_Web/">http://www.rues.org.co/RUES_Web/</a> 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 o apoderado general.</li> </ol>			

4. Copia de la cédula del representante legal o apoderado general.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal o apoderado general, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
6. Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link:
7. <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y representante legal o apoderado general).
8. Certificación bancaria.
9. 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 o apoderado general, 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. El representante legal o apoderado general del oferente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en copia legible el ANEXO No. 02 FORMULARIO SARLAFT, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho. El proponente seleccionado debe realizar el proceso de verificación y entrevista.
10. 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 o apoderado general y el Contador. Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
11. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública) para persona jurídica.
12. 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 o apoderado general 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 la paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio o representante legal o apoderado general 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.
13. Poder por el cual se confiere representación por parte del proponente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
14. Copia del poder por el cual se confiere representación por parte del proponente cuando concurra por intermedio de un apoderado y fotocopia de la cédula del apoderado.

**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	
--	------	--	--------------------------------	--

			<b>dentro y fuera de Positiva</b>
			<b>PJ</b>
	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	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. 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.
2. 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.

#### REQUISITOS FINANCIEROS

1. Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre de 2020 y 2021: (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
2. Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores.
3. Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
4. Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

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

#### JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

**NOMBRE:** SILVERIO CARMONA LOZANO

**CARGO:** Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

**FIRMA:**

#### PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

**NOMBRE:** OLGA LUCÍA VALDERRAMA CEBALLOS

**CARGO:** Profesional Especializado – Líder Soluciones - OTI

**FIRMA:**

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

**NOMBRE:** EDGAR JOSÉ SARMIENTO CASTILLO

<b>CARGO: Abogado Contratista</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	19	07	2022
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			