

	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Código:	APO_10_1_2_FR02
		Versión	08
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2022/06/23
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
Aprobó: Liliana Roció Bohórquez Hernández Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Flórez Sánchez Líder SIG	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número Código de Orden	C05352023	
Nombre de Proveedor y NIT	FABIO FERNANDO RODRÍGUEZ ECHENIQUE C.C. 73.571.185	
Objeto	Prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento de la herramienta en aplicación web “Gestión de Usuarios” en Aranda Service Desk.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la legalización y firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023	
Lugar(es) de ejecución	Las actividades del contrato se ejecutarán de forma remota a través de herramientas de video conferencia y/u otras herramientas necesarias como VPN y demás descritas en este documento como insumos entregables por parte de Positiva	
Supervisor del contrato	Nombre: Jonathan Alexander Linares Galvis	
	Cargo: Técnico administrativo 03	
	Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	81111504 = Servicios de programación de aplicaciones	
¿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	Se realizarían pagos mensuales, así: Valor fijo mensual por concepto de soporte general de la aplicación y pagos mensuales por	

	<p>concepto de los desarrollos y ajustes a la aplicación, los cuales se realizarán teniendo en cuenta: los costos ofrecidos en la propuesta económica presentada, los servicios efectivamente prestados durante el mes y el cumplimiento del cronograma definido por las partes, previamente a la suscripción del acta de inicio.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Condiciones comerciales y forma de pago: Positiva le pagara al CONTRATISTA, la factura o cuenta de cobro, dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa aceptación de la factura o cuenta de cobro por Positiva compañía de seguros S.A.S., siguientes a la prestación del servicio</p> <p>Gestión del pago: Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura o cuenta de cobro 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 del contrato de la Aceptación de Oferta d) Informe de gestiones adelantadas en el periodo a facturar, El pago se efectuara con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados anteriormente.</p> <p>Si la factura o cuenta de cobro, 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.</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</p>
--	---

		<i>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.</i>	
¿El contrato requiere Liquidación?		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO	
Oficina de Tecnologías de la información	N/A	N/A	
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	No aplica		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4, NUMERAL 9.4., literales c y d:</p> <p><i>c) Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica “intuito personas”, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>d) Cuando se requiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fines específicos, que se derivan del cumplimiento de las funciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales; y no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a</i></p>		

	<i>contratar, circunstancia que debe ser certificada por la Gerencia de Talento Humano.</i> Es un desarrollo a la medida en la modalidad de demanda y es desarrollo propio del profesional Fabio Rodriguez, Ingeniero de Sistemas, experto en Aranda Expert, MSCE SQL Server 2016, ITIL Expert.	
5. INSTANCIAS		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Positiva Compañía de Seguros S.A., requiere contratar la prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo por demanda que permita cubrir necesidades de la herramienta "Gestión de Usuarios", que está integrado con la herramienta Aranda, con el fin de brindar solución a los requerimientos hechos por las diferentes áreas.	
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el soporte y mantenimiento inmediato de la herramienta, mitigando el riesgo de indisponibilidad. • Permitir la evolución de la herramienta "gestión Usuarios", garantizando que el rendimiento sea el adecuado, cumpliendo con los requerimientos de los usuarios de Positiva Compañía de Seguros S.A. • Brindar a los administradores de Aranda la posibilidad de automatizar actividades rutinarias de gestión de casos y generación de informes. 	
7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA		
El desarrollo de la aplicación Web "Gestión de Usuarios", fue desarrollada por Fabio Rodríguez, se requiere contratar el servicio de: <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de la aplicación, al 31 de diciembre de 2023 • Servicios profesionales en Aranda Software, Base de Datos SQL Server, Desarrollo asp.NET de nuevas funcionalidades para el Formulario Web de Gestión de Usuarios <p>Es un desarrollo a la medida en la modalidad de demanda y es desarrollo propio del profesional Fabio Rodriguez, Ingeniero de Sistemas, experto en Aranda Expert, MSCE SQL Server 2016, ITIL Expert.</p>		

Ficha técnica Servicios	
Dependencias Usuaris	Positiva Compañía de Seguros S.A., a nivel nacional
Requisitos de Calidad y Oportunidad	1. El proveedor contará con los accesos requeridos a la información y a la infraestructura. 2. Positiva, contará con los ambientes de pruebas necesarios. 3. El horario para las reuniones o actividades se deben programar de lunes a viernes de 7:00 am hasta las 5:00 pm y en común acuerdo y con previa anticipación. 4. El proveedor sólo prestará sus servicios de forma virtual, de acuerdo con requerimientos necesarios para el desarrollo por parte de Positiva. 5. Positiva contará con las licencias requeridas para la toda solución.
Cobertura	Positiva Compañía de Seguros S.A., a nivel nacional
Activos de Información Externos	N/A
Activos de Información Internos	N/A
Información adicional / Observaciones	N/A

El profesional deberá contar con la siguiente idoneidad y experiencia:

- IDONEIDAD: Deberá certificar su formación como ingeniero de sistemas, aportando copia de su tarjeta profesional vigente.
- EXPERIENCIA: Por lo menos 2 años de experiencia en el manejo de las herramientas Aranda, certificado de ARANDA para clientes y parnet y consultoría e implementación, reportería de web services y bases de datos.

8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA	
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$16.200.000
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO	
Fuente de los recursos	Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C05352023	Año	N/A
Fecha de expedición	16/02/2023	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Otros honorarios	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$16.200.000	Valor	N/A

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
Obligaciones por parte del Proveedor	
Generales	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando la calidad de los servicios prestados.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Guardar absoluta confidencialidad del “Know How” de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Radicar la factura de cobro dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo causado, acompañada de la documentación prevista para tal efecto en estos estudios previos. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 12. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
Específicas	<p>El alcance estará definido por la adquisición del servicio de soporte funcional y tecnológico y el mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo para el aplicativo “Gestión de Usuarios”, a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales, dicha prestación tendrá como alcance la realización de los siguientes servicios:</p> <p>Respecto al Soporte Funcional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolver los incidentes presentados en el uso de la aplicación ARANDA. 2. Resolver las dudas de operación de la funcionalidad del sistema respecto de la versión de gestión de usuarios. Respecto al Soporte Tecnológico 3. Solucionar los incidentes relacionados con la instalación y configuración de la aplicativa gestión de usuario en el ambiente de producción. 4. Resolver problemas que afecten la disponibilidad y desempeño de gestión de usuarios y en general cualquier tipo de incidente del producto licenciado que afecte la operación normal del sistema. <p>Respecto al Soporte de Software</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Brindar la atención de incidentes para asegurar la continuidad de la operación del servicio a través de las funcionalidades de Gestión de Usuarios. 6. Brindar servicio permanente de lunes a viernes de 7:00 am hasta las 5:00 pm y en común acuerdo y con previa anticipación hasta la terminación del contrato

	<p>7. Contar con medios de comunicación vía telefónica y correo electrónico donde POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., pueda reportar las solicitudes del servicio.</p> <p>Respecto al Mantenimiento de Software:</p> <p>8. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo para asegurar la continuidad y vigencia del aplicativo, garantizando a POSITIVA Compañía de Seguros.</p> <p>9. Cumplir con el cronograma acordado por positiva compañía de seguros.</p>			
Entregables del proveedor	Informes de actividades mensual y/o cada vez que el servicio sea requerido por Positiva.			
Obligaciones por parte de Positiva				
Generales	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL PROVEEDOR.</p> <p>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL PROVEEDOR, para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL PROVEEDOR en los términos consagrados en la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p>			
Específicas	<p>1. Suministrar las licencias requeridas para la ejecución del contrato.</p> <p>2. Suministrar el ambiente de pruebas necesario.</p> <p>3. Suministrar la VPN</p>			
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Requiere Garantías		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Valor estimado del contrato para efecto de las pólizas (Aplica para contratos de cuantía indeterminada)		N/A		
<p><i>"De conformidad con lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y teniendo en cuenta el valor de la aceptación de oferta, esto es menor a 100 smmlv, no se solicita la constitución de garantías por parte del CONTRATISTA para esta aceptación de oferta."</i></p>				
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN				
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva

Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO	PROPIETARIO	RESPONSABLE	
	No	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	No			
Servicios adicionales	N/A			
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	Las solicitudes de soporte se harán virtualmente, previas programaciones por medio de la herramienta TEAMS.			
Recepción	El proveedor debe entregar la información técnica de operación, archivos fuentes y los manuales de solución de problemas, instructivos de funcionamiento y los servicios específicos definidos en la contratación.			
Certificación	Informe de seguimiento mensual hecho por el supervisor del contrato, donde se describen las actividades desarrolladas durante el mes y los soportes como evidencias adjuntas.			
12. ANÁLISIS DE RIESGOS				
Seguridad de la Información				
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Tipo de Personal tercerizado	N/A			
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A			
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad				
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
Continuidad del Negocio				
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	Bajo			

¿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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	N/A	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
REQUISITOS JURÍDICOS		
1. Registro único tributario –RUT (posterior al 12/12/2012) 2. Copia de la cédula del representante legal. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html) 4. Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: http://200.93.128.206/siborinternet/index.aspx selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal). 5. Certificación bancaria.		

6. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública)-SIGEP. (firmada)
7. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARL mes vencido o certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARL. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.
8. Curso de transparencia (función Pública). https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
9. Certificación Medidas Correctivas
10. Certificación Pasado Judicial
11. Declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el contratista en la que se indique que no tienen multas, sanciones apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
12. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar de acuerdo con el objeto del proceso.
13. Declaración bajo la gravedad de juramento en la cual declaran que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus servicios puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos.
REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL
N/A
REQUISITOS TÉCNICOS
1. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar, el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo, así como las especificaciones técnicas del servicio. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.
2. Tarjeta profesional (ingeniero) certificado de vigencia.
3. Por lo menos 2 años de experiencia en el manejo de las herramientas Aranda, certificado de ARANDA para clientes y parnet y consultoría e implementación, reportería de web services y bases de datos.
REQUISITOS FINANCIEROS
No se exigirán estados financieros, teniendo en cuenta las actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto del proceso de contratación y que se trata de un contrato con una persona natural.
15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)
N/A
JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA
NOMBRE: LUISA MARINA URIBE RESTREPO
CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información (E)
FIRMA:
PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN
NOMBRE: JONATHAN ALEXANDER LINARES
CARGO: Técnico Administrativo 03
FIRMA:
PROFESIONAL RESPONSABLE REVISIÓN
NOMBRE: JESÚS ALFREDO VARGAS CARVAJAL
CARGO: Profesional Especializado – Líder Infraestructura

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE:			
CARGO:			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE: No Aplica			
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: No Aplica			
CARGO:			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE: No Aplica			
CARGO:			
FIRMA:			