



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

PRE TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2016

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIEMPRESA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Mayo de 2016

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPITULO 1.....	6
INFORMACIÓN GENERAL.....	6
1. OBJETO.....	6
1.1 REQUISITOS GENERALES.....	6
1.2 DEFINICIÓN Y ALCANCE OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	7
1.2.1 Elemento Funcional Empresa.....	9
1.2.2 Elemento Funcional Liderazgo Gerencial.....	9
1.2.3 Elemento Funcional Política.....	10
1.2.4 Elemento Funcional Organización.....	10
1.2.5 Elemento Funcional Planificación.....	11
1.2.6 Elemento Funcional Aplicación.....	12
1.2.7 Elemento Funcional Reporte e Investigación.....	13
1.2.8 Elemento Funcional Medición y Evaluación de la Gestión en SST.....	14
1.2.9 Elemento Funcional Participación Trabajadores.....	15
1.2.10 Revisión por la Dirección.....	15
1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE.....	16
1.4 PROPIEDAD DEL SOFTWARE.....	16
1.5 POTESTAD DE LA COMPAMIA.....	16
1.6 PERFIL DEL CONTRATISTA.....	16
1.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.....	17
1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
1.9 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	17
1.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	17
1.11 PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	17
1.12 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	18
1.13 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	19
1.14 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.....	20
1.15 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	20
1.16 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	21
1.17 CRONOGRAMA.....	21
1.18 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	21
1.19 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.....	22
1.20 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	22
1.21 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	22
1.22 FORMA DE PAGO.....	23
CAPITULO 2.....	24
2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN.....	24
2.2 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	24
2.3 ASPECTOS JURÍDICOS.....	24
2.3.1 Carta de Presentación de la Propuesta.....	24
2.3.2 Certificado de Existencia y Representación Legal.....	25
2.3.3 Autorización del Órgano Social Competente.....	25
2.3.4 Garantía de Seriedad de la Propuesta.....	25
2.3.5 Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia.....	26
2.3.6 Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales.....	26

2.3.7	Consortio o Unión Temporal	26
2.3.8	Certificación de Responsabilidad Fiscal	27
2.3.9	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.	28
2.3.10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	28
2.3.11	Registro Único Tributario	28
2.3.12	Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT.....	28
2.3.13	Registro de Proveedores en GESCONT.....	29
2.3.14	Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal	29
2.3.15	Certificación Bancaria.....	29
2.3.16	Lista Restrictiva de Lavado de Activos	29
2.3.17	Certificación de No estar Incurso en Investigación Penal.....	29
2.3.18	Lucha Contra la Corrupción	29
2.4	ASPECTOS FINANCIEROS	29
2.4.1	Estados Financieros y Declaración de Renta.....	29
2.4.2	Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal	30
2.4.3	Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal ..	30
2.5	ASPECTOS TÉCNICOS	30
2.5.1	Experiencia Específica del Proponente - Factor Habilitante Sin Puntaje	30
2.5.2	Equipo de Trabajo - Factor Habilitante Sin Puntaje	32
2.5.3	Prueba de Concepto - Factor Habilitante Sin Puntaje	34
2.5.4	Requisito Tecnológico – Software de SG-SST - Factor Habilitante Sin Puntaje	37
2.5.4.1	Software.....	37
2.5.4.2	Documentación Requerida	40
2.5.4.3	Hosting.....	40
2.5.4.4	Seguridad.....	40
2.5.4.5	Soporte Funcional y Tecnológico a la Aplicación.....	42
2.5.4.5.1	<u>Análisis y especificación del incidente de software</u>	42
2.5.4.5.2	<u>Estabilización de software</u>	43
2.5.4.6	Mantenimiento de Software	44
2.5.4.6.1	<u>Planeación y análisis de requerimientos de software</u>	45
2.5.4.6.2	Diseño de la solución software	45
2.5.4.6.3	<u>Desarrollo de solución de software</u>	46
2.5.4.6.4	Pruebas de la solución de software.....	46
2.5.4.6.5	Entrega productos de software.....	47
2.5.4.6.6	Estabilización de software.....	48
2.5.4.6.7	Glosario	48
2.5.4.7	Acuerdos de Niveles de servicio.....	48
2.5.4.8	Garantía de la Aplicación Adquirida y Ajustada	49
2.5.5	Plan de Capacitación del Software - Factor Habilitante Sin Puntaje	50
2.6	OFERTA ECONÓMICA	51
	CAPÍTULO 3	53
3.	EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR.....	53
3.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	53
3.3	HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante. Sin puntaje).....	53
3.4	HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje).....	54
3.5	VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	54
3.6	HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje).....	55
3.7	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	56

3.7.1	Evaluación Técnica- Experiencia Especifica del Equipo de Trabajo Adicional al Mínimo Requerido como Factor Habilitante (100 Puntos)	56
3.7.2	Garantía del Software (200 PUNTOS).....	57
3.7.3	Valores Agregados (200 PUNTOS).....	58
3.7.4	Apoyo a la Industria Nacional (200 puntos)	59
3.7.5	Evaluación Económica (300 puntos)	59
3.8	DESEMPATE	60
3.9	CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS	60
3.10	RETIRO DE PROPUESTAS	61
3.11	PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	61
ANEXO No 1	.....	63
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	.....	63
ANEXO No. 2	.....	65
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	.....	65
ANEXO No. 3	.....	66
FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT	.....	66
ANEXO No. 4	.....	69
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	.....	69
ANEXO No. 5	.....	70
EQUIPO DE TRABAJO	.....	70
ANEXO No. 6	.....	71
MODELO DE MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO	.....	71
ANEXO N° 774		
MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	..	74
ANEXO N° 875		
PROPUESTA ECONÓMICA	.....	75
ANEXO N° 977		
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	.....	77

INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una invitación Pública con el fin de recibir propuestas para contratar la **“CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIENTERPRIA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.”**

ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

POSITIVA es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de personas y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y como Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades.

POSITIVA, dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, está comprometida en orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados en forma eficiente, eficaz y efectiva para sus asegurados y busca fortalecer las prácticas gerenciales, operativas y administrativas de forma integral, por lo cual se obliga a implantar Sistemas Integrales de Gestión –SIG- y a mejorar continuamente los procesos, con un equipo humano idóneo y competente, ejerciendo un autocontrol integral, encaminados al cumplimiento de su función social y al logro de la rentabilidad esperada por sus accionistas, a través de la mejora continua y los fines esenciales del estado, conforme a los requisitos establecidos en el marco legal, y una adecuada gestión de riesgos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., también está comprometida a proteger a su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, ni enfermedades profesionales y a prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de programas de gestión acordes con los riesgos e impactos y el cumplimiento de los requisitos legales.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIENTERPRIA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.

1.1 REQUISITOS GENERALES

POSITIVA, a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, da cumplimiento al ordenamiento legal en materia de Riesgos Laborales, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 literal f del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que “las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de riesgos profesionales”, artículo 1 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así mismo en el artículo 11 de la misma Ley se establece las actividades mínimas de promoción y prevención que las ARL deben brindar a sus empresas aseguradas y el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, estableciendo en el capítulo 6 las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Positiva tiene en cuenta la normatividad vigente en lo referente a seguridad y salud en el trabajo, las disposiciones generales, y las cuales deben ser acogidas en la presente contratación según aplique, para tales efectos a continuación se referencian las principales disposiciones legales, sin que la omisión en estos términos de referencia de alguna norma vigente, excluya su aplicación durante la ejecución del contrato.

Positiva Compañía de Seguros S.A. en cumplimiento de las disposiciones legales y de las demás que le corresponde cumplir en materia de Prevención de Riesgos Laborales, ha diseñado y fortalecido un Modelo de Gestión denominado Positiva SUMA, mediante el cual esta Compañía garantiza la oferta y prestación del servicio a todas las empresas afiliadas en el territorio nacional.

Con el fin de ilustrar la gestión que Positiva realiza en promoción de la salud laboral y prevención de los riesgos laborales con las empresas afiliadas, a continuación se presenta una breve descripción del Modelo de Gestión Positiva SUMA, a través del cual la Compañía da cumplimiento a lo establecido en el marco legal vigente para Colombia en riesgos laborales:

Positiva SUMA, es el Modelo de Gestión en Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A. el cual conforma la estructura técnica para brindar la asesoría y asistencia en prevención de riesgos profesionales a sus empresas afiliadas. Las estrategias que conforman este modelo de gestión son Positiva Investiga, Positiva Crea y Positiva Premia, las cuales permiten identificar las mejores prácticas de asesoría y asistencia técnica para la gestión en condiciones de seguridad y de la salud en el trabajo, orientando y direccionado a las empresas afiliadas para conformar una cultura de modelo de gestión que le permita la realización de actividades laborales en unas óptimas condiciones de salud de sus trabajadores y unas adecuadas condiciones de trabajo en sus instalaciones, implementando programas de acuerdo con los riesgos laborales identificados. Este modelo de gestión se estructura a través de planes, programas y actividades, los cuales desarrollan de manera integral las obligaciones contenidas en el artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 35 del decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.2 DEFINICIÓN Y ALCANCE OBJETO DE CONTRATACIÓN

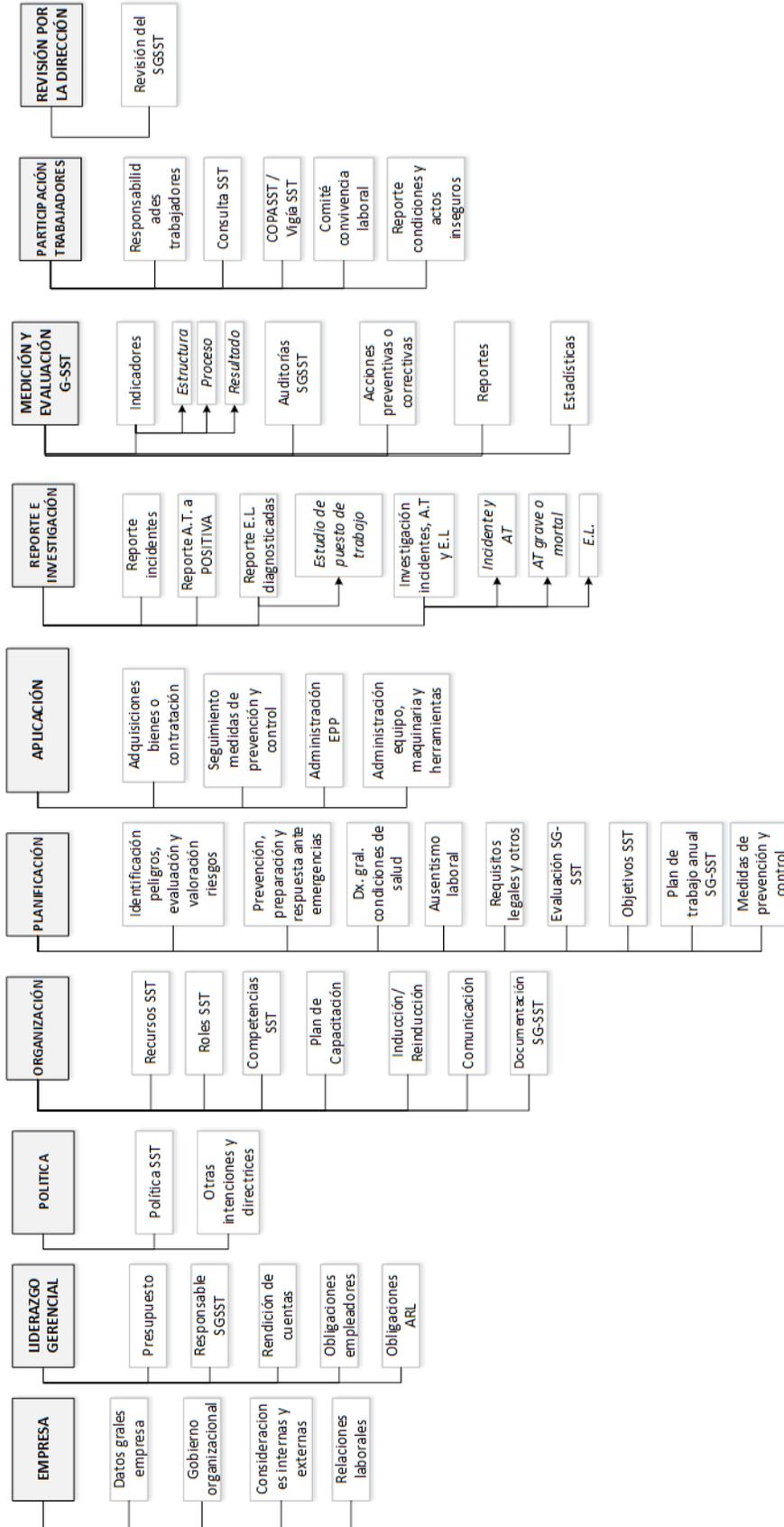
El alcance de esta contratación es la adquisición de un (1) software en línea que facilite a las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A., la implementación de la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría, revisión de la alta dirección y acciones de mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST” de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.

El ajuste del software a las necesidades de la compañía debe realizarse cumpliendo las siguientes etapas:

- Análisis y diseño
- Desarrollo y pruebas unitarias
- Pruebas funcionales y no funcionales
- Documentación
- Puesta en marcha y estabilización del software

El software objeto de esta contratación debe disponer, como mínimo, de los siguientes elementos funcionales, los cuales están definidos con base en la normatividad de riesgos laborales actual.

ELEMENTOS FUNCIONALES MÍNIMOS DE LA APLICACIÓN



1.2.1 Elemento Funcional Empresa

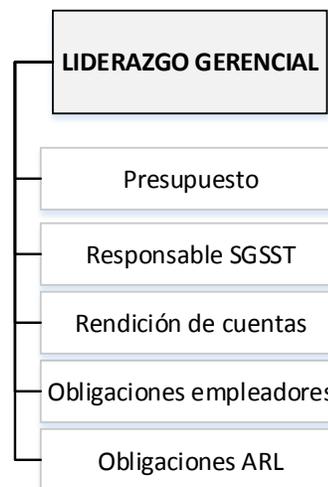


En este elemento se tiene el contexto de la empresa su gobierno organizacional, consideraciones internas y externas que pueden afectar el logro de los resultados previstos en seguridad y salud en el trabajo (análisis organizacionales tipo DOFA, PEST, entre otras) y el mapa estratégico.

Así mismo se incluye las relaciones laborales existentes en la empresa en sus distintas modalidades trabajadores dependientes, independientes, en misión o cooperados.

Es importante mencionar que los datos generales de la empresa y sus relaciones laborales, deben ser consultados de las existentes en las bases de datos de la compañía. Lo anterior para evitar duplicidad de la información, errores de digitación y unidad de la información en el software. Contribuyendo a la construcción de la estructura organizativa de la empresa con sus procesos organigrama en la aplicación.

1.2.2 Elemento Funcional Liderazgo Gerencial



- Funcionalidad que permita crear y controlar los presupuestos asignados a los recursos en materia de seguridad y salud en el trabajo de las empresas afiliadas (*ejemplo; informes de relación costo - beneficio de la inversión, productividad y ahorro por prevención, costeo*

de la siniestralidad)

- Ayuda que facilite la designación del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (a partir de sus funciones, autoridad, y competencias).
- Ayuda que facilite la rendición de cuentas de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa a las partes interesadas.
- Relación de obligaciones de los empleadores colombianos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Relación de obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales “ARL” en Colombia.

1.2.3 Elemento Funcional Política



- Funcionalidad que permita plantear una política de seguridad y salud en el trabajo, administrar su despliegue y armonizar con la información documentada del SG-SST.
- Funcionalidad que permita “cargar” otras intenciones y directrices de la empresa que sean afines a seguridad y salud en el trabajo (como por ejemplo el reglamento de higiene y seguridad industrial).

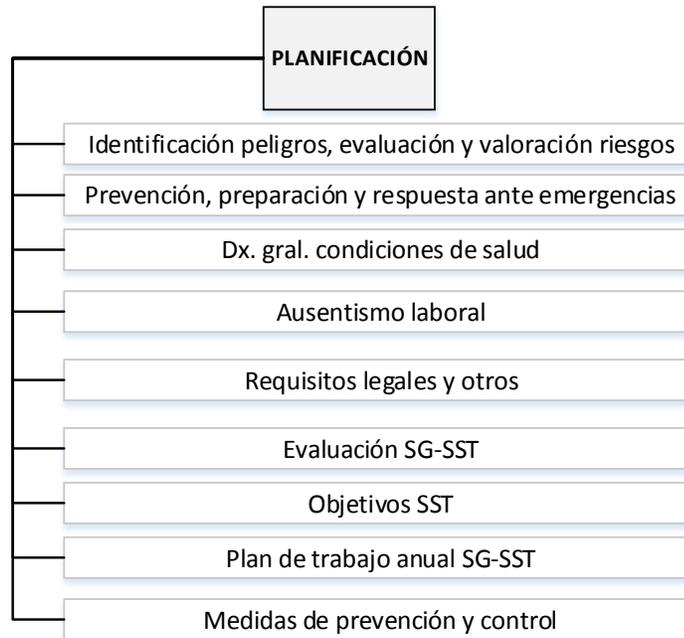
1.2.4 Elemento Funcional Organización



- Funcionalidad que permita la definición de los recursos necesarios para la gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, armonizada con la funcionalidad de “PRESUPUESTO”.

- Funcionalidad que permita caracterizar los roles en seguridad y salud en el trabajo con sus respectivas funciones, responsabilidades y autoridad, armonizadas con la funcionalidad de “COMPETENCIAS SST”.
- Funcionalidad que permita determinar las competencias requeridas para cumplir con las exigencias en seguridad y salud en el trabajo, armonizadas con la funcionalidad de “PLAN DE CAPACITACIÓN”.
- Funcionalidad que permita definir y administrar los requerimientos del plan de capacitación necesarios para que las personas sean competentes en seguridad y salud en el trabajo.
- Debería incluir el programa de inducción/reinducción en materia de seguridad y salud en el trabajo y el plan anual de capacitación de la empresa, idealmente mantenimiento de competencias por persona.
- Funcionalidad que permita definir y administrar la comunicación interna y externa pertinente a seguridad y salud en el trabajo.
- Funcionalidad que permita crear, administrar y controlar la información documentada pertinente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Deberá incluir inventario de documentos exigidos en seguridad y salud en el trabajo y de los soportes que evidencian la gestión sistemática de la misma.

1.2.5 Elemento Funcional Planificación

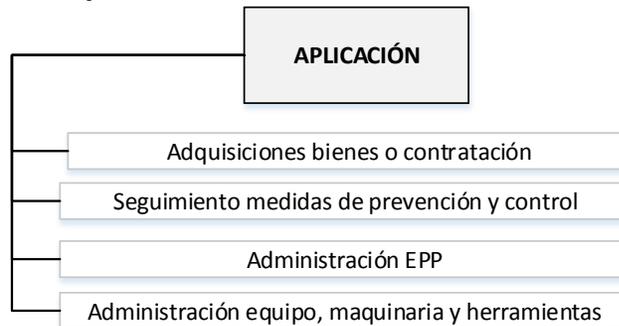


- Funcionalidad que permita utilizar metodologías validadas y probadas para la identificación de peligros, valoración de los riesgos y determinación de controles. Las metodologías que se definan deben ser desarrolladas en su totalidad en la aplicación, con el fin que la empresa cliente seleccione y use la metodología que más se ajuste a su organización. Es importante enfatizar que el oferente debe proponer a la compañía metodologías validadas y probadas en otras organizaciones, con el fin de implementar las herramientas prácticas y útiles que faciliten la labor a la empresa. Así mismo el software debe disponer de una aplicación para móviles, donde se permita el diligenciamiento y consulta de la matriz.
- Funcionalidad que permita utilizar metodologías validadas y probadas para la identificar amenazas, realizar análisis de vulnerabilidad y plantear las estrategias de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia. Las metodologías que se

definan deben ser desarrolladas en su totalidad en la aplicación, con el fin que la empresa cliente seleccione y use la metodología que más se ajuste a su organización. El oferente debe proponer a la compañía metodologías validadas y probadas en otras organizaciones, con el fin de implementar las herramientas prácticas y útiles que faciliten la labor a la empresa

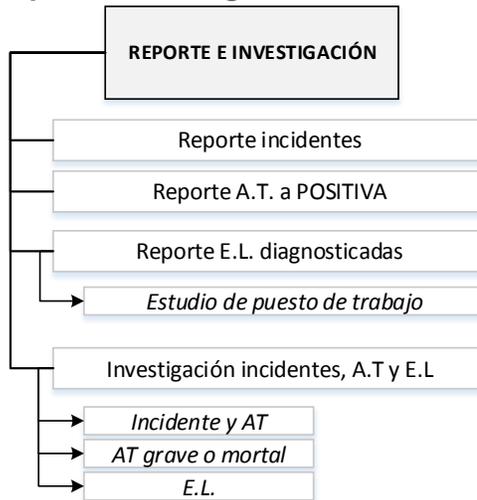
- Funcionalidad que permita el cargue de los datos e imágenes de los trabajadores evaluados para tener el diagnóstico general de las condiciones de salud. La información es entregada por distintas IPS de seguridad y salud ocupacional que las empresas clientes tengan. Con el fin de ser cargada para su gestión correspondiente en la aplicación. Por lo cual el sistema debe permitir el cargo masivo de los datos a través de plantillas.
- Funcionalidad que permita identificar, tener acceso y comunicar los requisitos legales y otros pertinentes que apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo. Para lo cual la aplicación debe facilitar evidenciar su cumplimiento o no del requisito. Armonizadas con las funcionalidades de “IDENTIFICACIÓN PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS y PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y REPUESTA ANTE EMERGENCIAS”.
- Funcionalidad que permita registrar el ausentismo laboral de las distintas contingencias que pueden generar inexistencia del trabajador indistintamente de su origen (laboral y común). Es de precisar que la compañía cuenta con la aplicación, por lo cual el software del SG-SST debe conectarse para traer la información registrada por el cliente en la página transaccional, con el fin de servir de insumo para el sistema de gestión.
- Funcionalidad que permita realizar el Examen Inicial/Evaluación Inicial del SG-SST, utilizando los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo definidos para el Sistema de Riesgo Laborales en Colombia.
- Funcionalidad que permita, a partir del diagnóstico situacional, plantear los objetivos y programas de seguridad y salud en el trabajo. Debería incluir Plan de Trabajo Anual con su respectivo cronograma, éste último con alarmas previas al vencimiento y semáforo a fechas de cumplimiento. Idealmente incluir una metodología tipo tablero de control (*por ejemplo BSC*) que favorezca el montaje de metas e indicadores de gestión que armonicen con la evaluación del desempeño en seguridad y salud en el trabajo del sistema de gestión.
- Funcionalidad que permita la creación y administración de medidas de prevención y control. Es importante enfatizar que el oferente debe proponer y sustentar a la compañía medidas de prevención y control efectivas que contribuyan a facilitar el uso de las herramientas por las distintas empresas. Así mismo es necesario conectarse con el centro virtual en seguridad y salud en el trabajo de la compañía.

1.2.6 Elemento Funcional Aplicación



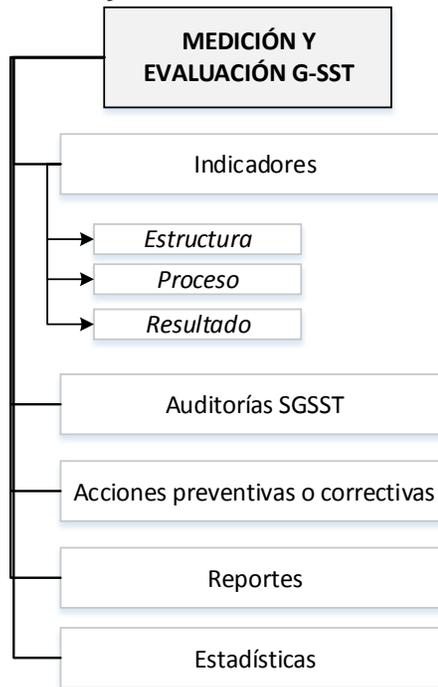
- Funcionalidad que facilite que las especificaciones de seguridad y salud en el trabajo se contemplen, apliquen y controlen durante las compras y adquisiciones, a proveedores y contratistas. Debe incluir modelos de manuales de contratación pertinentes a seguridad y salud en el trabajo. Así mismo debe tener la funcionalidad de evaluación de proveedores y contratistas que interactúe con la empresa.
- Funcionalidad que permita visualizar el desarrollo de los diferentes programas definidos como medidas de prevención y control de los peligros de seguridad y salud en el trabajo.
- Funcionalidad que permita tener el control de la evaluación, selección, adquisición, suministro, uso y estado de los elementos de protección personal con base a los peligros existentes. Así mismo es importante que el software posea una aplicación para móviles, donde se facilite el diligenciamiento y consulta de la matriz.
- Funcionalidad que permita tener el control, seguimiento de los equipos, maquinaria y herramientas (*hojas de vida, cronogramas de mantenimientos entre otros*) utilizadas en el proceso productivo de la empresa.

1.2.7 Elemento Funcional Reporte e Investigación



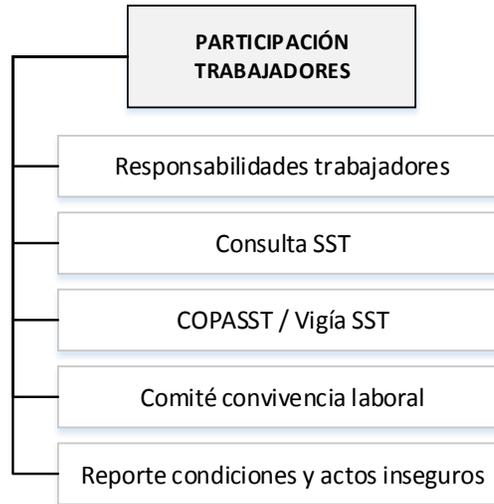
- Funcionalidad que facilite el reporte, registro, investigación y tratamiento de los eventos (casi-accidentes, accidentes, enfermedades, emergencias) de seguridad y salud en el trabajo
- Funcionalidad que permita reportar la ocurrencia de accidentes de trabajo, directamente a POSITIVA y posteriormente continuar con el proceso de investigación por parte del equipo investigador.
- Funcionalidad que permita utilizar metodologías validadas y probadas para el análisis de causalidad para las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Es importante enfatizar que el oferente debe proponer a la compañía metodologías validadas y probadas en otras organizaciones, con el fin de implementar las herramientas prácticas y útiles que faciliten la labor a la empresa
- Funcionalidad que le permita a cada una de las empresas que utilice la herramienta, registrar y llevar la trazabilidad de cada uno de los análisis de puesto de trabajo, realizados como apoyo a la calificación del origen de los diagnósticos de las presuntas enfermedades laborales.
- Para los casos de eventos graves y mortales transmitir los resultados de la gestión a POSITIVA en cumplimiento a la normatividad vigente.

1.2.8 Elemento Funcional Medición y Evaluación de la Gestión en SST



- Funcionalidad que permita definir, caracterizar y analizar los indicadores (*que incluya simulaciones, proyecciones, tendencias, alertas, controles, tablero de mandos, semáforo, graficas de comportamiento, entre otros*). Debe incluir modelos, tipo aplicativo, que permitan medir los indicadores de estructura, proceso y resultado, requeridos por la reglamentación vigente para un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Funcionalidad que facilite la estrategia para realizar las auditorías internas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Incluye modelos que faciliten el tratamiento de las no conformidades.
- Funcionalidades que permita tener la trazabilidad de las acciones preventivas y correctivas hasta el cierre de los planes de acción.
- Funcionalidad que permita medir el grado de implementación del SG-SST, ejecución de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el grado de cumplimiento de los planes de trabajo anuales, cumplimiento en los planes de formación/capacitación y de los requisitos legales y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo. – Reportes.
- Funcionalidad que permita realizar un análisis estadístico y tendencias de comportamientos de la accidentalidad y morbilidad de la empresa que utilice la herramienta informática. Debe incluir graficas en línea, que permitan medir la frecuencia y severidad de los accidentes de trabajo (AT), la prevalencia e incidencia de las enfermedades laborales (EL), la mortalidad por AT-EL, el ausentismo laboral, entre otros.

1.2.9 Elemento Funcional Participación Trabajadores



- Funcionalidad que permita relacionar las responsabilidades de los trabajadores colombianos en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Funcionalidad que permita relacionar las actividades que exigen participación de los trabajadores
- Funcionalidad que favorezcan la consulta en materia de seguridad y salud a los trabajadores y sus representantes.
- Funcionalidad que facilite la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía según corresponda, del Comité de Convivencia Laboral. Debe permitir evidenciar las convocatorias, actas y demás situaciones propias del funcionamiento de los comités.
- Funcionalidad que permita el reporte de condiciones y actos inseguros. Es importante que el software posea una aplicación para móviles, donde se facilite el reporte de condiciones y actos inseguros que identifique los trabajadores de la empresa.

1.2.10 Revisión por la Dirección



- Funcionalidad que facilite la revisión por la dirección. Deberá acceder a la información de la aplicación, para extraer los elementos de entradas y estar armonizado con funcionalidad de papeles de trabajo, actas, comunicación, información documentada, presupuesto, rendición de cuentas entre otros.

El proponente debe especificar en la propuesta técnica, el tiempo requerido para ajustar cada uno de los elementos funcionales de la aplicación que permita a las empresas afiliadas la implementación de la política, organización, planificación, evaluación, auditoria, revisión de la alta dirección y acciones de mejoras del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional SG-SST de conformidad al Decreto 1072 de 2015. Así mismo el proponente debe presentar a la compañía metodologías en los casos en que se le solicite, con el fin de escoger la que más beneficie a las empresas clientes en los distintos elementos funcionales del software.

Teniendo en cuenta que la necesidad de Positiva es la adquisición de un software, existente en Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe ser ajustable a las necesidades de Positiva, el proponente debe entregar en la propuesta el manual de usuario, dirección URL y accesos que evidencien el funcionamiento del mismo.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en los Estatutos y en el Manual de Contratación de la Compañía, artículo 17, que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

1.4 PROPIEDAD DEL SOFTWARE

Positiva Compañía de Seguros S.A, tendrá los derechos patrimoniales de la aplicación ofertada. Por lo anterior el oferente debe entregar el código fuente y los elementos de desarrollo del Software.

Entiéndase derechos patrimoniales como las prerrogativas de naturaleza económico - patrimonial, con carácter exclusivo, que permiten a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A controlar los distintos actos de explotación de que el software puede ser objeto. Lo anterior implica que todo acto de explotación del software, amparado por el derecho patrimonial, deberá contar con la previa y expresa autorización de POSITIVA, quien podrá señalar para tal efecto las condiciones onerosas o gratuitas que tenga a bien definir, en ejercicio de su autonomía privada.

Por lo anterior el proponente debe manifestar expresamente que en caso de ser adjudicatario del proceso de invitación pública 06 de 2016 se compromete a ceder todos y cada uno de los derechos patrimoniales del software y todos los desarrollos a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en virtud de cumplimiento del contrato que se llegue a suscribir en desarrollo de la Invitación Pública 06 de 2016.

1.5 POTESTAD DE LA COMPANIA

Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la Adjudicación del mismo.

1.6 PERFIL DEL CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica, domiciliada en Colombia, cuyo objeto comprenda servicios de desarrollo de software y servicios en la nube basándose en sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo y/o sistema de gestión en cumplimiento en las normas OHSAS 18001, ISO9001 y/o ISO14001.

1.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta **MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS - MONEDA LEGAL (\$1.600.000.000)**

El presupuesto destinado para esta contratación está amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 2016000199 expedido el 10 de marzo de 2016, para la vigencia 2016.

Este presupuesto oficial, corresponde exclusivamente al objeto del contrato, sin embargo POSITIVA requiere conocer los costos anuales proyectados a cinco (5) años del hosting, soporte funcional y tecnológico del software final.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se ha establecido un plazo hasta el 31 de diciembre de 2016. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de Positiva.

1.9 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

POSITIVA invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Compañía adelanta.

1.10 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

1.11 PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. realizará la publicidad de la invitación en su página Web.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes términos, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

CORREO ELECTRÓNICO	francisco.ortiz@positiva.gov.co contratacion@positiva.gov.co
---------------------------	--

COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención y /o Vicepresidencia de TIC's POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 1 – Correspondencia.
----------------------------	--

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Pre-Términos de Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA N° 06 – 2016”.

Respuestas a la solicitud de aclaraciones: Las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí sola modificación de éstos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Vicepresidencia de Promoción y Prevención y/o a la Vicepresidencia de TIC's de POSITIVA.**

En el evento de considerarse la modificación a los términos de referencia ésta se hará mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los términos de referencia y serán publicadas en la página Web de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo tanto carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Los términos de referencia y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

1.12 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver numeral 1.17 – Cronograma

El acto de **apertura**, se entenderá perfeccionado con la publicación de los términos de referencia definitivos.

Se diligenciarán dos formatos:

1. Recepción propuestas identificado con el código VFA-RE-RP-04, este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Apertura de propuestas identificado con el código VFA-RE-ADP-04, este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la propuesta frente a los asistentes que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de POSITIVA que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

En la cual se registrará como mínimo:

- Nombre de los proponentes,
- Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y
- Número de folios de la propuesta.
- Valor de la propuesta.

Será suscrita por los funcionarios designados por la entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de POSITIVA.

Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la convocatoria se podrá prorrogar.

1.13 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
<i>Ver numeral 1.17 Cronograma</i>	Contendrá: Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en los auditorios del segundo (2) piso, ubicados en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72.

No se tendrán en cuenta y por lo tanto no serán objeto de habilitación y calificación las propuestas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.:

1. Por correo postal
2. Fax
3. Correo electrónico.
4. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (*estas propuestas no se recibirán por parte de la Compañía*)
5. O presentadas en medio magnético únicamente.
6. Radicadas en la oficina de correspondencia de la compañía

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos a través de correo certificado.

Los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en este numeral, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. utilizará la hora legal para Colombia suministrada por el Instituto Nacional de Metrología a través de su página WEB (<http://www.inm.gov.co/>). Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

1.14 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El Proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

1.15 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente presentará su oferta ajustada en todos los aspectos a los presentes términos de referencia y anexará la documentación e información exigida.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Los documentos de la propuesta no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del Proponente o en su defecto, validada(s) en la carta de presentación de la oferta. **Sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.**

Las propuestas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en cuatro (4) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General y Jurídica
2. Información Financiera
3. Propuesta Técnica
4. Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición y copia, en un (1) sobre cerrado que deberá identificarse como ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la propuesta en medio digital, debidamente rotulado y que no permitan confusión con otros medios digitales entregados.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número y objeto de la invitación, el nombre del proponente, su dirección y teléfono. En caso de que haya discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la impresa.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

Las fotocopias que se anexas a las propuestas deberán ser completamente legibles, si las fotocopias no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles, correos electrónicos y número de fax del proponente.

La propuesta, tanto el original como el medio digital, deberá llevar el nombre del proponente, la firma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta deberá ser en pesos colombianos, se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, gastos de comunicaciones, compra de materiales, insumos, papelería, utilidad entre otros. En caso de discrepancia entre el valor consignado en números y el señalado en letras, se tomará este último.

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los proponentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la propuesta. Los Anexos también deben ser entregados en medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

1.16 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. NO aceptará propuestas parciales o alternativas.

1.17 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Pre – Términos de Referencia	16 de Mayo de 2016
Observaciones a los Pre – Términos de Referencia	Desde 18 al 24 de mayo de 2016

1.18 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el proponente acepta la totalidad de los Términos de Referencia y exigencias previstas en los documentos de la presente invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la propuesta no sea elegible.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el Proponente ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del objeto de la presente contratación y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

El Proponente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y normas concordantes.

La circunstancia que el Proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.19 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las propuestas.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

1.20 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo, por lo que sus disposiciones no pueden ser entendidas ni interpretadas de manera separada al que indique su contexto general. Los plazos establecidos en estos términos de referencia y en sus anexos se entenderán como días hábiles y los meses como calendario, salvo que de manera expresa se indique lo contrario; cuando el vencimiento de un plazo no corresponda a un día hábil o laborable, el vencimiento del plazo se trasladará al día hábil siguiente; el día sábado no se considera como día hábil.

Los presentes Términos de Referencia harán parte del contrato que se celebre.

1.21 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Positiva, suscribirá acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

1.22 FORMA DE PAGO

Positiva, pagará cada uno de los productos y servicios objeto de esta contratación conforme a la entrega de los siguientes ítems.

Producto /Servicio	Forma de Pago	Aprobación de Pago	% del Valor del SW
Software de administración del (SG-SST) para las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A, incluye derechos patrimoniales de la aplicación.	Finalizada la etapa de análisis y diseño de los ajustes del software a la necesidad de Positiva, con los entregables correspondientes.	Vicepresidencia de PyP Vicepresidencia de TIC.	30%
	Recibo a satisfacción del software final, ajustado a la necesidad de Positiva con los entregables correspondientes.		40%
	Legalización de la cesión de los derechos patrimoniales del software final. Esto se podrá dar únicamente una vez se haya cumplido con la fase de análisis y diseño de la solución ajustada a la necesidad de Positiva, con los entregables correspondientes		30%

CAPITULO 2

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2.2 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente y hacer su manifestación por escrito dentro de la presentación de su propuesta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El Proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

2.3 ASPECTOS JURÍDICOS

Participantes

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos de la manera que se exige en estos términos.

Los documentos de la propuesta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:

2.3.1 Carta de Presentación de la Propuesta

Aportar en original la Carta de Presentación de la Propuesta (**ANEXO No.1**), firmada por el Representante Legal del Proponente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (persona jurídica) con que fue suscrito el **ANEXO No.1**, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

2.3.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente, deberá anexar en original el certificado de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

2.3.3 Autorización del Órgano Social Competente

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella.

2.3.4 Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente presentará con la propuesta, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. (Entidades Estatales), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento, del valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los Proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, y deben certificar que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Proponente debe modificarla dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato adjudicado
- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

2.3.5 Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia

El proponente debe presentar con su propuesta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta. El proponente debe presentar con su propuesta el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la Compañía Aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

2.3.6 Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales

El proponente debe presentar con su propuesta, Certificación de Paz y Salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales según corresponda, así:

Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

2.3.7 Consorcio o Unión Temporal

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta las específicas que a continuación se describen:

- a) Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b) Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión Temporal)
- c) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- d) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) La duración del Consortio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- f) En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva.
- g) Designación del Representante Legal del Consortio o Unión Temporal.
- h) Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.
- i) Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable.

Además se debe tener en cuenta:

- Los integrantes de un Consortio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- Las personas o firmas que integran el Consortio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.
- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consortio o Unión Temporal y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y la Unión Temporal, según sea el caso.
- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o en la Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según sea el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una (1) propuesta al tiempo, ya sea que se actúe como persona jurídica como Consortio o Unión Temporal.

NOTA: Positiva, podrá solicitar a los oferentes la presentación de documentos y/o aclaraciones a la oferta que se consideren necesarios y que no se encuentren enunciados en el presente numeral, o no hayan sido presentados dentro de la propuesta. El término para la solicitud de la documentación será el comprendido entre el cierre de recibo de propuestas y la adjudicación. El término para la recepción de los documentos y/o aclaraciones solicitados será el día hábil siguiente a la fecha de su solicitud.

La no presentación de los documentos y/o aclaraciones antes citados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud es causal de rechazo de la oferta.

2.3.8 Certificación de Responsabilidad Fiscal

Los proponentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía WEB, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad.

En caso de no presentarse, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la propuesta.

2.3.9 Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.

Cada proponente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998-Resolución 580 del 19 de agosto de 1999). Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la función pública (**ANEXO No.2**).

El área usuaria objeto de esta contratación verificará la información registrada en este formato y lo consignará en el espacio designado para el efecto

2.3.10 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

2.3.11 Registro Único Tributario

El proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario, actualizado 2013 y expedido por la DIAN.

2.3.12 Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT

El Representante Legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO No.3**, 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 área usuaria objeto de la presente contratación adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica, de igual manera hará la consecución del reporte que arroje la consulta en las bases de datos del Due Diligence Support.

El área usuaria objeto de la presente contratación verificará la información registrada en este formulario y adelantará una entrevista con el proponente, en aras de conocerle. Si como

resultado se obtiene que la entrevista es insatisfactoria o el proponente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será rechazada.

2.3.13 Registro de Proveedores en GESCONT

El representante legal del proponente deberá aportar la impresión del correo electrónico que reciba del sistema de contratación GESCONT disponible a través de la página Web de la Compañía en el link de Contratación/Procesos de contratación; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

2.3.14 Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

2.3.15 Certificación Bancaria.

El proponente deberá aportar certificación bancaria en la cual conste el número de cuenta en la cual se le consignarán los saldos que resulten a su favor de la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente invitación.

2.3.16 Lista Restrictiva de Lavado de Activos

El representante legal del proponente deberá aportar certificación la cual se hará bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

2.3.17 Certificación de No estar Incurso en Investigación Penal

El representante legal del proponente deberá aportar certificación bajo la gravedad del juramento en la cual indique que no se encuentra investigado penalmente.

2.3.18 Lucha Contra la Corrupción

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Edificio Galán Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. lineaetica@positiva.gov.co

2.4 ASPECTOS FINANCIEROS

2.4.1 Estados Financieros y Declaración de Renta.

El proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- a. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2015.
- b. Fotocopia legible de los Estados Financieros firmados, comparativos de los Años 2014 y 2015 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.

- Estado de Resultados.
- Notas a los Estados Financieros.
- Dictamen de revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo).

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el Representante Legal.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la verificación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

2.4.2 Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal

Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo). Estos documentos son subsanables.

En caso de no ser adjuntado, el proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta:

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana y cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones correspondientes.

2.4.3 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 calendario de expedición.

En caso de no ser adjuntado o no estar vigente el Proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

2.5 ASPECTOS TÉCNICOS

La propuesta debe evidenciar cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.5.1 Experiencia Específica del Proponente - Factor Habilitante Sin Puntaje

El proponente deberá anexar mínimo dos (2), máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia específica en contratos ejecutados o en ejecución, cuyo objeto comprenda al de la presente invitación o cuyo objeto tenga relación directa, cuya sumatoria sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial de la presente invitación.

Para relacionar la experiencia debe diligenciar el **ANEXO No. 4**.

Se entiende por contratos con objeto con relación directa al de esta invitación, aquellos que el proponente haya ejecutado y que comprendan el desarrollo de aplicaciones web para sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y/o sistema de gestión en cumplimiento en las normas OHSAS 18001, ISO9001 y/o ISO14001.

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados, en ejecución o finalizados dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de presentar certificaciones de contratos en ejecución, se aceptaran aquellos con ejecuciones mayores.

Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la propuesta. Por lo anterior, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el proponente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

Contenido mínimo de las certificaciones:

Las certificaciones deberán contener con carácter obligatorio como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social de la entidad donde se ejecutó o está en ejecución el contrato.
- Objeto y/ o alcances del contrato, que debe ser similares o contener los alcances el mismo del que pretende celebrar con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Países donde se entregó el producto
- Valor del Contrato en Pesos Colombianos.
- Fecha de la firma del contrato.
- Fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Fecha de terminación del contrato o porcentaje de ejecución.
- Firma del Representante Legal de la firma, o del designado
- Nombre de la persona y teléfono donde se pueda verificar la información relacionada en la certificación.
- Indicar si producto de la ejecución del contrato, se presentaron multas o sanciones al proveedor.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Para establecer la experiencia del proponente para el caso de las uniones temporales, se determinará separadamente la experiencia de los integrantes. La experiencia obtenida se multiplica por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. El total de la experiencia de la unión temporal estará dada por la sumatoria de las experiencias de cada integrante.

Para establecer la experiencia del proponente para el caso de los consorcios, se determinan separadamente la experiencia de los consorciados, La experiencia se suman y dividen por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado es la experiencia total del consorcio.

2.5.2 Equipo de Trabajo - Factor Habilitante Sin Puntaje

A continuación se relaciona el recurso humano mínimo necesario, en el desarrollo del proyecto.

a) Gerente del Proyecto

La propuesta debe incluir el perfil de un gerente de proyecto, responsable de garantizar el logro de los resultados esperados, administración de recursos, aplicación de la metodología de Gerencia PMI, negociación de planes del proyecto y controles de cambio, seguimiento y monitoreo.

b) Equipo Funcional (SST) y Tecnológico

La propuesta debe incluir un equipo de trabajo funcional y tecnológico, responsable de garantizar la implementación de los elementos o módulos necesarios para que el software de cumplimiento a lo definido en el objeto de estos términos.

EQUIPO DE TRABAJO			
Cantidad	ROL	Ubicación	Perfil y Experiencia
1	Gerente de proyecto	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad 100% para el proyecto</i>) – Bogotá D.C.	Títulos en ingeniería industrial, administración de empresas, economistas, ingeniería de sistemas o afines. Con nivel de postgrado en Gerencia de Proyectos; experiencia en trabajo de campo, específicamente en planeación, ejecución, monitoreo y control de proyectos de software de administración y gestión de riesgos de mínimo cinco (5) años
1	Líder experto en SG-SST	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad 100% para el proyecto</i>) – Bogotá D.C.	Títulos en medicina, enfermería, ingeniería industrial, administración de empresas, ingeniería de procesos, ambientales, sistemas o afines. Con nivel de postgrado en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo “SST”, con licencia de SST vigente; experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo cinco (5) años, posteriores a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST y certificación como mínimo de auditor líder en sistemas de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC OHSAS 18001;

EQUIPO DE TRABAJO			
Cantidad	ROL	Ubicación	Perfil y Experiencia
			experiencia en trabajo de campo, específicamente en implementación de sistemas de gestión en empresas Colombianas mínimo tres (3) años.
1	Equipo funcional SST – Psicólogo(a)	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Profesional en psicología con nivel de postgrado en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con licencia de SST vigente; experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo tres (3) años, posteriores a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST.
1	Equipo funcional SST – Terapeuta ocupacional o afines	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Profesional en terapeuta ocupacional o afines con nivel de postgrado en Salud o Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con licencia de SST vigente; experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo tres (3) años, posteriores a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST.
1	Equipo funcional SST – Medico(a) o enfermero (a)	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Profesional en medicina o enfermería con nivel de postgrado en Salud o Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con licencia de SST vigente; experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo tres (3) años, posteriores a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST.
1	Equipo funcional SST – Ingeniero(a)	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Profesional en ingeniería con nivel de postgrado en Salud o Seguridad y Salud en el Trabajo SST, con licencia de SST vigente; experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo tres (3) años, posteriores a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST.
Por demanda	Equipo funcional SST – Experto tareas específicas	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Profesionales expertos en tareas específicas (<i>indicadores, trabajo en alturas, peligro eléctrico entre otros</i>), experiencia en trabajo de campo, específicamente en asesoría de empresas en prevención de riesgos laborales de mínimo tres (3) años. <i>Es de precisar que la dedicación de este recurso dependerá de la necesidad en el desarrollo del proyecto.</i>
1	Arquitecto de software	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Ingeniero de sistemas o afines con especialización en ingeniería de software, experiencia profesional de siete (7) años, posteriores a la fecha de grado. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de software en mínimo 4 proyectos de desarrollo de software en arquitectura J2EE o .NET.
El proponente determinará	Equipo tecnológico – Desarrolladores	Sede del proponente (<i>disponibilidad según</i>	Ingeniero de sistemas o ingeniero de software con experiencia de tres (3) años,

EQUIPO DE TRABAJO			
Cantidad	ROL	Ubicación	Perfil y Experiencia
la cantidad del personal cumpliendo los ANS del contrato		<i>cronograma</i>)	posteriores a la fecha de grado, en desarrollo de aplicaciones web en arquitecturas J2EE o .NET, con conocimientos en programación orientada a objetos.
1	Equipo tecnológico – Ingeniero B.I	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Ingeniero de sistemas, ingeniero de software con tres (3) años de experiencia, posteriores a la fecha de grado, en desarrollo de proyectos que contemplen componentes de BI.
1	Equipo tecnológico – Tester	Sede del proponente y Positiva (<i>disponibilidad según cronograma</i>) – Bogotá D.C	Ingeniero de sistemas o ingeniero de software con tres (3) de experiencia, posteriores a la fecha de grado, en pruebas de software, desarrollo de pruebas funcionales y no funcionales en mínimo dos (2) proyectos de desarrollo de software.
1	Equipo tecnológico – Documentador	Sede del proponente (<i>disponibilidad según cronograma</i>)	Ingeniero de sistemas, ingeniero industrial o afines con experiencia de un (1) año, posteriores a la fecha de grado, en proyectos de desarrollo de software, o cargos similares específicamente documentación funcional, manuales, procedimientos.

Para certificar los anteriores perfiles el oferente deberá presentar:

- Copia de los diplomas de estudios superiores cursados o actas de grado.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Certificados de experiencia expedidos por las empresas donde haya laborado en hoja con membrete y comprobable.
- Indicar teléfonos de contacto para verificación de experiencia.

2.5.3 Prueba de Concepto - Factor Habilitante Sin Puntaje

Una vez recibida las propuestas la compañía, realizará una prueba de concepto funcional la cual tendrá las siguientes características:

- La prueba se realizará en las instalaciones de casa matriz de POSITIVA, con equipos de cómputo de la compañía.
- La prueba la realizará funcionarios de POSITIVA, con el acompañamiento de un representante del proponente.
- La duración de la prueba es de una (1) hora por cada proponente.
- En la prueba de concepto podrán estar todos los oferentes que presentaron propuesta.
- Teniendo en cuenta que la aplicación es web, el proponente deberá señalar en la propuesta, los requerimientos técnicos necesarios para realizar la prueba (*dirección de acceso, puertos necesarios, entre otros*).
- Los requisitos mínimos a evaluar en la prueba de la aplicación son:

Requisito a Evaluar
Funcionalidad control de documentos de

sistemas de gestión
Funcionalidad de Medición y Seguimiento del desempeño
Funcionalidad de auditorías internas
Funcionalidad de acciones preventivas y correctivas
Funcionalidad revisión por la dirección

- Las funcionalidades que se evalúan, deben basarse en el cumplimiento de los requisitos de la norma OHSAS 18001.
- Los proponentes deben cumplir con todos los requisitos mínimos en la prueba del software.
- Para los proponentes que no tengan desarrollado la totalidad de las funcionalidades a evaluar en la prueba de concepto funcional, no se habilitará.
- Las funcionalidades de los requisitos a evaluar se realiza con la siguiente tabla:

Requisito a Evaluar	Cumple		OBSERVACIONES DE LA PRUEBA
	SI	NO	
Control de documentos de sistemas de gestión			
Los documentos están disponibles desde el aplicativo y están identificados permitiendo su trazabilidad.			
Los documentos son modificables desde el aplicativo y permite su aprobación de los documentos actualizados para su uso.			
Se aplica control para la aprobación y posterior publicación de documentos.			
Los documentos son codificados desde el aplicativo para permitir su correcta identificación			
Los documentos de origen externo se identifican por el aplicativo.			
Se realiza el versionamiento de los documentos para evitar la utilización de documentación obsoleta			
Se evidencia la trazabilidad de los cambios aplicados a los documentos y su estado actual.			
Medición y seguimiento del desempeño			
EL aplicativo permite la creación de indicadores Cualitativos y Cuantitativos tendientes a monitorear el desempeño.			
El aplicativo permite el monitoreo de indicadores según su periodicidad de reporte y grado de cumplimiento.			

Requisito a Evaluar	Cumple		OBSERVACIONES DE LA PRUEBA
	SI	NO	
El aplicativo permite la consulta de datos históricos de seguimiento y mediciones de desempeño, y los utiliza como insumos para el análisis posterior de las acciones correctivas y preventivas.			
Auditorías internas			
<ul style="list-style-type: none"> El alcance, frecuencia y método de la auditoría se muestra y parametriza en el aplicativo 			
<ul style="list-style-type: none"> La funcionalidad toma como insumo para la planificación del programa de auditoría el resultado de auditorías anteriores y el resultado de las valoraciones de riesgos. 			
<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con un registro de resultados de auditoría para su eventual presentación a partes interesadas 			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo cuenta con controles para la asignación de auditores donde incluye roles y competencias 			
Acciones preventivas y correctivas			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo cuenta con funcionalidades para registrar acciones correctivas, preventivas y de mejora 			
<ul style="list-style-type: none"> Se realizan y registran análisis de causas para el levantamiento de planes de acción correctivos, preventivos y de mejora en el aplicativo. 			
<ul style="list-style-type: none"> Se visualiza el seguimiento a las actividades realizadas producto de planes de acción 			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo permite la evaluación de la efectividad de planes de acción ejecutados 			
Revisión por la dirección			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo permite la visualización de los resultados, grado de desempeño y cumplimiento de los objetivos propuestos. 			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo permite registrar y almacenar los resultados de la revisión por la dirección, garantizando su trazabilidad. 			
<ul style="list-style-type: none"> El aplicativo permite el seguimiento a las acciones a revisiones anteriores de la dirección facilitando el análisis para la 			

Requisito a Evaluar	Cumple		OBSERVACIONES DE LA PRUEBA
	SI	NO	
mejora continua			

2.5.4 Requisito Tecnológico – Software de SG-SST - Factor Habilitante Sin Puntaje

Para la validación de los requerimientos tecnológicos, el proponente deberá diligenciar el anexo No. 9 “Matriz de validación de requerimientos tecnológicos”

2.5.4.1 Software

- Los oferentes que se presenten a esta invitación deben proponer una metodología de desarrollo o construcción de software que permita controlar plazos, así como la reformulación flexible de requerimientos, incrementales o iterativas.
- La solución de software ofrecida deberá ser una sola aplicación que contenga todas las funcionalidades requeridas, no se acepta integración de dos o más aplicaciones.
- La solución ofertada debe estar construida con Lenguajes de Programación Orientados a Objetos (.net o java).
- La solución ofertada debe estar construida con un motor de bases de datos Oracle 11.x o superior o SQL Server 2012 o superior, no se admite ningún otro motor de bases de datos.
- La solución ofertada debe permitir la importación y la exportación de datos hacia y desde varios formatos. (Explicar cómo se lleva a cabo en la solución)
- La solución ofertada debe permitir el cargue de datos desde diferentes formatos de archivos.
- La solución ofertada debe contar con una aplicación para dispositivos móviles (app). Esta aplicación debe estar sincronizada con la versión web en todo momento. Se debe explicar cómo se integra la solución. No es suficiente que el aplicativo se pueda consultar a través del navegador del dispositivo móvil. El desarrollo para móviles debe soportar sistemas operativos Android, IOS y Windows mobile.
- La solución ofertada debe estar construidas en ambiente web
- La solución ofertada debe estar construida en capas: Presentación, Negocio, Persistencia, las cuales permitan escalabilidad vertical y horizontal. Se debe presentar el documento que describa la arquitectura de la aplicación y su modelo de despliegue. La escalabilidad del software busca que este se adapte a cambios de tamaño o configuración para adaptarse a las circunstancias del negocio en un momento determinado. El sistema escala verticalmente o hacia arriba, cuando se pueden añadir más recursos del sistema y este mejora en conjunto. El sistema escala horizontalmente si se pueden añadir más instancias y se debe basar en la modularidad de su funcionabilidad (ej. balanceo de carga).
- El software deberá gestionar la información en una base de datos y una interfaz de usuario que será con la que interactúan los usuarios. Además, una parte del sistema se encargará de procesar los datos. La arquitectura en tres capas lo que hace es dividir el sistema en tres partes diferenciadas, de tal forma que cada capa solo se comunique con la inferior. Esas tres capas se denominan:

- Persistencia: Esta capa se encarga del acceso a los datos. Será donde se gestione todo lo relativo a la base de datos y a la creación, edición y borrado de datos de ésta.
 - Negocio: En esta capa se gestiona la lógica de la aplicación. Es donde se aplican las reglas de negocio que modifican los datos. Estará conectada con la capa de persistencia para poder realizar sus funciones.
 - Presentación: En esta capa se crea la interfaz del usuario. Su única función es pasarle las acciones que realice el usuario a la capa de negocio.
- Se debe indicar si la solución ofertada utiliza una solución de gestor documental propio o de un tercer fabricante.
 - La solución ofertada debe tener mecanismos de integración otros sistemas de información tanto internos como de terceros utilizando el modelo y plataforma de integración SOA de la compañía.
 - La solución ofertada debe garantizar el correcto funcionamiento sobre los siguientes Web Browser como mínimo: Internet Explorer 8.x o superior chrome 41.x o superior. Se debe indicar sobre que navegadores y sus versiones está certificada la aplicación.
 - La solución ofertada debe estar construido garantizando la integridad en los datos y las operaciones sobre los mismos.
 - La solución ofertada debe estar construido con mecanismos de captura y manejo de errores de componentes, manejo de excepciones
 - La solución ofertada debe tener e integrar Ayudas en línea para cada uno de los módulos del sistema en español.
 - Todos los procesos o tareas que se ejecuten en el sistema de manera exitosa o defectuosa deben notificar al usuario en el momento que se interrumpa o culmine la operación de manera clara y en español.
 - La solución ofertada debe contar con la documentación funcional y técnica. Se debe especificar qué tipo de documentación se ofrece y en que medio se entregará.
 - La solución ofertada debe asegurar tiempos de respuesta aceptables de máximo dos (2) segundos por transacción. En caso que la transacción específica no cumpla con este estándar el proveedor debe realizar el análisis necesario y suficiente para soportar la situación y proponer alternativas de solución.
 - La solución ofertada debe permitir cancelar procesos específicos ejecutados en cualquier momento sin afectar el estado de la información
 - La solución ofertada debe contar con funcionalidades para la gestión de la seguridad y de auditoria. Se debe presentar documento describiendo el alcance de estas funcionalidades.
 - La solución ofertada debe contar con un módulo de BI (Este debe incluir todo lo requerido para su funcionamiento).
 - La solución ofertada (hardware, Software, conectividad) debe tener representación y soporte tecnológico y funcional dentro del territorio colombiano, esencialmente en la ciudad de Bogotá.
 - La propiedad de la información del proceso que se maneje en el sistema de información, será de POSITIVA S.A.
 - El proveedor debe asegurar la consistencia, integridad y disponibilidad de la información procesada en el Sistema de Información.
 - El proveedor debe liberar las versiones del software que se requieran con el fin de mantener la funcionalidad necesaria y suficiente para el cumplimiento del marco normativo propio del proceso a contratar.
 - El proveedor debe liberar las versiones del software que se requieran con el fin de mantener el desempeño del sistema de información con tiempos de respuesta

óptimos.

- El software debe ser complementario, compatible e interoperable con las diferentes plataformas tecnológicas con que cuenta la compañía para el soporte de los procesos de promoción y prevención.
- El idioma del Sistema de Información debe ser español (adaptado a la terminología colombiana).
- El sistema de información debe tener la capacidad de dejar rastros de auditoría para realizar procesos de monitoreo, seguimiento y auditoría de la información procesada como del desempeño de los componentes del software, hardware y comunicaciones.
- El sistema de información debe contener ayudas en línea, en donde se implementen los manuales de usuario y de procedimientos que competen al manejo de esta información.
- El proveedor debe ofertar una mesa de servicio que atienda requerimientos tecnológicos en la modalidad 7x24 y de acuerdo con los ANS establecidos.
- El proveedor debe realizar la implementación de la solución de software sobre plataformas y tecnologías de alta disponibilidad y desempeño; deberá tener Oficiales de seguridad informática altamente calificados y certificados; servicio de firewall implementado sobre una plataforma flexible; niveles de disponibilidad soportados por diseños a la medida; redundancia y alta disponibilidad en la red de comunicaciones; óptimas condiciones eléctricas, físicas, ambientales, de seguridad lógica, para los equipos donde será instalado el aplicativo que usará POSITIVA; deberá contar con políticas de backup integradas para los servicios contratados, asegurando un primer nivel de continuidad de negocio; escalabilidad en ancho de banda hacia Internet o en enlaces privados; arquitectura distribuida, con Data Centers de contingencia, lo que garantiza la máxima disponibilidad y respaldo; se deberá permitir el acceso de personal de POSITIVA en forma periódica, con el propósito de realizar auditoría y aseguramiento de calidad de los productos contratados; el proveedor deberá garantizar las operaciones de administración y mantenimiento periódico sobre la infraestructura en el Data Center; disponer de recursos de almacenamiento ilimitado por demanda para alojar la data de la aplicación; realizar copias de respaldo de la información histórica del negocio; acceder de manera segura y controlada a la data almacenada con mecanismos de seguridad lógica que garantizan la integridad y confidencialidad de la información; copias de respaldo en línea hacia el Data Center alternativo que disponga el cliente, con el propósito de asegurar que la información estará disponible 100% del tiempo.
- El proveedor debe contar con un monitoreo permanente de la solución y reportar de forma mensual a POSITIVA un informe de desempeño del mismo. Dicho informe debe contener como mínimo: Estadística de uso de la aplicación discriminado por transacciones de cada usuario final o administrador, procesos o transacciones de mayor uso, incidentes de seguridad de la información, disponibilidad del sistema de información discriminado por cada día del mes. Así mismo deberá brindar los mecanismos para que POSITIVA realice el monitoreo de la aplicación.
- El proveedor suministrará la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto (ambientes de pruebas, pre-producción y producción, equipamiento para el equipo de trabajo del proveedor, insumos para el equipo de trabajo del proveedor).
- La solución propuesta deberá asegurar un tiempo de garantía de seis (6) meses como mínimo, la cual cubrirá la resolución de todas las inadecuaciones o mal funcionamiento del software, no detectados durante los procesos de aseguramiento de calidad del proveedor previos a la entrega final de la implementación.
- El recibo y aceptación del software final estará sujeto a los resultados favorables de

las pruebas funcionales y no funcionales. Una vez se cumplan con los estándares requeridos y se cubran los requerimientos técnicos y funcionales exigidos por POSITIVA, se dará por aceptado el producto.

2.5.4.2 Documentación Requerida

- Manual de usuario
- Manual técnico
- Manual de instalación
- Modelo entidad relación
- Diagramas de despliegue
- Documento de arquitectura de la solución.
- Diagramas de casos de uso.
- Vista de componentes o módulos del sistema de información
- Diagrama de secuencia
- Modelo de datos
- Vista de despliegue lógico
- Diagrama de despliegue lógico
- Diagrama vista de primer nivel de la arquitectura de la solución ofertada
- Diagrama vista de segundo nivel de la arquitectura de la solución ofertada
- Documento de especificaciones no funcionales
- Plan de implementación
- Plan de capacitación
- Procedimiento de cambios

2.5.4.3 Hosting

- El proponente deberá ofertar un servicio de hosting para el software producto de esta invitación, este hosting será por un periodo de un año en un Datacenter Tier 3 mínimo.
- La infraestructura que soporte el software en cada una de sus capas deberá garantizar el óptimo funcionamiento de la aplicación para los volúmenes establecidos por Positiva Compañía de Seguros. Así mismo esta infraestructura deberá ser destinada en forma exclusiva para POSITIVA.
- La disponibilidad requerida para la aplicación incluido el hosting debe ser mínimo del 99.9%. Esta disponibilidad deberá ser medida mediante herramientas de monitoreo y deberá ser informada de manera periódica a Positiva Compañía de Seguros.
- El proponente deberá costear el servicio de hosting en la tabla de Costos del proyecto de la presente invitación.
- El proponente deberá suministrar mecanismos para la entrega de información generada durante la en caso de dar por terminada la relación contractual.

Así mismo el oferente debe garantizar los medios para que POSITIVA pruebe y acepte el software ajustado a las necesidades de la compañía.

2.5.4.4 Seguridad

- El proponente se debe compromete a consultar, entender y cumplir con todos los requerimientos, estándares y políticas establecidas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS en su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual tiene un alcance de doce (12) políticas, las cuales se anexan al presente documento. · Política de Adquisición Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de información · Política de Administración de Riesgo de TI · Política de Control de Acceso de TI · Política de Cumplimiento de los Requisitos Legales en TI · Política de Gestión de Activos de Información · Política de Gestión de Continuidad del Negocio en TI · Política de Gestión de Comunicaciones y Operaciones · Política de Gestión de Incidentes de TI · Política de Organización de Seguridad de la Información · Política de Seguridad Física y Ambiental · Política de Seguridad de la Información · Política de Seguridad de la Información Frente al Recurso Humano
- El proponente deberá demostrar que cuenta con políticas de seguridad de la información documentadas y divulgadas a su organización y que de forma proactiva ha realizado auditorías internas para garantizar su cumplimiento y análisis de vulnerabilidades del sistema que está ofreciendo, con el objeto de garantizar que entrega un producto libre de debilidades informáticas que permitan indisponibilidades de servicio o la intrusión externa que se derive en robo de información. En caso de nuevas leyes locales o normas corporativas, el proveedor deberá hacer todos los cambios que sean necesarios para cumplir con estos requerimientos.
- El proponente deberá cumplir con lo estipulado en los requerimientos de seguridad para terceros que ha establecido POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y que tienen que ver con el cumplimiento de las doce (12) políticas del SGSI.
- La solución ofertada debe permitir llegar a integrarse con múltiples directorios activo, teniendo en cuenta que la solución será instalada en varias entidades clientes de Positiva.
- El proponente deberá presentar un informe de análisis de vulnerabilidades del software propuesto, el cual se haya realizado con no más de 2 meses de antelación de la fecha de presentación de la oferta. Dicho informe debe evidenciar que la aplicación de software no tiene vulnerabilidades que puedan llegar a comprometer la seguridad de la información.
- La solución ofertada debe garantizar el ingreso a través de diferentes perfiles de acceso ej. (Administradores, usuarios estándar, auditor, etc.).
- La solución ofertada debe limitar las opciones de menú y submenú de cada uno de los usuarios que utilizan el sistema de información de acuerdo al perfil.
- En caso que el cliente no cuente con directorio activo el software deberá tener un módulo de creación de usuarios locales y debe permitir realizar la recuperación de contraseñas desde la aplicación.
- El software ofertado deberá permitir consultar registros y realizar reportes de auditoria de uso del sistema con el fin de hacer seguimiento a las acciones de los usuarios en el sistema.
- El software ofertado deberá tener un módulo de administración de políticas de contraseñas que cumpla la Política de Control de Acceso de TI de POSITIVA.
- El sitio web deberá contar con un Certificado ssl con validación extendida por 3 años.
- La solución ofertada debe utilizar el protocolo de seguridad https- Hypertext Transfer Protocol Secure.
- Garantizar la integridad de la información generando las herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en sus repositorios de datos.

- El Proveedor deberá cumplir con la regulación que frente a la protección de datos tiene la República de Colombia, dentro las cuales se encuentran: Ley 1273 de 2009, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012.

2.5.4.5 Soporte Funcional y Tecnológico a la Aplicación

- El proponente deberá ofertar el organigrama, roles y perfiles con los que cuenta para prestar servicio de soporte a los clientes actuales.
- El proponente debe ofertar la metodología de gestión de proyectos que aplicará para la gestión del contrato
- El proponente debe ofertar su modelo de soporte y mantenimiento de la aplicación.
- El proponente debe ofertar los roles y sus respectivos perfiles del equipo de trabajo que desarrollará el proyecto
- El proponente deberá ofertar con una herramienta de monitoreo UP Time, que permita un seguimiento y soporte de 7X24 al desempeño de la plataforma con habilitación de acceso al administrador de la aplicación, para procesos de verificación.

Soporte Funcional: Corresponden a incidentes que apuntan a apoyar el uso de la aplicación y la resolución de las dudas de operación de la funcionalidad del sistema respecto de la versión del producto que utiliza POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Este servicio incluye la formulación y/o parametrización del producto

Soporte Tecnológico; corresponden a incidentes propios de instalación o configuración del aplicativo en los ambientes de producción y contingencia del software aplicativo, problemas que afecten la disponibilidad y desempeño del producto y en general cualquier tipo de incidente del producto licenciado que afecte la operación normal del sistema.

Servicio de Soporte de software; El CONTRATISTA realizará la atención de incidentes que requieren una solución de acuerdo con el nivel de criticidad para asegurar la continuidad de la operación del negocio a través de las funcionalidades del aplicativo y/o para el aprovechamiento del mismo, para lo cual El CONTRATISTA deberá seguir los procedimientos correspondientes establecido dentro del sistema de gestión de calidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

A continuación se relacionan las actividades mínimas que debe realizar El CONTRATISTA para dar solución a los incidentes que se presenten como parte del servicio de soporte que suministra

2.5.4.5.1 Análisis y especificación del incidente de software

Objetivo	El objetivo de esta actividad es identificar las causas y plantear las posibles soluciones al incidente reportado por el usuario funcional o técnico asegurando la continuidad de la operación del negocio.
Entrada	El contratista deberá levantar la información pertinente para atender y solucionar el incidente con la siguiente información como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes técnicos. • Antecedentes operativos. • Interesados en la solución. • Restricciones funcionales y no funcionales.

Producto de la etapa	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso que el incidente no pueda ser resuelto en este nivel El CONTRATISTA deberá documentar y escalar la solución como un caso de mantenimiento. • Actas de Reunión. Si aplica. • Descripción de pantallas, páginas web, formas, componentes de software, procedimientos almacenados que requieren algún ajuste y deban ser escalados como un caso de mantenimiento. • Documento de diagnóstico y solución. • Registro de la información del incidente en las herramientas que disponga el CONTRATISTA
Responsable de los productos	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.5.2 Estabilización de software

Objetivo	El objetivo de esta actividad es asegurar el correcto funcionamiento entre la solución y la infraestructura, operación de la solución y la oportuna respuesta sobre posibles defectos durante el plazo de ejecución del contrato en la fase de POST-PRODUCCIÓN.
Entrada	Esta actividad tiene como entrada el registro de incidentes y solicitudes de soporte.
Producto de la etapa	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y solución de incidentes. • Artefactos de instalación de aplicación o base de datos según se requiera. • Informe de pruebas funcionales.
Responsable de los productos	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

Para la solución de incidentes tecnológicos se deberá cumplir con los siguientes acuerdos de Niveles de Servicio – ANS:

Tipo de caso	Atención de incidentes		
	Tiempo máximo de Diagnóstico y Plan de Acción	Solución	Valor de Aceptación
<p>Indisponibilidad Significa que el sistema de información dejó de funcionar en su totalidad.</p>	3 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicaran descuentos del 1% del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia.</p>

Tipo de caso	Atención de incidentes		
	Tiempo máximo de Diagnóstico y Plan de Acción	Solución	Valor de Aceptación
<p>Critico Se produce cuando una funcionalidad principal se encuentra seriamente afectada o se experimenta una degradación importante en el rendimiento.</p>	4 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicaran descuentos del 1 del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia.</p>
<p>Estándar Supone la pérdida parcial no fundamental de la funcionalidad del software, implica un problema en el rendimiento del sistema o una falla que afecta a algunos usuarios, pero no a todos.</p>	6 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicaran descuentos del 1% del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia</p>
<p>Bajo Hace referencia a cuestiones de utilización generales, se refiere a una consulta relacionada con un problema técnico de rutina.</p>	8 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicaran descuentos del 1% del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia.</p>

La medición de estos ANS se realizará de acuerdo a los incidentes reportados y cuantificados en la herramienta de gestión de incidentes dispuesta por el CONTRATISTA, por lo cual se deberá registro el diagnostico, plan de acción y tipo de caso.

El CONTRATISTA deberá permitir el acceso a la herramienta de gestión de incidentes para la generación de informes y validación de casos por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

2.5.4.6 Mantenimiento de Software

Este servicio contempla actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, adaptativo y evolutivo para asegurar la continuidad y vigencia del aplicativo, garantizando a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS la actualización del mismo aplicativo por los requerimientos generados por la dinámica operativa, normativa o tecnológica. Para la prestación de este servicio POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS acordará al CONTRATISTA una orden de trabajo la cual contendrá el listado de requerimientos de software a realizar, el

CONTRATISTA estima los recursos necesarios de manera concertada con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, a excepción del mantenimiento correctivo el cual debe responder a los ANS de incidentes y deben ser asumidos por el contratista.

El CONTRATISTA debe ejecutar como mínimo las siguientes etapas:

- 1 Planeación y análisis de requerimientos de software
- 2 Diseño de la solución software
- 3 Desarrollo de solución software
- 4 Pruebas de la solución de software.
- 5 Entrega de la solución de software.
- 6 Estabilización de software.

El CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento de carácter preventivo, correctivo, evolutivo o adaptativo que aseguren el correcto funcionamiento del sistema a través de la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación para cada una de las etapas requeridas.

2.5.4.6.1 Planeación y 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	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.6.2 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 y 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	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.6.3 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	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.6.4 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 y 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	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.6.5 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. • El resultado de las pruebas no funcionales realizadas al software final entregado por el proveedor para recibo de las Vicepresidencias de Promoción y Prevención y TIC. Las pruebas a realizar son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pruebas Unitarias ○ Pruebas Exploratorias ○ Pruebas de cargar ○ Pruebas de estrés ○ Pruebas de seguridad e intrusión

Responsable de los productos	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA
------------------------------	---

2.5.4.6.6 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) meses calendario contados 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	Equipo de trabajo acordado con el CONTRATISTA

2.5.4.6.7 Glosario

- **Mantenimiento correctivo:** Cubre los defectos encontrados en el software o su documentación, y que originan un comportamiento distinto al deseado. Estas fallas pueden ser de procesamiento, rendimiento (por ejemplo, uso ineficiente de los recursos de hardware), programación (inconsistencias en la ejecución), documentación técnica y/o funcional, seguridad o estabilidad, entre otras.
- **Mantenimiento evolutivo:** Cubre las necesidades específicas de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que el alcance de la versión adquirida no contempla.
- **Mantenimiento preventivo:** Consiste en la revisión constante del software por parte del proveedor para detectar posibles focos de problemas que puedan surgir en el futuro.
- **Mantenimiento adaptativo.** Cubre los cambios requeridos por cambios en el entorno de uso de la aplicación (que incluye el sistema operativo, la plataforma de hardware de cómputo y comunicaciones o, en el caso de las aplicaciones web, el navegador), puede ser indispensable modificarla para mantener su plena funcionalidad en estas nuevas condiciones.

2.5.4.7 Acuerdos de Niveles de servicio

El CONTRATISTA prestará el servicio contratado de acuerdo a los niveles de servicio antes mencionados y estará en obligación de cumplir con los tiempos definidos o el cronograma que se pacte entre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y El CONTRATISTA para la solución de requerimientos. Los tiempos de análisis podrán ser redimensionados según complejidad del requerimiento previo acuerdo con el supervisor del contrato. Adicionalmente,

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. estará en facultad de aplicar las sanciones de acuerdo a la siguiente formulación:

#	Descripción	Forma de medición	Unidad de medida	¿Cuándo se mide?	Valor de aceptación
1	Nivel de cumplimiento en las entregas a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	Número total de requerimientos de software entregados a POSITIVA * 100 / Número de requerimientos asignados al CONTRATISTA por parte de POSITIVA durante el ciclo.	Porcentaje	Cada mes con la facturación.	Mayor o igual al 90%. Para porcentajes menores al 90% se aplicaran descuentos del 1% del valor de la factura del ciclo.
2	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 de la notificación de retiro del personal.	Días hábiles	Cada mes con la facturación.	Mayor a 10 días hábiles Se aplicaran descuentos del 1% del valor de la factura del ciclo. A partir de la notificación del retiro del personal no se facturará por el mismo
3	Nivel de cumplimiento 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 aplicaran descuentos del 1% del valor del servicio de soporte de software correspondiente al mes de la incidencia.

2.5.4.8 Garantía de la Aplicación Adquirida y Ajustada

POSITIVA, exige una garantía mínima de seis (6) meses del software adquirido, la garantía iniciará desde la fecha que el software sea recibido de conformidad por parte de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención para su implementación en las empresas clientes de la compañía. Sin embargo deja a voluntad de los proponentes ofertar los meses adicionales que considere conveniente, los cuales serán objeto de calificación, conforme al numeral 3.7.3 Valores Agregados.

Es importante mencionar que una vez el tiempo de garantía se cubra, POSITIVA contratará el soporte tecnológico a la aplicación.

La garantía se entiende como los compromisos u obligaciones que el proveedor asume a favor del POSITIVA respecto a las condiciones (características, prestaciones, buen funcionamiento) que debe cumplir el software objeto de esta invitación.

De este modo, si el software no cumple o deja de cumplir en algún momento dichas condiciones, el proveedor está obligado a emprender las actuaciones oportunas para que el software se ajuste a las mismas.

Se debe contar con una garantía de buen funcionamiento, en virtud de la cual el proveedor debe asegurar a POSITIVA que el software funcionará correctamente durante el plazo de la

garantía ofertada y que en caso de que el software presente algún fallo, prestará la asistencia oportuna a POSITIVA para remediarlo.

Se entiende que el software estará siempre listo para funcionar correctamente, cuando POSITIVA o quien use el software decida ejecutarlo. En caso que esto no ocurra, esto indicará que se presenta una incidencia debida a un fallo de funcionamiento o bien el software presentará un defecto.

En el caso de que ocurriera alguna incidencia sobre el software, el proveedor asistirá a POSITIVA o quien use el software. Para poner fin a la incidencia será necesario que se dé la reparación del fallo o defecto.

2.5.5 Plan de Capacitación del Software - Factor Habilitante Sin Puntaje

El oferente debe entregar el plan de capacitación del software adquirido y ajustado a las necesidades de POSITIVA, con el fin de transferir el conocimiento funcional y tecnológico de la herramienta.

Por lo anterior se debe anexar al plan de capacitación los siguientes puntos como mínimo:

Tema	Intensidad	Tipo de usuario	Metodología	Responsable
Elemento funcional empresa	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional liderazgo gerencial	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional política	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional Organización	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional Planificación	12 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional aplicación	4 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional reporte e investigación	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional medición y evaluación de gestión SST	12 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional participación trabajadores	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Elemento funcional revisión por la dirección	4 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Socialización de documentación técnica del software (2.5.4.2 Documentación Requerida)	16 horas	Tecnológico Positiva	Presencial	Oferente
Video tutorial del software adquirido y ajustado.	7 minutos	Empresa	Virtual	Oferente
Video comercial del software adquirido y ajustado.	3 minutos	Empresa	Virtual	Oferente

El paquete de capacitación funcional de 50 horas, se debe realizar por el oferente en cada una de las seis (6) regionales de la compañía relacionada a continuación:

Regional	Sucursales	Lugar Capacitación
Bogotá	Bogotá Centro Sur Bogotá Occidente Bogotá Norte	Bogotá D.C
Centro	Meta Boyacá Tolima Huila Cundinamarca San Andrés Putumayo Amazonas Caquetá	Bogotá D.C
Norte	Atlántico Bolívar Cesar Magdalena La Guajira	Barranquilla
Oriente	Santander Norte de Santander Casanare Arauca	Bucaramanga
Occidente	Antioquia Córdoba Choco Sucre Apartado	Medellín
Suroccidente	Valle Risaralda Quindío Caldas Cauca Nariño	Cali

2.6 OFERTA ECONÓMICA

El Oferente debe incluir la oferta económica con los siguientes ítems.

Producto /Servicio	Cantidad / Unidad	Valor Unitario	Valor I.V.A	Valor Total
Software de administración del (SG-SST) para las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A, incluye derechos patrimoniales de la aplicación.				

*NOTA: Positiva se reserva la potestad de contratar los servicios de hosting, soporte funcional y tecnológico del software final.

La OFERTA ECONÓMICA, debe presentarse utilizando como modelo el anexo N°8, el oferente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, el cual debe incluir costos de la operación, utilidad y demás asociados a la ejecución del contrato. Cualquier costo a cargo del oferente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La propuesta económica deberá presentar el valor total objeto de la presente contratación, teniendo como techo el presupuesto disponible definido en el Numeral **1.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN** de los presentes términos de referencia. Si la propuesta económica supera el presupuesto oficial, será causal de rechazo.

El valor ofertado deberá incluir gastos administrativos y operativos en los que incurra el proveedor para llevar a cabo la óptima ejecución del contrato, tales como equipo de trabajo, infraestructura dispuesta para el proyecto, soporte y mantenimiento de la infraestructura, desarrollos requeridos para la implementación de la solución para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas afiliadas a la compañía, pruebas (incluye ambientes), implementación, capacitación, documentación requerida, monitoreo de la aplicación y demás gastos involucrados en el desarrollo del proyecto. Así mismo el oferente deberá proyectar los costos de mantenimiento anual, costos de soporte anual, costos de adecuaciones nuevas (desarrollos nuevos), el valor de horas/hombre de consultoría (cuando aplique) y todos los costos que permitan dimensionar el flujo de gastos de sostenibilidad para un horizonte de cinco (5) años.

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en las que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva.

El tratamiento tributario que se dé a la operación contratada, corresponderá a la naturaleza de la misma. Significa esto que, todas las retenciones y descuentos a que haya lugar serán los contemplados en la legislación fiscal vigente.

Positiva no efectuará pago alguno que no se encuentre soportado debidamente, de acuerdo con las normas fiscales vigentes en materia de facturación.

CAPÍTULO 3

3. EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de los criterios habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Durante el análisis de las propuestas - que será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de las propuestas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Entidad no sea suficiente para garantizar la selección objetiva del contratista, mediante acto administrativo podrá establecer un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente fijado.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje.

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Criterios de evaluación	Puntaje
Aspectos Jurídicos	Habilitante
Aspectos Financieros	Habilitante
Aspectos Técnicos	Habilitante

3.3 HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.3 ASPECTOS JURÍDICOS**, del presente documento.

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Se verificarán los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos de contenido jurídico que integran las propuestas presentadas y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo con lo exigido en estos Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará HABILITADA O NO HABILITADA.

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos a los términos de referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las propuestas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la compañía en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

3.4 HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje)

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en los presentes términos, para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las propuestas y el concepto sobre la(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.4 ASPECTOS FINANCIEROS**, del presente documento.

En caso en que el proponente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Entidad Contratante, los cuales si no se presentan, se procederá a declarar la propuesta como NO HABILITADA.

3.5 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1510 de 2013, en el numeral 3 del Artículo 10, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse, en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- **Liquidez:** Razón Corriente = Activo corriente sobre pasivo corriente. Mayor o Igual a 1.0
- **Endeudamiento:** Endeudamiento = (Pasivo total sobre activo total)*100. Menor o Igual al 70%.
- **Índice de Operatividad:** Índice de Operatividad = (Capital Trabajo / Valor del Presupuesto Oficial)*100. Igual o Mayor al 0.5%.

*Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.

- **Rentabilidad sobre Patrimonio** = Utilidad Operacional / Patrimonio. Resultado mayor o igual al 5%.
- **Rentabilidad sobre Activos** = Utilidad Operacional / Activo Total. Resultado mayor o igual al 5%.

Para la verificación de los indicadores, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2015. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el Certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.
2. Estados financieros comparativos con corte a 31 de diciembre de 2014 y 2015.

En caso de que falte algún indicador o no correspondan con la información financiera con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014 y 2015, tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador, los cuales deberán coincidir con lo asentado en los estados financieros anexos.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

En caso de presentarse CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, la verificación de indicadores financieros se realizará de manera ponderada de acuerdo a la participación en el Consorcio o Unión Temporal.

3.6 HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)

POSITIVA Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.5 ASPECTOS TÉCNICOS**.

Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

3.7 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Luego de verificados los requisitos habilitantes, se calificará la experiencia adicional a los mínimos exigidos para el proponente y para el equipo de trabajo, con la cual se obtengan ventajas competitivas adicionales para la ejecución del contrato.

Previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, POSITIVA seleccionará el ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, sobre un total de MIL puntos (1.000) discriminados de acuerdo con los siguientes factores de puntuación

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1000 puntos así:

ASPECTO	PUNTAJE
1. EVALUACIÓN TÉCNICA	
Experiencia adicional del equipo de trabajo definido en los literales a) y b) del numeral 2.4.2 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE	100
2. GARANTÍA DEL SOFTWARE	200
3. VALORES AGREGADOS	200
4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	200
5. PROPUESTA ECONÓMICA	300
TOTAL	1000

3.7.1 Evaluación Técnica- Experiencia Especifica del Equipo de Trabajo Adicional al Mínimo Requerido como Factor Habilitante (100 Puntos)

Se otorgará la calificación del tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido como factor habilitante del equipo de trabajo ofertado en el numeral 2.5.2 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE, basándose en los siguientes rangos:

ROL	PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA ADICIONAL
Gerente de Proyecto	20
Líder experto en Sistemas de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo	20
Equipo funcional en SST	20
Arquitecto de software	20
Equipo Tecnológico	20
TOTAL	100

Para evaluar la idoneidad del equipo de trabajo se verificará lo siguiente: experiencia de cada uno de los integrantes y formación adicional a la requerida en el numeral **2.5.2 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE**

La experiencia adicional a la mínima requerida como factor habilitante de cada perfil se evaluará de acuerdo con los siguientes puntajes.

Experiencia Laboral Adicional al Mínimo Requerido	Puntaje
0-12 meses adicionales	5
Entre 13 y 36 meses adicionales	10
Más de 36 meses adicionales	20

Para efectos de la evaluación técnica se tendrá en cuenta, la experiencia adicional en campo en SST, posterior a la fecha de expedición de la primera licencia como especialista en SST. Para los profesionales del área tecnológica se tendrá en cuenta, la experiencia adicional posterior a la fecha de grado como profesional.

Así mismo para los equipos funcionales en SST y tecnológico del equipo de trabajo, se contabilizarán los meses adicionales de experiencia laboral de quien acrediten mayor tiempo.

Los requisitos de la experiencia adicional calificable son los mismos de la experiencia requerida como factor habilitante para el equipo de trabajo ofertado.

3.7.2 Garantía del Software (200 PUNTOS)

Teniendo en cuenta el numeral 2.5.4.8 Garantía de la Aplicación Adquirida y Ajustada, se asignará hasta 200 puntos teniendo cuenta las siguientes premisas:

- Los 200 puntos se asignarán al proponente que oferte la mayor cantidad de meses de garantía adicional al software adquirido y ajustado.
- Para los demás proponentes se asignará el puntaje proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pa * Pi}{Pe}$$

P = Puntaje obtenido

Pa = Puntaje asignado (200)

Pi = Número de meses de garantía ofertada, en la propuesta evaluada.

Pe = Número de meses de garantías que más ofertaron en el total de las propuestas.

- En el caso que dos (2) o más proponentes oferten igual número de meses adicionales de garantía y este valor corresponda al máximo ofrecido por el total de los oferentes, se asignará 300 puntos a cada uno.

3.7.3 Valores Agregados (200 PUNTOS)

Positiva acepta como valores agregados los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL VALOR AGREGADO	PUNTAJE TOTAL
Módulo de seguimiento, control y análisis de métricas complementarios a los solicitados en el numeral <u>1.2.8 Elemento Funcional Medición y Evaluación de la Gestión SST. (tablero de mandos, semáforo, graficas de comportamiento, reportadores, entre otros)</u>	100
Horas de formación adicional en la utilización del software a usuarios finales. Partiendo de grupos con máximo 20 participantes*.	100

*Se asignará hasta 100 puntos de formación adicional a usuarios finales, teniendo cuenta las siguientes premisas:

- Los 100 puntos se asignaran al proponente que oferte la mayor cantidad de horas de formación adicional a usuarios finales.
- Para los demás proponentes se asignará el puntaje proporcional de acuerdo a la siguiente formula:

$$P = \frac{Pa * Pi}{Pe}$$

P = Puntaje obtenido

Pa = Puntaje asignado (100)

Pi = Número horas de formación adicional a usuarios finales ofertada, en la propuesta evaluada.

Pe = Número horas de formación adicional a usuarios finales que más ofertaron en el total de las propuestas.

- En el caso que dos (2) o más proponentes oferten igual número horas de formación adicional a usuarios finales y este valor corresponda al máximo ofrecido por el total de los oferentes, se asignará 100 puntos a cada uno.

3.7.4 Apoyo a la Industria Nacional (200 puntos)

Como apoyo a la industria nacional, se asignará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos en este ítem, a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera, se le asignarán cien (100) puntos.

Los proponentes que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100 % mano de obra extranjera, se le asignaran cero (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

3.7.5 Evaluación Económica (300 puntos)

La propuesta económica será objeto de evaluación, para lo cual el proponente que presente el menor precio, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 300 puntos y los demás obtendrán puntaje en forma descendente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pa * Pi}{Pe}$$

P = Puntaje obtenido

Pa = Puntaje asignado (300)

Pi = Propuesta de menor precio

Pe = Propuesta económica

Es importante enfatizar que las propuestas económicas que sobrepasen el presupuesto oficial descrito en el numeral **1.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN** serán descalificadas.

Únicamente se realizará la evaluación económica de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos técnicos establecidos en los presentes términos y que sean habilitados de conformidad con el informe de evaluación.

Se debe verificar que el oferente haya adjuntado la “Oferta Económica” en el formato identificado como ANEXO No 08

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los oferentes puedan incurrir para la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del oferente o contratista según el caso.

En general, el oferente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los formatos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

SI NO SE PRESENTA OFERTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO. SI LA OFERTA ECONÓMICA SE PRESENTA SIN FIRMA SE PODRÁ SUBSANAR.

3.8 DESEMPATE

En caso de existir empate en los criterios de calificación, entre los proponentes habilitados serán criterios de desempate en el respectivo orden los siguientes:

- Se preferirá la propuesta cuyo proponente acredite la mayor experiencia específica adicional del proponente
- De persistir el empate, se preferirá la propuesta cuyo proponente acredite la mayor experiencia adicional del equipo de trabajo del proyecto.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Además de las causales previstas en la ley, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos términos para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la compañía, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de propuesta parcial.
- e) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., solicite al proponente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente,

necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.

- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el proponente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en los términos de referencia.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.
- o) Cuando un proponente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- p) Cuando la propuesta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la propuesta económica este por fuera de los porcentajes (%) establecidos para la presente Invitación
- r) Los demás mencionados en el presente documento.

3.10 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

3.11 PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente, el representante legal y los socios de la persona jurídica proponente no podrán hallarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades legales para participar en el proceso de selección y contratar POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de conformidad a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso del proceso de selección se entenderá que renuncia a su participación y a los derechos surgidos del mismo.

ANEXO No 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Bogotá

Asunto: CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIENTERESA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.

Respetados Señores:

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al Proponente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en los presentes términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.

Que nos comprometemos a ceder todos y cada uno de los derechos patrimoniales del software final y todos los desarrollos a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en virtud de cumplimiento del contrato que se llegase a suscribir.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

Que acogemos los requisitos definidos para la conformación del equipo de trabajo, definidos en el numeral 2.5.2 de los términos de referencia del contrato.

Que acogemos los requisitos mínimos definidos en el numeral 2.5.5 plan de capacitación del software de los términos de referencia del contrato.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____

Nit Número _____

Matrícula Mercantil _____

Domicilio, ciudad y país: _____

E-mail _____

Teléfono y fax: _____

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo _____

ANEXO No. 2

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

(http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos)



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					
SIGLA			NIT No.		
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :		
ORDEN <input type="checkbox"/> NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL. <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____		TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS		DEPARTAMENTO	
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			
TELÉFONOS		FAX		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1		2			
3		4			
5		6			
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTÚA EN CARÁCTER DE :	
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	
				CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
				\$	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES :					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE			CIUDAD Y FECHA		

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3

**FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT**



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VR-OD-FSVP-04

En el evento en que el potencial cliente no cuente con la información solicitada en este formulario, deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">Fecha diligenciamiento</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">ANO</td> </tr> </table>	Fecha diligenciamiento			DIA	MES	ANO
Fecha diligenciamiento							
DIA	MES	ANO					

1. INFORMACIÓN GENERAL

PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS _____ Identificación tipo: C.C. C.E. T.I. Fecha de Expedición _____

Número _____ Expedida en _____

Fecha de Nacimiento: Año _____ Mes _____ Día _____ Lugar de Nacimiento _____ Nacionalidad _____

Dirección Residencia: País - Dpto. - Ciudad _____ Teléfono casa _____ Celular _____

DETALLE ACTIVIDAD
 Asalariado Independiente Estudiante Rentista Socio Pensionado
 Código de Actividad "CIU" _____ E-Mail _____
 Ocupación / Profesión _____ Nombre Empresa donde Trabaja _____ Cargo que Desempeña _____
 Dirección Empresa _____ Ciudad _____ Teléfono _____ E Mail _____

Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si No Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si No Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si No

PERSONA JURIDICA

Razón Social _____ NIT. _____
 Dirección Oficina Principal _____ Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____

Dirección Sucursal o Agencia _____ País - Dpto. - Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____

Tipo de empresa: Pública Privada Mixta Inversión extranjera Otra Cuál? _____
 Código de Actividad "CIU" _____ E-Mail _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Activos \$ _____ Total Pasivos \$ _____

Ingresos Mensuales \$ _____ Otros Ingresos \$ _____ Concepto (Otros Ingresos) _____

Egresos Mensuales \$ _____ Otros Egresos \$ _____ Concepto (Otros Egresos) _____

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI NO Tipo de Transacción: Importación Exportación

Inversiones Préstamos Traslados Otros Cuál? _____

Tipo de Producto	Identificación ó Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION

Declaro expresamente que:

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.) _____
- Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano
- La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- De manera irrevocable autorizo a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas

6. INFORMACIÓN PARA CONSIGNACIÓN DE SALDOS A SU FAVOR

Entidad	Sucursal y Teléfono	Tipo de Cuenta	Cuenta Número
_____	_____	_____	_____

7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE transmite datos personales a la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga usar los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE exclusivamente para las finalidades del presente Contrato y el cumplimiento del mismo, en nombre de la CONTRATANTE, de conformidad con los principios, leyes aplicables y la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA declara que entiende y conoce la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE bajo este Contrato, como mínimo, de acuerdo a las obligaciones de confidencialidad que aquí se establecen, sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de datos personales que sean aplicables. La CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados por la CONTRATANTE, ni sub-transmitirlos o sub-transferirlos dentro del territorio colombiano o fuera de éste, a menos que exista autorización expresa y por escrito de la CONTRATANTE. Respecto de todo tercero a quien la CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratista o no de la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga a que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, en particular, en esta cláusula, y en la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. En el tratamiento de datos personales transmitidos por la CONTRATANTE, la CONTRATISTA y los terceros a quienes ésta, con autorización, los revele, se obligan a cumplir con las obligaciones y reglamentaciones en materia de protección de datos personales aplicables, incluyendo pero sin limitarse a, la adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transferidos por la CONTRATANTE, contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, así como medidas para impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La CONTRATISTA permitirá que la CONTRATANTE realice, si así lo solicita, visitas e inspecciones a las instalaciones e infraestructura tecnológica de la CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en protección de datos personales y de esta cláusula. A la terminación del presente Contrato, la CONTRATISTA deberá suprimir de sus bases de datos todo dato personal transmitido por la CONTRATANTE tanto en medios físicos como electrónicos, y en su defecto devolver a la CONTRATANTE cualquier archivo o dato personal transmitido. La CONTRATISTA se obliga a indemnizar y a mantener indemne a la CONTRATANTE en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para la CONTRATANTE directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que la CONTRATISTA realice sobre los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE en incumplimiento de lo pactado en este Contrato. El CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar exhibir, mostrar o comunicar los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE sin su autorización previa y expresa, ni podrá utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados por medio del presente otrosí.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en el desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento de las siguientes finalidades: [Incluir finalidades según la naturaleza del contrato]. La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico [...]. La CONTRATISTA autoriza a la CONTRATANTE para que el tratamiento de los datos personales se haga de acuerdo con las siguientes finalidades: [Incluir el listado de finalidades relevantes]. La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE. La CONTRATISTA se obliga a mantener sus datos personales en las bases de datos administradas por la CONTRATANTE y no podrá solicitar la supresión de sus datos ni revocación de su autorización en virtud de la obligación contractual que en el presente Contrato se contrae. La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente CONTRATO, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

<p>_____</p> <p>Firma cliente o Representante Legal</p>	 <p>Huella</p>
---	---

9. INFORMACIÓN ENTREVISTA		10. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Lugar de la entrevista _____ Fecha de la entrevista <input type="text"/> <small>DÍA</small> <input type="text"/> <small>MES</small> <input type="text"/> <small>AÑO</small> Hora <input type="text"/>	Fecha de Verificación <input type="text"/> <small>DÍA</small> <input type="text"/> <small>MES</small> <input type="text"/> <small>AÑO</small> Hora <input type="text"/>			
Nombre Intermediario y/o Asesor Responsable	Nombre y Cargo de quien verifica			
Firma Intermediario y/o Asesor Responsable	Firma			
Resultado de la Entrevista	Resultado de la Verificación			
_____ _____	Sucursal _____ Número Póliza _____ (Si la hay) (Si la hay)			

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Se incluye codificación y autorización para el tratamiento de datos personales	26 de mayo 2014	Oficial de Cumplimiento	3

ANEXO NO. 5
EQUIPO DE TRABAJO

N o	NOMBRES Y APELLIDOS	PREGRA DO	POSTGRA DO	ROL PROPUESTO	EXPERIENCIA CERTIFICADA				
					EMPRE SA	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TIEMPO EN MESES

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO No. 6

MODELO DE MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIEMPRESA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.

Entre los suscritos a saber: **GLORIA MARIA MORGAN DE CALDAS**, mayor de edad, identificada con la cedula de Extranjería No 199904 expedida el 23 de noviembre de 1993,, quien en calidad de **VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 0354 del 04 de abril de 2014, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, y por la otra parte, XXXXXX XXXXX XXXXX XXX , identificado con la cédula de ciudadanía No XX XX XXX , expedida EN XXXX XXXX XXX (XXXXXX)) quien obra como Representante legal de Xxxxxxxx., con NIT No XX.XXX.XXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará. EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO de prestación de servicios contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI Numeral 1. Que establece:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá hacer uso de cualquiera de las siguientes modalidades de selección: invitación pública, invitación cerrada e invitación directa. Para efectos de la aplicación de cualquiera de las modalidades de selección, se deberá hacer uso del documento de estudios previos, diseñado, aprobado y publicado en la última versión en la ISONET. .

1) Invitación pública.

Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales

mensuales vigentes (500 SMMLV), y que por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, justifiquen que haya una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes, adicionales a los que se encuentren certificados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.. El cual se sujetará a las siguientes reglas:

- 2) Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención adelanto proceso de Invitación Pública, establecido en el Manual de Contratación de la Compañía a fin de recibir propuestas para **ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., PARAMETRIZABLE A LAS NECESIDADES DE LAS ORGANIZACIONES, EN LÍNEA, MULTIEMPRESA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1443 DE 2014 – COMPILADO EN DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES, INCLUYE EL HOSTING DE LA APLICACIÓN, LA MESA DE AYUDA PARA SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN A CLIENTES Y EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN**

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A dio apertura a la invitación Pública 03 de 2016 el día XX de XXX y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XX de XXX de XXXX, a las XXX se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, Y XXXXXXXXXX

5) Que se realizaron las verificaciones Jurídica, financiera y Técnica las cuales arrojaron el siguiente resultado:

En virtud de del resultado anterior se presentaron observaciones a las habilitaciones las cuales fueron respondidas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, dentro del término establecido en el cronograma y publicadas en la página WEB el día XX de abril de 2015, arrojando como resultado la modificación del consolidado de las habilitaciones el cual quedó de la siguiente manera:

--	--	--	--	--	--

Con base en las habilitaciones financiera económica y técnica se realizó la evaluación técnica y económica a las siguientes propuestas.

Como consecuencia de la evaluación, se publicó el acta de adjudicación, el día XX de XXXX de 2015 en la página WEB de la Compañía seleccionando a la Empresa XXXX

ANEXO Nº 7

MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A. Gestión Documental MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Proceso Gestión de Aprobamiento	Código: VSA-RE-MRP-01 Fecha: 09/09/2015 Página 1 de 1										
Del documento de Estudios Previos leer y asignar la siguiente información: (Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los \$900 MM.MV.)												
Objeto de la contratación:	CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. PARAMETRIZABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA EN LÍNEA MILE TRIMESTRES MULTISEGURO QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA POLÍTICA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL "SG-SST" DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES. INCLUDE EL HOSTING DE LA APLICACIÓN, LA MESA DE AYUDA PARA SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN A CLIENTES Y EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN.											
Alcance de la contratación:	El alcance de esta contratación es la adquisición de un (1) software en línea que facilite a las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A. la implementación de la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría, revisión de la política y acciones de mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo "SG-SST" de conformidad con el Decreto 1072 de 2015. Al mismo debe incluir el hosting de la aplicación y la mesa de ayuda para soporte e implementación en las empresas clientes, donde se acuerde implementar la herramienta.											
Área que lidera el proceso de contratación:	PROCESO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Modalidad de selección para la contratación: INVITACIÓN PÚBLICA										
Valor estimado del bien y/o servicio	\$2.650.000,00	Plazo y/o vigencia del contrato: Hasta 31 de Diciembre de 2016 (vigencia será de un (1) año calendario posterior contado a partir de la fecha de terminación de la Garantía ofrecida por el proponente).										
Forma de pago:	CONTRA ENTREGABLES	Restricciones actuales del bien o servicio : NA										
Información del Solicitante :												
Nombre del Solicitante :	GLOFIA MORGAN TORRES	Fecha de Solicitud :										
Área/proceso del solicitante:	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Cargo del Solicitante : VERIFICANTE DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN										
Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a las siguientes columnas: (Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remítase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos, si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio)												
No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	SEVERIDAD INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD CONTROLADA	IMPACTO CONTROLADO	SEVERIDAD CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre las partes.	1. Por agrupamiento de fechas y/o actividades, de forma no consentida, por parte del contratista. 2. Por insubordinación del recurso humano asignado por el contratista. 3. Por inoperancia (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista. 4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas por parte del contratista. 5. Por fallas, errores u omisiones en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista. 6. Por fallas, errores u omisiones en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista. 7. Por fallas, errores u omisiones en la generación de necesidades, como y/o gastos para el desarrollo del contrato. 8. Por fallas, errores u omisiones en las definiciones funcionales de cada módulo del software.	1. Pérdida de ingresos, por subregistro y gastos en la ejecución del contrato. 2. Pérdida económica directa. 3. Pérdida de ingresos por incumplimiento en gastos Extra. 4. Deterioración por deterioro de información y/o de actividades. 5. Ajustamiento, atrasos, incumplimientos. 6. Sanciones por incumplimiento contractual.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Definición de cronograma de actividades para la ejecución del contrato. 2. Acuerdo de nivel de servicio con penalización por incumplimientos. 3. Mesa de ayuda de cumplimiento con amparo de calidad. 4. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con aspectos de contingencia y continuidad del negocio.	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
2	Riesgo Operacional	Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial. 3. Por fallas, errores u omisiones en la generación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato. 4. Por necesidad de nuevos productos en un período de vigencia de licencia. 5. Por ocurrencia de eventos de gran magnitud, que requieran de aumentos significativos en los operativos y/o transaccionalidad de la compañía. 6. Por cambios en los acuerdos de niveles de servicio.	1. Pérdida de ingresos por incumplimiento en gastos Extra. 2. Pérdida de ingresos, por subregistro y gastos en la ejecución del contrato. 3. Pérdida de ingresos por pagos contractuales. 4. Ajustamiento, atrasos, incumplimientos. 5. Sanciones por incumplimiento contractual.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Definición de alcances y actualizaciones. 2. Definición de criterios de aceptación de entregables. 3. Control riguroso de cambios. 4. Entrega de respuesta a contingencia.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	POSITIVA S.A.
3	Riesgo Tecnológico	Interrupción y/o inoperancia en la operación/prestación del servicio contratado.	1. Fallas en el equipamiento y/o operatividad de la central del negocio del contratista. 2. Fallas en Infraestructura física y lógica del contratista. 3. Incumplimiento de acuerdos de niveles de servicio. 4. Fallas en hardware, software y/o redes del contratista.	1. Multas, sanciones y/o multas para la Compañía. 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 3. Ajustamiento, atrasos, incumplimientos. 4. Deterioración de ingresos. 5. Pérdida de Ingresos Corporativos.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Definición de cronograma de actividades. 2. Acuerdo de nivel de servicio con penalización por incumplimientos. 3. Mesa de ayuda de cumplimiento con amparo de calidad. 4. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con aspectos de contingencia y continuidad del negocio.	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
4	Riesgo Tecnológico	Niveles de disponibilidad tecnológica inferiores, inadecuados y/o inconsistentes a los ofrecidos y/o pactados para soportar el servicio.	1. Fallas en el equipamiento y/o operatividad de la central del negocio del contratista. 2. Fallas en Infraestructura física y lógica del contratista. 3. Incumplimiento de acuerdos de niveles de servicio. 4. Fallas en hardware, software y/o redes del contratista.	1. Multas, sanciones y/o multas para la Compañía. 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 3. Ajustamiento, atrasos, incumplimientos. 4. Deterioración de ingresos.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Cumplimiento de requerimientos de los recursos tecnológicos solicitados en los Acuerdos de Nivel de Servicio. 2. Mesa de ayuda de cumplimiento con amparo de calidad. 3. Mesa de ayuda de cumplimiento con amparo de calidad. 4. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con aspectos de contingencia y continuidad del negocio.	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
5	Riesgo Tecnológico	Uso, desutilización y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el personal del contratista.	1. Por incumplimiento de los normas y/o políticas de seguridad de la información pactadas con Positiva. 2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 3. Por negligencia y/o adecuación de información por parte del personal del contratista. 4. Por fallas, errores u omisiones en la devolución o eliminación de la totalidad de la información confidencial y de los procedimientos en su sistema del procesamiento de información. 5. Incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y/o divulgación de información. 6. Por fallas, errores u omisiones en la realización de análisis de vulnerabilidades de sistemas que está ofreciendo, (sistema tecnológico y software). 7. Por fallas, errores u omisiones en la realización de auditorías internas o externas para la verificación de los controles en seguridad de la información. 8. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en el mantenimiento de políticas y herramientas internas para el adecuado manejo de la información. 9. Por fallas, errores u omisiones en la actualización y mantenimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones que respalda los servicios contratados. 10. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la aplicación de reglas del negocio en el proceso, procedimientos e herramientas que soportan el servicio ofrecido. 11. Por fraude interno o externo del personal asignado para el desarrollo del contrato a cargo del contratista. 12. Por omisión no autorizada, por parte del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros.	1. Imposición de multas y/o sanciones a la compañía. 2. Afectación de la imagen corporativa. 3. Deterioración en las satisfacciones de clientes.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Políticas de responsabilidad civil y de calidad del servicio. 2. Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía. 3. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: a. Confidencialidad y propiedad de la información. b. Responsabilidad sobre el software en entornos. c. Normas de seguridad informática y facias a ser implementadas. 4. Política de responsabilidad civil para servicios de tecnología.	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
6	Riesgo Operacional	Problemas con el licenciamiento y/o propiedad intelectual del producto.	1. Por desconocimiento, incumplimiento u omisión de la norma nacional con respecto de los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual. 2. Por fallas, errores u omisiones en la entrega, costo y/o derechos patrimoniales del software. 3. Por conflictos, pleitos o disputas judiciales entre el distribuidor de software en el espacio o de software.	1. Multas, sanciones y/o multas para la Compañía. 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 3. Ajustamiento, atrasos, incumplimientos. 4. Deterioración de ingresos.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Condiciones pactadas de la propiedad del software incluidas en el documento de términos de referencia. 2. Política de responsabilidad civil para servicios de tecnología.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA
7	Riesgo Financiero	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	1. Por vinculación en bases restrictivas. 2. Por riesgos asignados en bases de compra de riesgo. 3. Por crisis o pánico financiero. 4. Por política gubernamental de restricción de crédito. 5. Por excesivos niveles de cartera.	1. Inoperancia en la atención a empresas afiliadas. 2. Incumplimiento en la gestión a las empresas. 3. Pérdida de Ingresos Corporativos. 4. Deterioración en la calidad del servicio. 5. Demora en la ejecución de las actividades.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Cumplimiento a la satisfacción sobre capacidad financiera mínima habilitada. 2. Verificación de cumplimiento a ratios financieros.	BAJO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA
Una vez realizada la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos previsible, remita el presente formato a la Gerencia de Riesgos del Negocio, para su visto bueno metodológico de la misma y posterior haga firmar del Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación, y por último remita el contrato para su firma.												
Nombre y Firma del CONTRATISTA				Nombre y Firma del Vicepresidente/Gerente/Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación.				Visto Bueno Vobo. De la Gerencia de Riesgos del Negocio.				
Observaciones y/o aclaraciones que considere pertinente informar:												

ANEXO N° 8
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha
Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Bogotá

REF. CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA LAS EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., AJUSTABLE A LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA, EN LÍNEA, MULTIENTERPRESA, MULTIUSUARIO, QUE LE PERMITA A LAS EMPRESAS AFILIADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORIA, REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ACCIONES DE MEJORA DEL “SG-SST” DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y ADAPTABLE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN RIESGOS LABORALES.

Respetados Señores:

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, manifiesto que conozco lo definido en el numeral **2.6 OFERTA ECONOMICA** de los términos de referencia y que el precio propuesto, que corresponde a la suma de (INCLUIR EL VALOR EN LETRAS Y NUMEROS)

_____ incluye los costos de la operación, utilidad y demás asociados a la ejecución del contrato.

Producto /Servicio	Cantidad / Unidad	Valor Unitario	Valor I.V.A	Valor Total
Software de administración del (SG-SST) para las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A, incluye derechos patrimoniales de				

Producto /Servicio	Cantidad / Unidad	Valor Unitario	Valor I.V.A	Valor Total
la aplicación.				

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo _____

ANEXO N° 9

**MATRIZ DE VALIDACIÓN DE REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS
(Acorde a los requerimientos definidos en el numeral 2.5.4)**

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS Sw SG-SST	# de folio donde especifica el cumplimiento
SOFTWARE	
Los oferentes que se presenten a esta invitación deben proponer una metodología de desarrollo o construcción de software que permita controlar plazos, así como la reformulación flexible de requerimientos, incrementales o iterativas.	
La solución de software ofrecida deberá ser una sola aplicación que contenga todas las funcionalidades requeridas, no se acepta integración de dos o más aplicaciones.	
La solución ofertada debe estar construida con Lenguajes de Programación Orientados a Objetos (.net o java).	
La solución ofertada debe estar construida con un motor de bases de datos Oracle 11.x o superior o SQL Server 2012 o superior, no se admite ningún otro motor de bases de datos.	
La solución ofertada debe permitir la importación y la exportación de datos hacia y desde varios formatos. (Explicar cómo se lleva a cabo en la solución)	
La solución ofertada debe permitir el cargue de datos desde diferentes formatos de archivos.	
La solución ofertada debe contar con una aplicación para dispositivos móviles (app). Esta aplicación debe estar sincronizada con la versión web en todo momento. Se debe explicar cómo se integra la solución. No es suficiente que el aplicativo se pueda consultar a través del navegador del dispositivo móvil. El desarrollo para móviles debe soportar sistemas operativos Android, IOS y Windows Mobile.	
La solución ofertada debe estar construidas en ambiente web	
La solución ofertada debe estar construida en capas: Presentación, Negocio, Persistencia, las cuales permitan escalabilidad vertical y horizontal. Se debe presentar el documento que describa la arquitectura de la aplicación y su modelo de despliegue. La escalabilidad del software busca que este se adapte a cambios de tamaño o configuración para adaptarse a las circunstancias del negocio en un momento determinado. El sistema escala verticalmente o hacia arriba, cuando se pueden añadir más recursos del sistema y este mejora en conjunto. El sistema escala horizontalmente si se pueden añadir más instancias y se debe basar en la modularidad de su funcionabilidad (ej. balanceo de carga).	
El software deberá gestionar datos en una base de datos y una interfaz de usuario que será con la que interactúan los usuarios. Además, una parte del sistema se encargará de procesar los datos. La arquitectura en tres capas lo que hace es dividir el sistema en tres partes diferenciadas, de tal forma que cada capa solo se comunique con la inferior. Esas tres capas se denominan:	
Persistencia: Esta capa se encarga del acceso a los datos. Será donde se gestione todo lo relativo a la base de datos y a la creación, edición y borrado de datos de ésta.	
Negocio: En esta capa se gestiona la lógica de la aplicación. Es donde se aplican las reglas de negocio que modifican los datos. Estará conectada con la capa de persistencia para poder realizar sus funciones.	
Presentación: En esta capa se crea la interfaz del usuario. Su única función es pasarle las acciones que realice el usuario a la capa de negocio.	

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS Sw SG-SST	# de folio donde especifica el cumplimiento
Se debe indicar si la solución ofertada utiliza una solución de gestor documental propio o de un tercer fabricante.	
La solución ofertada debe tener mecanismos de integración otros sistemas de información tanto internos como de terceros utilizando el modelo y plataforma de integración SOA de la compañía.	
Los solución ofertada debe garantizar el correcto funcionamiento sobre los siguientes Web Browser como mínimo: Internet Explorer 8.x o superior chrome 41.x o superior. Se debe indicar sobre que navegadores y sus versiones está certificada la aplicación.	
La solución ofertada debe estar construida garantizando la integridad en los datos y las operaciones sobre los mismos.	
La solución ofertada debe estar construido con mecanismos de captura y manejo de errores de componentes, manejo de excepciones	
La solución ofertada debe tener e integrar Ayudas en línea para cada uno de los módulos del sistema en español.	
Todos los procesos o tareas que se ejecuten en el sistema de manera exitosa o defectuosa deben notificar al usuario en el momento que se interrumpa o culmine la operación de manera clara y en español.	
La solución ofertada debe contar con la documentación funcional y técnica. Se debe especificar qué tipo de documentación se ofrece y en que medio se entregará.	
La solución ofertada debe asegurar tiempos de respuesta aceptables de máximo dos (2) segundos por transacción. En caso que la transacción específica no cumpla con este estándar el proveedor debe realizar el análisis necesario y suficiente para soportar la situación y proponer alternativas de solución.	
La solución ofertada debe permitir cancelar procesos específicos ejecutados en cualquier momento sin afectar el estado de la información	
La solución ofertada debe contar con funcionalidades para la gestión de la seguridad y de auditoria. Se debe presentar documento describiendo el alcance de estas funcionalidades.	
La solución ofertada debe contar con un módulo de BI (Este debe incluir todo lo requerido para su funcionamiento).	
La solución ofertada (hardware, Software, conectividad) debe tener representación y soporte tecnológico y funcional dentro del territorio colombiano, esencialmente en la ciudad de Bogotá.	
La propiedad de la información del proceso que se maneje en el sistema de información, será de POSITIVA S.A.	
La solución ofertada debe asegurar la consistencia, integridad y disponibilidad de la información procesada en el Sistema de Información.	
El proveedor debe liberar las versiones del software que se requieran con el fin de mantener la funcionalidad necesaria y suficiente para el cumplimiento del marco normativo propio del proceso a contratar.	
El proveedor debe liberar las versiones del software que se requieran con el fin de mantener el desempeño del sistema de información con tiempos de respuesta óptimos.	
La solución ofertada debe ser complementaria, compatible e interoperable con las diferentes plataformas tecnológicas con que cuenta la entidad para el soporte de los procesos de promoción y prevención.	
El idioma de la solución ofertada debe ser español (adaptado a la terminología colombiana).	

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS Sw SG-SST	# de folio donde especifica el cumplimiento
La solución ofertada debe tener la capacidad de dejar rastros de auditoría para realizar procesos de monitoreo, seguimiento y auditoría de la información procesada como del desempeño de los componentes del software, hardware y comunicaciones.	
El sistema de información debe contener ayudas en línea, en donde se implementen los manuales de usuario y de procedimientos que competen al manejo de esta información.	
El proveedor debe contar con una mesa de servicio que atienda requerimientos tecnológicos en la modalidad 7x24 y de acuerdo con los ANS establecidos.	
El proveedor debe contar con un monitoreo permanente de la solución y reportar de forma mensual a POSITIVA un informe de desempeño del mismo. Dicho informe debe contener como mínimo: Estadística de uso de la aplicación discriminado por transacciones de cada usuario final o administrador, procesos o transacciones de mayor uso, incidentes de seguridad de la información, disponibilidad del sistema de información discriminado por cada día del mes. Así mismo deberá brindar los mecanismos para que POSITIVA realice el monitoreo de la aplicación.	
El proveedor suministrará la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto (ambientes de pruebas, pre-producción y producción, equipamiento para el equipo de trabajo del proveedor, insumos para el equipo de trabajo del proveedor)	
La solución propuesta deberá asegurar un tiempo mínimo de garantía de seis (6) meses, la cual cubrirá la resolución de todas las inadecuaciones o mal funcionamiento del software, no detectados durante los procesos de aseguramiento de calidad del proveedor previos a la entrega final de la implementación.	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	
Manual de usuario	
Manual técnico	
Manual de instalación	
Modelo entidad relación	
Diagramas de despliegue	
Documento de arquitectura de la solución.	
Diagramas de casos de uso.	
Vista de componentes o módulos del sistema de información	
Diagrama de secuencia	
Modelo de datos	
Vista de despliegue lógico	
Diagrama de despliegue lógico	
Diagrama vista de primer nivel de la arquitectura de la solución ofertada	
Diagrama vista de segundo nivel de la arquitectura de la solución ofertada	
Documento de especificaciones no funcionales	
Plan de implementación	
Plan de capacitación	
Procedimiento de cambios	
HOSTING	
El proponente deberá ofertar un servicio de hosting para el software producto de esta invitación, este hosting será por un periodo de un año en un Datacenter Tier 3 mínimo.	

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS Sw SG-SST	# de folio donde especifica el cumplimiento
<p>La infraestructura que soporte el software en cada una de sus capas deberá garantizar el óptimo funcionamiento de la aplicación para los volúmenes establecidos por Positiva Compañía de Seguros. Así mismo esta infraestructura deberá ser destinada en forma exclusiva para POSITIVA.</p>	
<p>La disponibilidad requerida para la aplicación incluido el hosting debe ser mínimo del 99.9%. Esta disponibilidad deberá ser medida mediante herramientas de monitoreo y deberá ser informada de manera periódica a Positiva Compañía de Seguros.</p>	
<p>El proponente deberá costear el servicio de hosting en la tabla de Costos del proyecto de la presente invitación.</p>	
<p>La solución ofertada debe permitir la implementación de la solución de software sobre plataformas y tecnologías de alta disponibilidad y desempeño; deberá tener Oficiales de seguridad informática altamente calificados y certificados; servicio de firewall implementado sobre una plataforma flexible; niveles de disponibilidad soportados por diseños a la medida; redundancia y alta disponibilidad en la red de comunicaciones; óptimas condiciones eléctricas, físicas, ambientales, de seguridad lógica, para los equipos donde será instalado el aplicativo que usará POSITIVA; deberá contar con políticas de backup integradas para los servicios contratados, asegurando un primer nivel de continuidad de negocio; escalabilidad en ancho de banda hacia Internet o en enlaces privados; arquitectura distribuida, con Data Centers de contingencia, lo que garantiza la máxima disponibilidad y respaldo; se deberá permitir el acceso de personal de POSITIVA en forma periódica, con el propósito de realizar auditoría y aseguramiento de calidad de los servicios contratados; el proveedor deberá garantizar las operaciones de administración y mantenimiento periódico sobre la infraestructura en el Data Center; disponer de recursos de almacenamiento ilimitado por demanda para alojar la data de la aplicación; realizar copias de respaldo de la información histórica del negocio; acceder de manera segura y controlada a la data almacenada con mecanismos de seguridad lógica que garantizan la integridad y confidencialidad de la información; copias de respaldo en línea hacia el Data Center alternativo que disponga el cliente, con el propósito de asegurar que la información estará disponible 100% del tiempo.</p>	
<p>SEGURIDAD</p>	
<p>El proponente se debe compromete a consultar, entender y cumplir con todos los requerimientos, estándares y políticas establecidas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS en su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual tiene un alcance de doce (12) políticas, las cuales se anexan al presente documento. · Política de Adquisición Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de información · Política de Administración de Riesgo de TI · Política de Control de Acceso de TI · Política de Cumplimiento de los Requisitos Legales en TI · Política de Gestión de Activos de Información · Política de Gestión de Continuidad del Negocio en TI · Política de Gestión de Comunicaciones y Operaciones · Política de Gestión de Incidentes de TI · Política de Organización de Seguridad de la Información · Política de Seguridad Física y Ambiental · Política de Seguridad de la Información · Política de Seguridad de la Información Frente al Recurso Humano</p>	
<p>El proponente deberá demostrar que cuenta con políticas de seguridad de la información documentadas y divulgadas a su organización y que de forma proactiva ha realizado auditorías internas para garantizar su cumplimiento y análisis de vulnerabilidades del sistema que está ofreciendo, con el objeto de garantizar que entrega un producto libre de debilidades informáticas que permitan indisponibilidades de servicio o la intrusión externa que se derive en robo de información. En caso de nuevas leyes locales o normas corporativas, el proveedor deberá hacer todos los cambios que sean necesarios para cumplir con estos requerimientos.</p>	

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS Sw SG-SST	# de folio donde especifica el cumplimiento
El proponente deberá cumplir con lo estipulado en los requerimientos de seguridad para terceros que ha establecido POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y que tienen que ver con el cumplimiento de las doce (12) políticas del SGSI.	
La solución ofertada debe permitir llegar a integrarse con múltiples directorios activo, teniendo en cuenta que la solución será instalada en varias entidades clientes de Positiva.	
El proponente deberá presentar un informe de análisis de vulnerabilidades del software propuesto, el cual se haya realizado con no más de 2 meses de antelación de la fecha de presentación de la oferta. Dicho informe debe evidenciar que la aplicación de software no tiene vulnerabilidades que puedan llegar a comprometer la seguridad de la información.	
La solución ofertada debe garantizar el ingreso a través de diferentes perfiles de acceso ej. (Administradores, usuarios estándar, auditor, etc.).	
La solución ofertada debe limitar las opciones de menú y submenú de cada uno de los usuarios que utilizan el sistema de información de acuerdo al perfil.	
En caso que el cliente no cuente con directorio activo el software deberá tener un módulo de creación de usuarios locales y debe permitir realizar la recuperación de contraseñas desde la aplicación.	
El software ofertado deberá permitir consultar registros y realizar reportes de auditoria de uso del sistema con el fin de hacer seguimiento a las acciones de los usuarios en el sistema.	
El software ofertado deberá tener un módulo de administración de políticas de contraseñas que cumpla la Política de Control de Acceso de TI de POSITIVA.	
El sitio web deberá contar con un Certificado ssl con validación extendida por 3 años.	
La solución ofertada debe utilizar el protocolo de seguridad https- Hypertext Transfer Protocol Secure.	
Garantizar la integridad de la información generando las herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en sus repositorios de datos.	
El Proveedor deberá cumplir con la regulación que frente a la protección de datos tiene la República de Colombia, dentro las cuales se encuentran: Ley 1273 de 2009, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012.	
SOPORTE TECNOLÓGICO A LA APLICACIÓN	
El proponente deberá ofertar el organigrama, roles y perfiles con los que cuenta para prestar servicio de soporte a los clientes actuales.	
El proponente debe ofertar la metodología de gestión de proyectos que aplicará para le gestión del contrato	
El proponente debe ofertar su modelo de soporte y mantenimiento de la aplicación.	
El proponente debe ofertar los roles y sus respectivos perfiles del equipo de trabajo que desarrollará el proyecto	
El proponente deberá ofertar una herramienta de monitoreo UP Time, que permita un seguimiento y soporte de 7X24 al desempeño de la plataforma con habilitación de acceso al administrador de la aplicación, para procesos de verificación.	