

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Luis Javier Castellanos Sandoval Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Florez Sanchez Profesional Universitario	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C05702020
Nombre de Proveedor y NIT	Soluciones para la Continuidad de su Negocio – SCN - Nit 900.392.041-8
Objeto	Compraventa: Sistema de almacenamiento Storage ZS7-2
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Lugar(es) de ejecución	ETB Santa Barbará Datacenter Principal, Datacenter Alterno, Casa Matriz - Bogotá D.C.
Supervisores del contrato	Nombre: Silverio Carmona Lozano
	Cargo: Jefe Oficina
	Dependencia: Oficina de Tecnologías de la información
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	43212200 - Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato	Nombre: N/A
	Razón Social: N/A
	Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría	N/A
Clase de contrato	Compraventa
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	Se realizará un solo pago del 100% a la entrega del storage. Deberá facturarse por los servicios efectivamente prestados durante el periodo a pagar y presentar la factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo en que finaliza el servicio, acompañada de la documentación exigida por POSITIVA para el efecto.

		El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura. Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes el CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.
¿El contrato requiere Liquidación ?		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Oficina de Tecnologías de la información	N/A	N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento: 9.4. Invitación Directa, Capítulo 9. Artículo 9.4,</p> <p><i>o) Para la adquisición de bienes y/o servicios que por razones tecnológicas y/o económicas, sean necesarios para no incurrir en cambios o aumentos de tecnologías de los sistemas con que se cuenta al momento de la adquisición.</i></p> <p>El beneficio principal del ZS7-2 es su integración nativa con las aplicaciones y Bases de datos Oracle.</p> <p>Los sistemas de Oracle ZFS Storage Appliance son sistemas de almacenamiento muy rápidos, altamente escalables, fáciles de usar y vienen con todo incluido para manejar cargas de trabajo mixtas simultáneas con facilidad.</p>	

		<p>El ZFS ofrece encriptación granular y claves integradas para gestión, junto con una fuerte autenticación y control de acceso.</p> <p>Además de esto la compañía ya tiene tecnología Oracle, lo que incurre en dos aspectos muy importantes, el primero en la integración con los servidores actualmente utilizados por el core del negocio, en el momento de tener un incidente descubierto no tenemos la posibilidad que un proveedor se excuse con el otro, en este caso Oracle debe brindar la solución y segundo las personas a cargo de estos dispositivos ya cuentan con una curva de aprendizaje importante que hace que se mitiguen incidentes y tiempos en ventanas de mantenimiento</p>
5. AUTORIZACIONES		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	9. Aprendizaje y Crecimiento - Diseñar e Implementar un modelo eficiente de gestión d en la información	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>En la actualidad POSITIVA Compañía de Seguros tiene una infraestructura de unidades de almacenamiento de más de 8 años de antigüedad para los ambientes de pruebas y desarrollo.</p> <p>Es necesario actualizar este tipo de hardware ya que el actual tiene soporte directo de fabricante hasta el mes de marzo; además no es una buena práctica contar con infraestructura con tantos años de uso.</p>	
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar prestando el servicio de los sistemas de información de la compañía ➤ Ofrecer mayor rendimiento en procesamiento para las aplicaciones Core del negocio en ambientes de pruebas y desarrollo. ➤ Ofrecer mayor confiabilidad en la plataforma de servidores destinados para bases de datos. ➤ Aumentar la capacidad para despliegue de nuevos requerimientos 	
7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA		
Nombre del Producto	Oracle ZFS - Storage ZS7-2	

Especificaciones Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) Controladoras Oracle ZFS Storage ZS7-2: controller, mid-range, cada controladora con: Ocho (8) x 64 GB DDR4-2666 registered LRDIMM para un total de 512 GB por controladora. Dos (2) Oracle Storage Dual Port 16 Gb or 32 Gb Fibre Channel PCIe HBA with 2 transceivers, Qlogic para un total de 4 puertos HBA por controladora. 																				
Cantidad	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) drive de expansión Oracle Storage Drive Enclosure DE3-24P Veinte (20) x 14 TB 7.200 rpm 3,5-inch SAS-3 HDD. Dos (2) x 7,68 TB 3,5-inch SAS SSD Dos (2) eMLC SAS SSD write Flash accelerator x 2 Teras físicos: 295 TB Teras efectivos: 260 TB 																				
Condiciones de Conservación	Debe estar en las condiciones físicas y ambientales del Datacenter																				
Dimensiones	8 unidades de rack																				
Vida Útil	5 años																				
Información adicional / Observaciones	ZFS se basa en el concepto de grupos de almacenamiento para administrar el almacenamiento físico. Desde siempre, los sistemas de archivos se estructuran a partir de un único dispositivo físico. Para poder ocuparse de varios dispositivos y ofrecer redundancia de datos, se incorporó el concepto del administrador de volúmenes, con el fin de ofrecer una representación de un único dispositivo y evitar que los sistemas de archivos tuvieran que modificarse para aprovechar las ventajas de varios dispositivos																				
8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA																					
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO	\$432.533.106																				
Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS	CUATROCIENTOS TREINTA DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SEIS PESOS M/CTE.																				
9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO																					
Fuente de los recursos	Código de Orden																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA ACTUAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td> <td>C05702020</td> <td>Año</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td> <td>11 de marzo de 2020</td> <td>Número Código de Orden</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td> <td>Depreciaciones</td> <td>Fecha de expedición</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>\$432.533.106</td> <td>Valor</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA		Número Código de Orden	C05702020	Año	N/A	Fecha de expedición	11 de marzo de 2020	Número Código de Orden	N/A	Rubro/Ramo	Depreciaciones	Fecha de expedición	N/A	Valor	\$432.533.106	Valor	N/A	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA																			
Número Código de Orden	C05702020	Año	N/A																		
Fecha de expedición	11 de marzo de 2020	Número Código de Orden	N/A																		
Rubro/Ramo	Depreciaciones	Fecha de expedición	N/A																		
Valor	\$432.533.106	Valor	N/A																		
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES																					
Obligaciones por parte del Proveedor																					
Generales	1. Cumplir con el objeto contractual.																				

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma. 3. Guardar absoluta confidencialidad del “Know How” de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. 7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato. 10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. 11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación en los Racks de los servidores. 2. Configurar el almacenamiento adquirido con los servidor T8 – T5 – Chasis Oracle – Chasis Dell para la presentación de LUNs y conectividad redundante FC hacia las HBAs. 3. Ofrecer servicio de acompañamiento en el tiempo de duración del proyecto para los Requerimientos tecnológicos definidos. 4. Generar y entregar la documentación de la administración e instalación de la herramienta. 5. Garantizar el estricto cumplimiento de los objetivos trazados en el proyecto en términos de tiempo, presupuesto y alcance.
Entregables del proveedor	Oracle ZFS Storage ZS7-2
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL PROVEEDOR. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL PROVEEDOR. 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL PROVEEDOR en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Específicas	N/A						
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)				Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Para garantizar las actividades definidas en el objeto, el contratante deberá asegurar las actividades desarrolladas y el equipo se entregará con un Servicio de Soporte Técnico Premier Directo por 1 año para el storage, y se prestará conforme a las Políticas de Soporte de Hardware y Sistemas de Oracle vigentes en el momento en que se prestan los Servicios de soporte técnico.							
Requiere Garantías				Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACT UAL	CONTRACT UAL	POST- CONTRACT UAL	Porcentaje (%)	Plazo		
Cumplimiento	NO	SI	SI	10%	plazo del contrato seis meses y mas		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI	SI	5%	plazo del contrato y 3 años mas		
Calidad del servicio	NO	SI	SI	10%	plazo del contrato y 6 meses más		
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)	NO	SI	SI	10%	plazo del contrato y 6 meses más		
11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN							
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No	N/A	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO		RESPONSABLE		
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva		

Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN
	No		
Servicios adicionales	La garantía es prestada en Colombia por el mismo fabricante de los equipos incluyendo partes y repuestos en la ciudad Bogotá		
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras			
Solicitud	El storage se recibe instalado y configurado en sitio (Datacenter Positiva) colocado por el proveedor y se recibe procedimiento de instalación y certificación de funcionalidad con Acta de recibo a satisfacción de los bienes solicitados, así mismo con la documentación correspondiente.		
Recepción	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El storage se recibirá instalado y configurado en la ciudad de Bogotá en el Datacenter ETB con la respectiva conexión a los servidores, se realizará una planeación y detalle del alcance de la instalación. ▪ Todos los procedimientos que sean realizados deberán cumplir con las mejores prácticas de la industria de TI a nivel mundial entregadas por el fabricante y que deberán ser tenidas en cuenta por el proveedor, entre estas se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo antes de ejecución del proceso. • Respaldo después de ejecutado el proceso. • Cambio de partes. • Instalación o actualización de software avalado por el fabricante. ▪ Documento Final de la instalación a conformidad de Positiva 		
Certificación	Las certificaciones de los servicios prestados se soportarán por medio de los informes de supervisión a los que se le anexarán los reportes de las actividades realizadas.		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software.		
¿Qué tipo de acceso requiere?	Acceso Físico		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Clasificada <input type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio			

¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	Bajo	
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Cuál?	TRANSVERSAL	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
Matriz de Riesgos Previsibles		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE		
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR		
A. REQUISITOS JURÍDICOS		
1. Registro único tributario - RUT (posterior al 12/12/2012) 2. Certificado de Existencia y Representación Legal (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio, cuando en la Cámara de Comercio se estipule una restricción en valor para la firma de contrato) En caso de ser entidad estatal y no tenga cámara de comercio, remitir la Resolución		

- o documento válido mediante el cual se constituye la entidad y acta de posesión de representante legal.
3. Copia de la cédula del representante legal.
 4. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
 5. Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
 6. Certificación bancaria.
 7. Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia. FIRMAR Y DIGITALIZAR.
 8. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS, el certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador.
 9. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
 10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que **“durante los seis meses** anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio o Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido o certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.
 11. Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.
 12. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
 13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
* * Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
 14. Certificado Composición Accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS.
 15. Certificado Implementación del SG-SS emitido por la ARL. (ver literal B).

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B Prestación servicios dentro de Positiva
		PJ
CALIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior. Este documento ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.	X

Nota: De conformidad con la Resolución 312 de 2019, las empresas tenían plazo hasta el 31 de octubre pasado para tener implementado el SST., es decir que, a partir del 01 de noviembre de 2019, la certificación de Implementación del SST, para suscripción de contratos deberá constar que se ha implementado el sistema o que han culminado la Fase 4, lo anterior de conformidad con la Resolución 312 de 2019.

C. REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
3. Mínimo tres (3) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato

D. REQUISITOS FINANCIEROS

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

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2017 y 2018 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Dictamen de revisor Fiscal¹ (en caso de estar obligado a tenerlo).

Certificado Firmado por representante legal y contador, acreditando los contenidos de los estados financieros que le dan condición de “certificados”.

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la 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 habilitación financiera.
- En caso contrario se deberá 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 relacionados en cuadro anterior, su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

- b. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la junta central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obligando a tenerlo) con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
- c. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2018.
- d. Además, debe tenerse en cuenta que:
- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia 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, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
 - Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018.
 - Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

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.

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

N/A

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVERIO CARMONA LOZANO

CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ÁREA USUARIA

NOMBRE: LEONARDO ARÉVALO GALVIS

CARGO: Profesional Especializado - OTI

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JAVIER ALEXANDER ERASO BASTIDAS

CARGO: Profesional Universitario

FIRMA:

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

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

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

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

NOMBRE:
CARGO:
FIRMA: