

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	06
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica
		Fecha:	19/04/2021
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Florez Sanchez Profesional Universitario Líder SIG	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. -DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Número CDP	C05802021 C05792021 C55552021 C05042022 C05032023
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	VIVO CONSULTING COLOMBIA SAS
Objeto	Servicio de arrendamiento bajo la modalidad de servicio SaaS (Software as a Service) del producto Ariba
Plazo y/o vigencia del contrato	3 años (Desde el 01 de julio de 2021 hasta el 31 de julio de 2024)
Lugar(es) de ejecución	Casa Matriz en Bogotá.
Supervisor del contrato	Nombre: Liliana Rocio Bohorquez Cargo: Gerente de Abastecimiento Estratégico Dependencia: Gerencia de Abastecimiento Estratégico.
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	81112200 - 81112200
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/> x No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A
Alcance de la interventoría <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A
Clase de contrato	Prestación Servicios
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Forma de Pago	El valor del presente contrato es hasta la suma de MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS. MCTE \$1,888,650,000 , (suscripciones sin IVA + Servicios con IVA) así: <ul style="list-style-type: none"> El valor total de las suscripciones es de MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN

	<p>MILLONES DE PESOS M/CTE \$1.371.000.000 exentos de IVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> El valor de los servicios (DISEÑO OPERATIVO, IMPLEMENTACIÓN SAP ARIBA, INTEGRACIÓN Y SOPORTE) es de CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. \$435.000.000 y son gravados de IVA, por ende el IVA correspondiente equivale a OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE \$82.650.000 para un total de Servicios incluido IVA de: QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE \$517.650.000 El pago de la suscripción se realizara en un solo pago del 100% a la entrega de la licencia, equivalente a \$1.371.000.000 El pagos de los servicios se realiza en función a avances de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> 30% Preparación, equivalente a: \$155.295.000 30% Exploración, equivalente a: \$155.295.000 30% Realización, equivalente a: \$155.295.000 10% Go Live, equivalente a: \$51.765.000 El pago de la suscripción se realizara en un solo pago del 100% a la entrega de la licencia, equivalente a \$1.371.000.000
--	--

¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------

3. DEPENDENCIA

VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Abastecimiento Estrategico	N/A	N/A

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NA <input checked="" type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda "Acuerdo Marco" para la contratación.	NA		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>Teniendo en cuenta el MANUAL PARA LA GESTION DE ABASTECIMIENTO en el Capítulo 9, numeral 9.4. Invitación Directa:</p> <p>n. Cuando se trate de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado, o del soporte del mismo, respecto del cual el proveedor tenga legalmente registrados tales derechos o se trate de quien implementó el software.</p> <p>Por otra parte, el proveedor VIVO GLOBAL SERVICES, ha prestado el servicio desde el año 2015 y ya adquirió una curva de aprendizaje en el proceso de Abastecimiento, y ha demostrado ser idóneo en el proceso.</p>		
5. INSTANCIAS			
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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	6. Disponer de información confiable y oportuna		
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>En la estructura de la Compañía, la Gerencia de Abastecimiento Estratégico tiene por objetivo gestionar las necesidades de bienes y servicios para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de manera eficiente y oportuna. En virtud de ello, en la vigencia 2014 se adquirió para el desarrollo de las actividades contractuales la herramienta ARIBA (SOURCING PRO), que permite el procesamiento y control de las políticas de información mediante la implementación de procesos automatizados y</p>		

seguros. De esta manera, la compañía ha logrado importantes avances en la gestión con la red de proveedores (Aliados Estratégicos), logrando así un canal efectivo de comunicación que le permite cumplir con una mejor atención final al cliente generando resultados óptimos esperados.

Además realizar las modificaciones que por ley establece el Gobierno Nacional y otras que determine la entidad, se hace necesario contratar con un partner calificado para hacer las modificaciones que se tienen que realizar en la presente vigencia, así como también contratar los servicios de soporte técnico cuando se presenten problemas en la ejecución del software.

Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación

- Posibilidad de acoplar la herramienta adaptable ARIBA (SOURCING PRO) a los procedimientos y necesidades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- Aumento de la productividad de compradores, a través de la simplificación de procesos contractuales en etapas como la comparación y adjudicación de ofertas.
- Cálculo automático de costo total y puntaje de las ofertas.
- Generación de reportes sobre ahorros generados.
- Consecución de mejores precios a través de la implementación de subastas electrónicas.
- Se facilitará el proceso de auditoría corporativa.
- Facilitar la creación de RFQ.
- Análisis de ofertas alternativas, agrupadas y por niveles.
- Facilitar el proceso de encontrar nuevos proveedores.
- Adjudicación en sobre cerrado para garantizar que usuarios funcionales no se sesguen por precio.

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

Inserte la ficha correspondiente a la solicitud de contratación. VER [ANEXO](#)

Dependencias Usuaris	Gerencia de Abastecimiento Estratégico
Requisitos de Calidad y Oportunidad	Herramienta: Licencia por el término de tres (3) años. Soporte de la solución 7 x 24 los 365 días. (Dimensionamiento de soporte de acuerdo con los

	<p>picos de servicio).</p> <p>Gestion de implementación de la plataforma con personal certificado.</p> <p>Gestión de requerimientos por servicio o demanda.</p> <p>Personal para el servicio Postventa (Informes gerenciales, soporte a directivos, soporte a aliados de seguimiento, control a contrato, requerimientos adicionales, nuevas facilidades de la herramienta otros).</p> <p>El Proveedor debe certificar que la disponibilidad para la solución será mínimo del 99.80% mensual.</p>
Cobertura	Nacional
Activos de Información Externos	Guías, vídeos o manuales de usuario que soporten el uso de la herramienta
Activos de Información Internos	Soportes expedientes contractuales
Información adicional / Observaciones	N/A

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

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en **NÚMERO**

\$ 1,888,650,000

Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en **LETRAS**

Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Millones Seiscientos Cincuenta Mil de pesos.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C05792021	Año	2022
Fecha de expedición	25.03.2021	Número Código de Orden	C05042022

Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Fecha de expedición	02.03.2021
Valor	\$ 582.000.000	Valor	\$ 457.000.000

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C05802021	Año	2023
Fecha de expedición	02.03.2021	Número Código de Orden	C05032023
Rubro/Ramo	MANTENIMIENTO, REPARACION	Fecha de expedición	02.03.2021
Valor	\$ 310.000.000	Valor	\$ 457.000.000

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C55552021
Fecha de expedición	30.07.2021
Rubro/Ramo	AMORTIZACIÓN POR GASTOS PARA COMPUTADORES
Valor	\$ 82.650.000

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma. 3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución de la presente Aceptación de Oferta. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones.
------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 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 de la Aceptación de Oferta, ciñéndose al esquema de Positiva 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 de la Aceptación de Oferta. 10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, 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 la Compañía. 11. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta. 12. Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le correspondan.
<p>Específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Operativo • Servicios de implementación • Integración SAP ARIBA (Sourcing, Contracts, SLP) • Soporte continuo – Vivo Care – 30 horas mensuales por 1 año • SPL para 15 usuarios líderes • Participar en reuniones, emitir comentarios y elaborar informes con alertas en relación con cualquier circunstancia que pudiera afectar la buena marcha del proyecto • Mantener estricta y absoluta confidencialidad sobre la información que tendrá a la vista para realizar su trabajo. • Capacitaciones al equipo para reforzar sobre el uso y bondades de la herramienta. • Designación de un Gerente de cuenta post venta • Integración de ARIBA con SAP-ERP • Informar con 3 días de antelación los manteamientos preventivos que se van a llevar a cabo • El software debe estar cubierto por una garantía de calidad de software donde el proveedor se comprometa a realizar los cambios necesarios para la corrección de errores de programación y por inconsistencias del aplicativo. • Se deberá acreditar la infraestructura tecnológica con la que soportará el servicio, presentando como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diagrama de infraestructura tecnológica. ○ Diagrama de arquitectura de la solución. <p>Poner a disposición de Positiva los siguientes módulos:</p>

Negociación

- Proyectos de Sourcing
- Cuestionarios de RFP/RFI
- Subastas
- Encontrar nuevos proveedores
- Evaluación de Ofertas
- Escenarios Optimizados
- Trazabilidad de Ahorros

Gestión de Contratos

- Gestión Documental
- Control de versiones
- Ciclo de vida del contrato
- Control de términos y condiciones
- Plantillas
- Trazabilidad de Contratos
- Biblioteca de cláusulas
- Flujos de Aprobación

Gestión de Proveedores

- Registro y On-Boarding
- Diversidad y certificados verdes
- Manejo de riesgo
- Encuestas
- Scorecards
- Desempeño
- Flujos de Aprobación

CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

- El manejo, protección y tratamiento de la información se regirá de acuerdo con lo estipulado en las normas que regulan dichas materias, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, así como la Circular Externa 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen, complementen, deroguen o sustituyan.
-
- En este sentido el proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Políticas de contingencia y backup asegurando un nivel adecuado de continuidad de negocio.
 - Copias de respaldo de la información histórica del negocio que permita el acceso de manera segura y controlada a los datos almacenados con mecanismos de seguridad lógica que garanticen la integridad y confidencialidad de la esta, con el propósito de asegurar su efectiva disponibilidad.
 - Requerimientos y controles para seguridad física y lógica de acceso a la información; controles sobre gestión y concientización del recurso humano en seguridad de la información y ciberseguridad; gestión de activos de información; controles para gestionar la seguridad de las operaciones; controles para gestionar la seguridad sobre las comunicaciones; controlar la adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, aplicando buenas prácticas para el desarrollo de software seguro, donde garantice que no hay vulnerabilidades en los desarrollos o sus sistemas de información que soportan la prestación de servicios; y gestión de incidentes de seguridad de la información, donde se establezca los canales de comunicación cuando se presente afectación sobre la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios prestados.
 - Política de seguridad de la información, plan anual de pruebas de vulnerabilidad sobre la infraestructura tecnológica involucrada en la prestación de servicios y un plan anual de auditorías internas y/o externas sobre la seguridad de la información y ciberseguridad.
 - Plan anual de capacitación en seguridad y ciberseguridad de la información, dirigido al personal involucrado en la prestación del servicio.
 - Integridad de la información por medio de herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que esta permanezca inalterable en los repositorios de datos.

- Mecanismos que aseguren la disponibilidad e integridad en el procesamiento de la información, así como su confidencialidad y privacidad. Estos mecanismos deben estar avalados y certificados por su oficina de control interno o por un ente externo debidamente autorizado.

- **SOPORTE**

- El soporte de la plataforma debe contemplar los siguientes requisitos como mínimo:
 - Soporte de la solución 7 x 24 los 365 días. (Dimensionamiento de soporte de acuerdo con los picos de servicio).
 - Gestión de implementación de la plataforma con personal certificado.
 - Gestión de manejo de incidentes de la plataforma por niveles de criticidad y prioridades de acuerdo con las necesidades de Positiva.
 - Gestión de requerimientos por servicio o demanda.
 - Disponibilidad de personal certificado para la capacitación de la plataforma y su seguimiento y calificación.
 - Personal para el servicio Postventa (Informes gerenciales, soporte a directivos, soporte a aliados de seguimiento, control a contrato, requerimientos adicionales, nuevas facilidades de la herramienta otros).

SEGURIDAD INFORMÁTICA, DISPONIBILIDAD Y PLAN DE CONTINUIDAD DE LA SOLUCIÓN

- El Proveedor debe certificar que cumple con los lineamientos de OWASP que requiere la organización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo seguridad aplicaciones. (adjunto)
- El Proveedor debe certificar que la disponibilidad para la solución será mínimo del 99.80% mensual.
- El Proveedor debe presentar el plan de contingencia y continuidad del negocio, que ejecutará ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda suceder durante la vigencia del contrato.
- El proveedor debe garantizar gestión sobre los planes de capacidad tecnológica sobre la infraestructura que soporte los servicios prestados a Positiva garantizando disponibilidad, procesamiento e integridad de la información.
- El proveedor debe garantizar gestión y remediación de vulnerabilidades y mantener la plataforma debidamente actualizada frente a recomendaciones de seguridad generadas en sus estándares de mejores prácticas como OWASP, COBIT e ISACA, así como las recomendaciones generadas y entregadas por Positiva durante el tiempo del contrato.
- El Proveedor deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las reglas relativas al uso de servicios de computación en la nube, detalladas en el Capítulo VI al Título I de la Parte I de la Circular 005 de la SFC, así como de la circular 007 de la SFC en temas de seguridad de la información. Se adjunta la lista de chequeo de Seguridad en la nube.
- Positiva Compañía de seguros en común acuerdo con el Proveedor determinará la estructura o mecanismos para la entrega de la información generada durante el tiempo de operación de la herramienta, en caso de dar por terminada la relación contractual, actividad que no tendrá costo adicional para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Para esto se deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en la Circular Externa 029 del 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con la naturaleza de los datos que trate.
Entregables del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de licenciamiento. Ajustes de las plantillas y capacitaciones del relanzamiento del módulo sourcing. Diseño del modelo operativo (mejores prácticas, valor al negocio, visión de procesos y visión de producto. Implementación de los módulos de gestión y evaluación de proveedores (SLP) y gestión de contratos (contracts).

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Aceptación de Oferta y en los documentos que de ella forman parte. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.
------------------	---

Específicas	N/A
--------------------	-----

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--

Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	-----------------------------

El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICAR con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.

El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICAR con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.

Garantía de cobertura del riesgo	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	NO	SI	NO	10%	Duración del Contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	SI	NO	5%	Vigencia del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	NO	SI	NO	10%	Duración del contrato y seis (6) meses más

No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	Si	15 licencias Ariba	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	ESPECIFICACIÓN		
Servicios adicionales	NA			

En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.

Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras

Solicitud	<p>Las solicitudes podrán ser tramitadas mediante tickets con la mesa de ayuda.</p> <p>En el caso de solicitudes de índole administrativo, serán referidas al director de cuenta designado por el proveedor</p>
Recepción	<p>Al ser un licenciamiento, el servicio será recibido desde la herramienta en nube al momento de la suscripción</p>
Certificación	<p>La certificación del servicio se realizará por medio del formato informe de supervisión</p>

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	N/A	
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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	NA	
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	Moderado	
¿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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	NA	
¿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)	Si	
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"/> Ambos <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- 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.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- Copia de la cédula del representante legal.
- 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>*)
- 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*).
- Certificación bancaria.
- Original del 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.*)
- Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
- 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 ó*

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. Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)

- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
 - Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.
 - Certificación de composición accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS
- Certificación "Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo"

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

(*De acuerdo al tipo de contratación, en esta casilla debe copiar los requisitos siguiendo que se encuentran marcados en la matriz CAS&SOMA que está publicada en SIMPLE)

ETAPA	TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B
			Prestación servicios fuera de Positiva
			PJ
PRECONTRACTUAL (REQUISITOS PARA CONTRATAR)	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL sobre la implementación del SG-SST	X
		Certificado de afiliación y pagos a Seguridad Social.	X

REQUISITOS TÉCNICOS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos técnicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos técnicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

- Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- 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.

REQUISITOS FINANCIEROS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos financieros habilitantes, y los indicadores a evaluar en caso de se requieran dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los requisitos financieros para habilitar al proveedor, y posibles indicadores se encuentran en el [Anexo](#))

Para el análisis de los indicadores financieros se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión Financiera.

No requiere análisis Financiero al ser un contrato por modalidad directa

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

Factor	Puntaje
Económicos	NA
Técnicos	NA
Valores agregados	NA
Apoyo a la industria nacional	NA

Vinculación de población vulnerable	NA		
Vinculación de trabajadores con discapacidad	NA		
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	NA		
*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)			
JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA			
NOMBRE: Liliana Rocío Bohorquez			
CARGO: Gerente de Abastecimiento Estratégico			
FIRMA:			
PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN			
NOMBRE: Nicolás Martínez Benavides			
CARGO: Profesional Universitario			
FIRMA:			
Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:			
NOMBRE: Adriana Marcela Camargo			
CARGO: Profesional Especializado			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	26	07	2021
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)			
NOMBRE: Antonio Rugeles			
CARGO: Profesional Especializado			
FIRMA:			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)			
NOMBRE: NA			
CARGO: NA			
FIRMA: NA			
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)			
NOMBRE: NA			
CARGO: NA			
FIRMA: NA			

ANEXOS

Los anexos son herramientas que le ayudarán a elaborar el documento de estudios previos, es por ello que recomendamos no imprimir a partir de esta sección y pensar en el medio ambiente.

Ficha técnica Bienes

Nombre del Producto	
Especificaciones Técnicas	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cantidad	
Condiciones de Conservación	
Dimensiones	
Vida Útil	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Servicios

Dependencias Usuarias	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	
Cobertura	
Activos de Información Externos	
Activos de Información Internos	
Información adicional / Observaciones	

Ficha técnica Obras

Equipos y Herramientas	
Lugar	
Área Total	
Antecedentes y Precauciones para la obra	
Procedimiento de Ejecución	
Tolerancias de Aceptación	
Otros (Imágenes, esquemas, etc.)	

[Volver](#)

GARANTÍAS

Garantía de cobertura del riesgo	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento					
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- 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.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- Copia de la cédula del representante legal.
- 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>*)
- 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*).
- Certificación bancaria.

- Original del 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.*
- Formato único de hoja de vida de la función pública *(Formato en página web de la función pública).*
- **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 ó 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 ó 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.*
- Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

[Volver](#)

TÉCNICOS (EN TODO CASO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN SERÁ DE CUMPLE O NO CUMPLE)

- Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- 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.
- Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Infraestructura Tecnológica
- Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- Plan de Continuidad de Negocio
- Confidencialidad de la información

- Protección de datos personales
- Política de Aseguramiento de la calidad
- Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

[Volver](#)

REQUISITOS FINANCIEROS

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato. Para ello, el Oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

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

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente EL OFERENTE tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

- Dictamen limpio: Se acepta la oferta
- Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la oferta
- Dictamen negativo: No se acepta la oferta y generará rechazo
- Abstención de dictamen: No se acepta la oferta y generará rechazo

Posibles indicadores:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	POE Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100 >X.XX
ROE > XX%	ROA > XX%	IL > XX	NE <= XX%	

[Volver](#)

DEFINICIONES

Liquidación: Es importante considerar si el contrato requerirá o no de liquidación. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. liquidará de común acuerdo el contrato dentro del plazo establecido en éste y en caso de no pactarse, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.

[Volver](#)

Estimación del presupuesto oficial: incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

[Volver](#)

Acceso físico: a oficinas centros de cómputo, sitios de almacenamiento de información y otros sitios donde se encuentren recursos tecnológicos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Acceso lógico: a bases de datos, sistemas de información o cualquier otro almacenamiento de datos actuales o históricos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Acceso para el soporte de servicios básicos de red y/o software corporativo de Positiva.

[Volver](#)

Impacto continuidad del negocio:

- **Muy fuerte**, pues el proveedor apoyará un proceso o áreas con altos volúmenes operacionales y servicio(s) esenciales para el correcto funcionamiento de la Compañía y, por lo tanto, su detención generaría un paro total o casi total de la operación a nivel nacional.
- **Fuerte**, pues dado el volumen operacional o la importancia de la actividad que va a respaldar pueden darse afectaciones a nivel de algunos servicios esenciales o áreas de la compañía logrando generar molestias importantes sobre los clientes.
- **Importante**, pues apoyará la prestación de actividades esenciales de la Compañía, sin embargo, en caso de presentarse indisponibilidad esta sería sectorizada y no detendría otros procesos de la organización.
- **Moderado**, pues la detención del servicio afectaría un área o proceso de la organización, pero no generaría inconvenientes importantes en otros procesos
- **Bajo**, pues la detención del servicio no afectaría directamente la operación del área o proceso que va apoyar

Nota: Si selecciona alguno de los procesos críticos enumerados, y/o selecciona nivel importante a muy fuerte necesitarían un mayor análisis de continuidad.

[Volver](#)