

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
<b>Número CDP</b>	C00102021	
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	GIT Ltda. NIIT. 830.050.503-8	
<b>Objeto</b>	Prestar servicios de soporte y mantenimiento de la herramienta ERA (ENTREPRISE RISK AESSOR) que soporta la gestión de riesgos de la Oficina de Gestión Integral Riesgos.	
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	6 meses	
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Casa Matriz	
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Alexander Ruiz Ceballos Cargo: Jefe Oficina Gestión Integral del Riesgo y Oficial de Cumplimiento Dependencia: <b>OGIR</b>	
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	8110270000	
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: <b>n/a</b> Razón Social: <b>n/a</b> Correo Electrónico: <b>n/a</b>	
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	<b>n/a</b>	
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios	
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
<b>Forma de Pago</b>	Único pago al inicio de vigencia	
<b>¿El contrato requiere <u>Liquidación</u>?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA		
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>
Oficina de Gestión Integral de Riesgos	N/A	N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
<b>¿Es objeto complejo?</b>	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.	n/a		
¿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><b>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</b> Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p>(...)</p> <p><b>b)</b> Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, y deben ser acreditadas por el proveedor mediante documento idóneo que así lo certifique.</p> <p>(...)</p> <p><b>q.)</b> Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la</p>		

industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia (...).”

**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.

Así las cosas, teniendo en cuenta las causales mencionadas es importante indicar que la Firma GIT desde 1998 responde a las necesidades de soporte y mantenimiento para las herramientas ERA y WRM en el país, siendo los únicos en proveer dicho software, por tal motivo se considera la única opción a tener en cuenta en el mercado para satisfacer la presente necesidad de contratación.

Actualmente la Oficina de Gestión Integral de Riesgos cuenta con ERA- Enterprise Risk Assessor un aplicativo que permite ejecutar de manera organizada y automatizada la gestión de riesgos con las características definidas por la norma.

Como toda plataforma tecnológica, ERA requiere de unas actividades de actualización y soporte permanente que no pueden ser dadas por la mesa de ayuda de la compañía.

Actualmente la compañía cuenta con 10 licencias de ERA aplicativo a través del cual gestionan los riesgos de la Compañía.

Así las cosas, teniendo en cuenta las causales mencionadas es importante indicar que la Firma

	GIT desde 1998 responde a las necesidades de soporte y mantenimiento para las herramientas ERA y WRM en el país, siendo los únicos en proveer dicho software, por tal motivo se considera la única opción a tener en cuenta en el mercado para satisfacer la presente necesidad de contratación.	
<b>5. INSTANCIAS</b>		
<b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Requiere Informar a Junta Directiva</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b>	Perspectiva procesos: Optimizar procesos organizacionales en forma sostenible.	
<b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b>	Mantener activo el Acuerdo de Actualización y Soporte Anual - AASA, para la herramienta ERA, herramienta utilizada para la gestión de los Sistemas de Administración de Riesgos de Negocio de la entidad. La extensión cubre 10 licencias de la solución Resolver ERA	
<b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar con el soporte requerido de forma oportuna en caso de que la Oficina de Gestión Integral de Riesgos identifique inconsistencias en el uso del aplicativo o la información que se registra en el mismo, con el fin de garantizar la adecuada integridad, confiabilidad y seguridad de las actividades de aseguramiento y de esta forma prestar un servicio eficiente al usuario interno.</li> <li>• Adquirir, sin costo adicional todas las actualizaciones correspondientes a las nuevas versiones que sean liberadas durante el año de vigencia del acuerdo.</li> <li>• Usufructuar, sin costo adicional, todas las mejoras y arreglos que se incorporen mediante el motor, a las soluciones de software periódicamente y que no constituyen cambios de versión.</li> <li>• Servicio de Help Desk.</li> <li>• Ayuda en general de dudas sobre la funcionalidad del software.</li> <li>• Atención a consultas puntuales sobre la aplicación de los estándares y metodologías que utiliza el software.</li> <li>• Atención y solución a fallas o malfuncionamiento del software (Bugs).</li> </ul>	
<b>7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b>		

<b>Dependencias Usuarias</b>	Oficina Gestión Integral del Riesgo
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Correcciones de los errores específicos del software que pueden incluir nuevas versiones del programa, parches o correcciones, software de recuperación o soluciones alternativas. Servicio general de ayuda y asistencia asociado al uso del software, de acuerdo con la Tipificación Servicios de Mantenimiento y Soporte (Mesa de ayuda).
<b>Cobertura</b>	Casa Matriz
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A
<b>Activos de Información Internos</b>	Información de la gestión de Riesgos que se encuentra en la Aplicación de ERA
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

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

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></b>	\$7.977.908
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></b>	SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE.

### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden	
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>		<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Número Código de Orden	C00102021	Año	
Fecha de expedición	25/06/2021	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos	Fecha de expedición	
Valor	\$7.977.908	Valor	

### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### Obligaciones por parte del Proveedor

<b>Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con el objeto contractual</li> <li>• Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente Aceptación de Oferta, evitando dilaciones.</li> <li>• No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>• Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>• Mantener vigentes todas las garantías que amparan la Aceptación de Oferta, en los términos de la misma.</li> <li>• Cumplir con sus obligaciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>• Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral</li> <li>• Las demás que por ley o Aceptación de Oferta le corresponden.</li> </ul>					
<b>Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades para el cumplimiento del Acuerdo de Actualización y Soporte Anual – AASA durante la vigencia del contrato de acuerdo a la oferta de servicios que forma parte del contrato, para las 10 licencias Enterprise Risk Assesor ERA - Enterprise Wide.</li> <li>2. Realizar Servicio de mesa de ayuda, servicio general de ayuda y asistencia asociado al uso del software, de acuerdo con la Tipificación Servicios de Mantenimiento y Soporte (Mesa de ayuda).</li> <li>3. Brindar horas de atención de soporte y servicio de soporte, en días hábiles de lunes a viernes en horario 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</li> </ol>					
<b>Entregables del proveedor</b>	N/A					
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>						
<b>Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL PROVEEDOR.</li> <li>• Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL PROVEEDOR.</li> <li>• Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL PROVEEDOR en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>• Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de marca y de políticas de manejo de la información POSITIVA hará entrega a EL CONTRATISTA de dicha información, en medio magnético.</li> <li>• Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL Contratista y plasmarlo en el informe de supervisión.</li> <li>• Dar a conocer el Manual de Riesgos al Contratista</li> </ul>					
<b>Específicas</b>	N/A					
<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>			Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Requiere Garantías</b>			Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	
<p><i>De conformidad con lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y teniendo en cuenta el valor de la aceptación de oferta, esto es menor a 100 smmlv, no se solicita la constitución de garantías por parte del CONTRATISTA para esta aceptación de oferta.</i></p>						
<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>		PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento			x		10%	Vigencia de la suscripción y 6 meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		x		5%	Vigencia más de 3 años
Calidad del servicio		x		10%	Vigencia de la suscripción y 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 checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	ESPECIFICACIÓN		
Servicios adicionales	-			

**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

<b>Solicitud</b>	El proveedor para solicitar información debe remitir correo electrónico a <a href="mailto:alexander.ruiz@positiva.gov.co">alexander.ruiz@positiva.gov.co</a>
<b>Recepción</b>	Por medio de correo electrónico a <a href="mailto:alexander.ruiz@positiva.gov.co">alexander.ruiz@positiva.gov.co</a>

<b>Certificación</b>	Entregables de acuerdo con el cronograma establecido	
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>		
<b>Seguridad de la Información</b>		
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A	
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	Acceso Lógico	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/> Pública <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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>		
¿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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.	
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No	
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>		
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No	
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>		

¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

**14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR  
REQUISITOS JURÍDICOS**

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES
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 <a href="http://www.rues.org.co/RUES_Web/">http://www.rues.org.co/RUES_Web/</a> y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio) 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.
Documento de autorización del órgano social competente donde se informa y autoriza al Representante legal para la firma del contrato. (En caso de que en la Cámara de Comercio presente algún tipo de restricción respecto a la cuantía que se puede firmar.
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 <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html">http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</a> )
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: <a href="http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp">http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp</a> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
Certificación bancaria.
Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como <b>persona natural</b> 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. <b>FIRMAR Y DIGITALIZAR (ADOBE SIGN)</b> )
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 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.

Certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual

Poder cuando quien ejerza la representación legal delega en un apoderado la firma del contrato.

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, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

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.

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

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual
CALIDAD	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez
SST	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constatación se presenta <b>única vez y no tiene vencimiento.</b>	Una vez
SST	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Mensual

### REQUISITOS TÉCNICOS

Descripción

Carta de presentación de la oferta en la cual debe incluir:

1. Especificación de que ni el representante legal o su apoderado, ni el proponente mismo, ni sus integrantes o directores se encuentran incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de intereses, determinadas por la constitución política y la ley aplicable.
2. Propuesta técnica específica para la contratación a adelantar
3. VALOR TOTAL DE LA OFERTA, especificando si factura IVA, y si hay valores unitarios, necesarios para brindar mayor claridad al servicio que prestará.
4. Indicar el tiempo de duración de la oferta.
5. Firmada por el representante legal

Portafolio de servicios del oferente

Certificados de experiencia relacionadas con el objeto del contrato

Documento que acredita la exclusividad como único oferente del bien o servicio a contratar en Colombia.

## REQUISITOS FINANCIEROS

### 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.

Nota: Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de "invitación directa", en el que prima la necesidad de asegurar o garantizar la continuidad del objeto contractual, y que el mismo proveedor está en capacidad de prestar dada su condición de único proveedor del software, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)			
Factor	Puntaje		
Económicos	n/a		
Técnicos	n/a		
Valores agregados	n/a		
Apoyo a la industria nacional	n/a		
Vinculación de población vulnerable	n/a		
Vinculación de trabajadores con discapacidad	n/a		
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	n/a		
*(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)			
<b>JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA</b>			
<b>NOMBRE:</b> Alexander Ruiz Ceballos			
<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Gestión Integral del Riesgo y Oficial de Cumplimiento			
<b>FIRMA:</b>			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
<b>NOMBRE:</b> Andres Puentes Cardenas			
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario			
<b>FIRMA:</b>			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
<b>NOMBRE:</b> Adriana Camargo			
<b>CARGO:</b> Profesional Especializadi			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	23	07	2021
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			

## 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

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

### Ficha técnica Servicios

<b>Dependencias Usuarias</b>	Oficina Gestión Integral del Riesgo
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Prestación el soporte técnico y funcional para la utilización de las herramientas ERA.
<b>Cobertura</b>	Casa Matriz
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A
<b>Activos de Información Internos</b>	Información de la gestión de Riesgos que se encuentra en la Aplicación de ERA
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Obras

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

[Volver](#)

**GARANTÍAS**

<b>Garantía de cobertura del riesgo</b>	<b>PRE- CONTRACTUAL</b>	<b>CONTRACTUAL</b>	<b>POST- CONTRACTUAL</b>	<b>Porcentaje (%)</b>	<b>Plazo</b>
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento		x		10%	<b>Vigencia de la suscripción y 6 meses más.</b>
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		x		5%	<b>Vigencia más de 3 años</b>
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio		x		10%	<b>Vigencia de la suscripción y 6 meses más.</b>
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)