

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

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	
<b>Número CDP</b>	C05742021
<b>Nombre de Proveedor y NIT</b>	COMPUMARKETING DE COLOMBIA SAS Nit 830.073.068-4
<b>Objeto</b>	EL CONTRATISTA se compromete a suministrarle a POSITIVA la Renovación de licencia y el servicio de soporte relacionado con la herramienta ManageEngine Plus Professional Edition, para la de Administración del Directorio Activo, que permita la programación de tareas, generación de informes y fortalecimiento al manejo de usuarios, entre los procesos misionales internos definidos por el negocio.
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2021 o hasta cuando se cumplan las 20 horas de soporte contratadas dentro del plazo mencionado. La licencia tiene un año de vigencia desde la fecha de su entrega.
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Bogotá Casa Matriz
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Gustavo Cárdenas Castiblanco
	Cargo: Profesional
	Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	81112501 = Servicio de Licencias del software del computador 81112200 = Mantenimiento y soporte de software
<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>	Nombre: N/A
	Razón Social: N/A
	Correo Electrónico: N/A
<b>Alcance de la interventoría</b>	N/A
<b>Clase de contrato</b>	Suministro
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	

**Forma de Pago**

POSITIVA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

- 1) La suma fija y única vencida de \$8.582.369 incluido IVA, en un (1) sólo pago, correspondiente al valor de la licencia Model - Annual subscription fee for 1 Domain (Unrestricted Objects) with 2 help desk Technician.
- 2) Hasta la suma de \$3.451.000 incluido IVA, correspondiente al valor del paquete de soporte técnico de incidentes relacionados con las soluciones de ManageEngine, en un horario 8x5, límite de 20 Horas dentro del plazo del contrato. El Valor unitario de la hora soporte es de \$145,000.00, sin IVA. El pago del soporte será mensualmente de acuerdo con el desarrollo de actividades en el mes inmediatamente anterior

El pago se efectuará por POSITIVA en forma mensual vencida, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la presentación de la factura, previa aceptación de la factura por Positiva Compañía de Seguros S.A. con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos soporte; si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. Para el pago de la factura deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales y c) Informe mensual de gestión, con el soporte de las capacitaciones y actividades cumplidas en el mes anterior.

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"/>
<b>3. DEPENDENCIA</b>		
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>
Oficina de Tecnologías de la información	N/A	N/A
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>		
¿Es objeto complejo?	Si <input checked="" 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"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Tipo de invitación</b>	Invitación Directa	
<b>Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento</b>	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>Artículo 9. Numeral 9.4, ítem q)  <i>“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 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</i></p>	

de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.”

Luego de hacer un estudio de mercado con los dos (2) únicos proveedores autorizados en Colombia para distribución de estas licencias, la firma Compumarketing de Colombia S.A.S. (VALUIT), es la que mejor costo beneficio nos ofrece.

PROVEEDOR	DESCRIPCION	VALOR IVA INCLUIDO
VALUIT COMPUMARKETING	ManageEngine ADManager Plus Professional Edition -Modelo de suscripción- Cuota de suscripción anual para 1 dominio ( objetos sin restricciones ) con 2 tecnicos de esa de ayuda.	8,582,36
	Support Pack incluye Paquete anual de soporte tecnico con nuestra compañía incidentes relacionados con las soluciones de ManageEngine, en un horario de 8x5, limite de 20 horas validas por un año. ( se anexa documento soporte ).	3,451,00
	TOTAL	12,033,36
COMSTEC - Compañía de Servicios Técnicos E.U.	ManageEngineADManagerPlusProfessionalEdition-SubscriptionModel-Annualsubscriptionfeefor1Domain(Unrestricted Objects) with 2 help desk Technician	8,925,00
	ServiciodeSoporteTecnico8x24, por 20 horas paraherramientasdeManageEngine	3,808,00
	TOTAL	12,733,00
AdviceGropup LATAM	Licenciamiento ManageEngine Annual US\$ 1,795.00*3800	8,116,99
	Support Pack Incluye Paquete anual de soporte tecnico con nuestra compañía incidentes relacionados con las soluciones de ManageEngine, en un horario 8x5, limite de 20 Horas validas por un (1) año. (se anexa documento de sopo 20 h *\$ 145.000	5,426,40
	TOTAL	13,543,39

Es importante tener en cuenta que Compumarketing, es Partner oficial y autorizado de ManageEngine en Colombia y por esta razón ayudan a reducir la complejidad de la administración de sus recursos tecnológicos, con soluciones de alta usabilidad fácil configuración, igualmente presentó la cotización más económica.

#### 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	5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Positiva Compañía de Seguros S.A., requiere contratar la instalación y el licenciamiento de la solución ManageEngine ADManager Plus Professional Edition para facilitar la programación de tareas para usuarios con periodos de no acceso superiores a 90 días, inactivación automática para usuarios que salen de vacaciones, generación de informe mensual de usuarios Activos, Inactivos, cuentas especiales, cuentas privilegiadas. Dicha solución puede además interactuar con otros

sistemas de información y realizar la dispersión de dichos archivos de forma segura a las diferentes entidades internas y/o externas, según lo observado en la Circular 007 de 2018 y la circular 008 de 2018 de la Superintendencia Financiera de Colombia. Igualmente se requiere soporte a la herramienta con el fin de conocer configuraciones específicas para generar consultas, generación de reportes y otras bondades de la misma.

**Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación**

Los beneficios que nos presenta la contratación de esta herramienta se resumen en:

- Elimina las tareas repetitivas, mundanas y complejas, relacionadas con la administración y generación de informes de usuarios de Active Directory.
- Brinda a los administradores de AD la posibilidad de automatizar actividades rutinarias de gestión de AD y generación de informes.
- Facilita la creación, administración y eliminación de los objetos de AD en forma masiva.
- Proporciona una gestión de usuarios “móvil” a través de su app mobile.

Esta herramienta también nos ofrece:

- Gestión de usuarios individuales o masiva.
- Gestión de grupos / equipos
- Delegación de Help Desk
- Gestión y generación de informes de Office 365
- Automatización de Active Directory
- Limpieza de Active Directory
- Informes de Active Directory
- Informes sobre el último acceso real
- Gestión de Exchange

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

<b>Dependencias Usuarías</b>	Casa Matriz – Positiva Compañía de Seguros S.A.
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	<p>El soporte técnico de las licencias y actualizaciones a la herramienta es otorgado directamente por ManageEngine por correo electrónico, teléfono o conexión remota.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe garantizarse que la documentación generada puede ser actualizada y ajustada en etapas posteriores una vez el software o hardware sea actualizado.</li> <li>• Debe garantizarse que para todas las soluciones implementadas o a las que se haga mantenimiento, se pueda realizar soporte y mantenimiento funcional y tecnológico posterior, con</li> </ul>

	independencia total del CONTRATISTA al que le sea adjudicado este proceso.		
<b>Cobertura</b>	Casa Matriz – Positiva Compañía de Seguros S.A.		
<b>Activos de Información Externos</b>	N/A		
<b>Activos de Información Internos</b>	N/A		
<b>Información adicional / Observaciones</b>	N/A		
<b>8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b>			
<b>Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></b>	Hasta la suma de \$12.033.369, incluido IVA		
<b>Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></b>	Hasta la suma de DOCE MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE, incluido IVA		
<b>9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO</b>			
<b>Fuente de los recursos</b>		<b>Código de Orden</b>	
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>		<b>VIGENCIA FUTURA</b>	
Número Código de Orden	C05742921	Año	N/A
Fecha de expedición	14 de diciembre de 2020	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Gastos administrativos/ Otras licencias	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$12.033.369	Valor	N/A
<b>10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>			
<b>Obligaciones por parte del Proveedor</b>			
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma.</li> <li>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.</li> <li>4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones.</li> <li>5. 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>6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</p> <p>13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</p>			
<b>Específicas</b>	<p>1. Suministra la renovación de licencia de ManageEngine, producto ADManager plus profesional.</p> <p>2. Suministrar el servicio anual de soporte técnico para incidentes relacionados con las soluciones de ManageEngine, en un horario 8x5, límite de 20 Horas validas de acuerdo cn el requerimiento de soporte que sea efectuado por el supervisor del contrato o por el funcionario que éste delegue, hasta el 31 de diciembre del 2021.</p>			
<b>Entregables del proveedor</b>	<p>1. Licenciamiento que activa el producto</p> <p>2. Informe mensual con el detalle de las actividades realizadas y el tiempo asignado</p>			
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>				
<b>Generales</b>	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</p> <p>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</p> <p>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</p> <p>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>5. 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.</p>			
<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"/>	
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.				
<b>11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN</b>				
Equipos de cómputo	<b>SI/NO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva

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

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

<b>Solicitud</b>	Las solicitudes de soporte se harán por medio de correo electrónico.
<b>Recepción</b>	Evidencia de la renovación de la licencia.  Informes de avance mensual en el que se detallen: los compromisos pactados, las actividades ejecutadas.
<b>Certificación</b>	Informe de seguimiento mensual hecho por el supervisor del contrato, donde se describen las actividades desarrolladas durante el mes y los soportes como evidencias adjuntas.

**12. ANÁLISIS DE RIESGOS**

**Seguridad de la Información**

<b>¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Tipo de Personal tercerizado</b>	N/A	
<b><u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u></b>	N/A	
<b>¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?</b>	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Clasificada <input type="checkbox"/>
<b>Pública Clasificada (Datos personales)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>¿Requiere tiempo de reserva de la información?</b>	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"/>
<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 type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	N/A		
¿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?	N/A		
¿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? N/A	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"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>			

## REQUISITOS JURÍDICOS

1. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, **con fecha de expedición no superior a 30 días** (*El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
3. Copia de la cédula del representante legal.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (*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 del representante legal y de la persona jurídica Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (*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. 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.*)
8. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
9. 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.*
10. Certificación Suscrita por el representante legal de la empresa participante a través de la cual manifieste no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
11. Certificación suscrita por el representante legal de la empresa participante 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”).
12. 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.
13. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
14. Certificación de composición accionaria debidamente firmada por su revisor fiscal, o su contador y representante legal, con fecha de **expedición no mayor a 30 días**.

**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	TIPO B Prestación servicios fuera Positiva
			PJ
CALIDAD	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores	Mensual	X
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de 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 debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema.	Una vez	X

**REQUISITOS TÉCNICOS**

1. Carta de presentación de la oferta comercial, 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. Un (1) certificados de experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato, por un valor no inferior al presupuesto de este contrato y con una antigüedad de ejecución no mayor a un (1) año.
4. Certificado de Partner oficial y autorizado de ManageEngine en Colombia

**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:

15. Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre de 2018 y 2019: (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.
16. 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.
17. 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.
18. Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de "invitación directa", en el que prima la necesidad de garantizar la prestación de servicios y que el proveedor está en capacidad de prestar, dada la experiencia e idoneidad que acredita tener, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

**1. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN**

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 ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** GUSTAVO JOSÉ CÁRDENAS CASTIBLANCO

**CARGO:** Profesional

**FIRMA:**

**NOMBRE:** JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

**CARGO:** Profesional Especializado (Líder Infraestructura)

**FIRMA:**

**Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:**

**NOMBRE:** LINA MARIA PANTOJA FERNÁNDEZ

**CARGO:** Profesional Especializado

**FIRMA:**

**FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

27

01

2021

**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:**

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA:**