

	<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:	14/04/2021
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: Sol Yadira Rojas Rivera Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario	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>	C05412021	
<b>Nombre de Proveedor y NIT</b>	REDCOMPUTO – 830.016.004-0	
<b>Objeto</b>	Servicio de arrendamiento del licenciamiento Acrobat para 14 usuarios, por 1 año contado a partir del 30 de octubre de 2021	
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Hasta el 30 de octubre de 2022	
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	Casa Matriz	
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Victor Mauricio Avendaño Ch.	
	Cargo: Profesional	
	Dependencia: Oficina de tecnologías de la información	
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	43231512 – Software de manejo de licencias	
<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>	Arrendamiento	
<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>		
<b>Forma de Pago</b>	POSITIVA Compañía de Seguros S.A. cancelará el 100% del valor del contrato contra entrega de las licencias, dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de la presentación de la factura comercial	
<b>¿El contrato requiere <a href="#">Liquidación?</a></b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" 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>		
<b>¿Es objeto complejo?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>¿Es Objeto análogo?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

<p>¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>		<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NA <input type="checkbox"/></p>	
<p>Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.</p>	<p>Se realizó consulta a través de la tienda virtual de Colombia Compra eficiente en las diferentes opciones, sin embargo, la opción que más se acerca a la categoría es la de “Compra de licenciamiento” pero no se Encontró ningún ítem dentro de los catálogos que tenga que ver directamente con la compra y distribución de Licenciamiento Acrobat DC, por tal razón no es posible adquirir estos elementos desde los acuerdos marco para TI.</p>			
<p>¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>		<p>No <input type="checkbox"/></p>	
<p>Tipo de invitación</p>	<p>Invitación Directa</p>			
<p>Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento</p>	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>Artículo 9. Numeral 9.4, ítems q)</p> <p><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 de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de</i></p>			

*eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.”.*

Se solicitaron cotizaciones a 3 proveedores, autorizados: SINERGY & LOWELLS, PSS y REDCOMPUTO, siendo esta última la que presenta la oferta más favorable, indicando el mejor costo beneficio para POSITIVA

Estudio de mercado licenciamiento ACROBAT				
DESCRIPCION	CANTIDAD	OFERENTE	Valor Unitario	Valor Total IVA Incluido
VIP 6.0 Commercial Acrobat Pro DC for teams ALL Team Licensing	14	SINERGY & LOWELLS	\$ 1.092.391	\$ 18.199.234
Subscription New Multiple Platforms Multi Latin American Languages		REDCOMPUTO	\$ 982.686	\$ 16.371.549
12 Month 1 User Level 1 1 +- Idioma : Español Compatibilidad :SO win 8,8.1 y 10 pro		PROFESSIONAL SERVICES S.A.S	\$ 1.084.239	\$ 18.063.422

#### 5. INSTANCIAS

Requiere Comité Asesor de Contratación

Si

No

Requiere Informar a Junta Directiva

Si

No

#### 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**

Actualmente POSITIVA cuenta con el servicio para diez (10) Licencias de Acrobat DC, por lo cual se requiere continuar con este servicio de estas y además adquirir servicio para cuatro (4) más, debido a que las diferentes áreas las requieren para la ejecución de sus tareas y es necesario suplir esta necesidad.

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

Como beneficio ante la adquisición de esta herramienta esta:

1. Contar con licencias disponibles para asignación a las diferentes áreas.
2. Contar con una herramienta actualizada de software que permita funcionalidades sobre archivos PDF.
3. Disponibilidad de la herramienta donde y cuando se requiera.
4. Edición de texto e imagen en archivos PDF
5. Edición de documentos escaneados
6. Brindar protección a archivos PDF frente a copia, edición, impresión entre otros.
7. Posibilidades de exportación de archivos PDF a Word, Excel, PowerPoint preservando fuentes formatos y diseños
8. Integración con OneDrive.

Entre otros.

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

Nombre del producto	Especificación
Acrobab pro DC	VIP 6.0 Commercial Acrobat Pro DC for teams ALL Team Licensing Subscription New Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Month 1 User Level 1 1 -
	Idioma: español
	Compatibilidad: Sistemas operativos Windows 8, 8,1 y 10 profesional
	Cantidad: licencias para 14 usuarios

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

<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$16.371.549
<b>Estimación del presupuesto oficial:</b> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	DIECISEIS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos

Código de Orden

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C05412021	Año	N/A
Fecha de expedición	13 d agosto de 2022	Número Código de Orden	N/A
Rubro/Ramo	Otras licencias	Fecha de expedición	N/A
Valor	\$16.371.549	Valor	N/A

### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### Obligaciones por parte del Proveedor

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Cumplir con el objeto contractual.</li><li>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>Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, 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 el contrato, en los términos de este.</li><li>Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li><li>Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li></ol>
<b>Específicas</b>	Entrega del software Adobe Acrobat Pro DC en modalidad de servicio, con soporte de fabrica por un año.

<b>Entregables del proveedor</b>	Certificado de Licenciamiento a nombre de POSITIVA y acceso a la plataforma de administración.			
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>				
<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.</li> <li>Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.</li> <li>Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA 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> </ol> <p>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"/>	
<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 type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	<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
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 type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input 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>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
Prueba de Concepto	<b>SI/NO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN</b>		
	No			
Servicios adicionales	N/A			
<b>Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras</b>				

<b>Solicitud</b>	POSITIVA gestionara las solicitudes de soporte frente al proveedor o con el fabricante de acuerdo con el requerimiento y/o incidente mediante las líneas de contacto determinadas por el proveedor para tal fin.
<b>Recepción</b>	La recepción de las licencias producto de la contratación y los documentos serán recibidos por POSITIVA directamente en las instalaciones de la oficina de tecnologías de la información (OTI) en casa matriz POSITIVA
<b>Certificación</b>	Informe de seguimiento para el trámite del pago, hecho por el supervisor del contrato, donde se describen las actividades desarrolladas y los soportes como evidencias adjuntas.

## 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	
<a href="#">¿Qué tipo de acceso requiere?</a>	N/A	
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <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		
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 macroproceso 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 <a href="#">impacto</a> 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?	N/A	

### Matriz de Riesgos Previsibles

Requiere matriz de riesgos previsible (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No
---	----

**13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE**

¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <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**

- Carta de Presentación. Suscrita por el representante legal de la empresa participante
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- 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.)
- Copia de la cédula del representante legal.
- 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>)
- 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).
- 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. (ADOBE SING)

9. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** *De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “**durante los seis meses anteriores** a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio 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.*
11. 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.
12. 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”).
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. 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	TIPO B Prestación servicios fuera de Positiva
		PJ
CALIDAD  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior.  Este documento ser firmado por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.	X

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

### REQUISITOS TÉCNICOS

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

### REQUISITOS FINANCIEROS

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

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados del 2019 y 2020 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
  - Balance General.
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal<sup>1</sup> (en caso de estar obligado a tenerlo).

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

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.

- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los estados que se requieren para la habilitación financiera.
  - En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los estados relacionados en cuadro anterior, su cálculo o resultado y las cifras que los componen.
- b. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios **emitido por la junta central de contadores**<sup>2</sup>, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo) con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
  - c. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2019.
  - d. Además, debe tenerse en cuenta que:
    - Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana y cuando la Información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el

<sup>1</sup> Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de inhabilitación dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se inhabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá inhabilitar la oferta al evaluar el caso.

<sup>2</sup> En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

<sup>3</sup> En caso de no estar establecida en Colombia deberá aportar sus estados financieros en la moneda local del país donde está establecida para el desarrollo de la actividad y periodo evaluado.

certificado de los estados financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los estados, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018.
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

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

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

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

N/A

**JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA**

**NOMBRE:** SILVERIO CARMONA LOZANO

**CARGO:** Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

**FIRMA:**

**PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** JESUS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

**CARGO:** Profesional Especializado - Líder de Infraestructura

**FIRMA:**

**PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN**

**NOMBRE:** VICTOR MAURICIO AVENDAÑO

**CARGO:** Profesional

**FIRMA:**

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

**NOMBRE:** ADRIANA CAMARGO

**CARGO:** Profesional Especializado

**FIRMA:**

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

27

09

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:**

<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>
<b>NOMBRE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>FIRMA:</b>