


| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO | Código: | APO_10_1_2_FR02 |
| | PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL | Versión | 06 |
| | SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO | Clasificación | Publica Clasificada |
| | | 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 | C05782021 | |
| Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica) | ORIGINIT Nit. 900.471.414-0 | |
| Objeto | EL CONTRATISTA le entregará a POSITIVA a título de compraventa servidores con las especificaciones solicitadas por POSITIVA, instalados, configurados y en funcionamiento. | |
| Plazo y/o vigencia del contrato | Una vez perfeccionado y legalizado el contrato y previa firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar los 7 servidores debidamente instalados y funcionando a más tardar el día 30 de diciembre del 2021. Dentro de los 5 años siguientes a la fecha de firma del acta de recibido de los 7 servidores, el fabricante prestará a POSITIVA el servicio de soporte de éstos. | |
| Lugar(es) de ejecución | Casa Matriz, Bucaramanga, Popayán, Barranquilla, Medellín, Bogotá | |
| Supervisor del contrato | Nombre: Silverio Carmona Lozano | |
| | Cargo: Jefe Oficina | |
| | Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información | |
| Código de las Naciones Unidas (UNSPSC) | 43211501 - Servidores de computador | |
| ¿El contrato requiere acta de inicio? | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| ¿El contrato requiere Interventoría? | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Interventoría del contrato | Nombre: N/A | |
| | Razón Social: N/A | |
| | Correo Electrónico: N/A | |
| Alcance de la interventoría | N/A | |
| Clase de contrato | Compraventa | |
| ¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial? | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR | | |
| Forma de Pago | POSITIVA Compañía de Seguros S.A. cancelará el valor total del contrato, es decir la suma única y fija de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
| | | <p>TRECE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (282.113.520.00) INCLUIDO IVA , en un (1) sólo pago, previa aprobación del supervisor del contrato del acta de entrega de los 7 servidores instalados, configurados y funcionando, dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de la presentación de la factura comercial, con los documentos respectivos.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal o apoderado general de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales y c) El certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato de las licencias y la factura.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: <i>Facturación Electrónica:</i> 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para tal efecto.</p> | |
| ¿El contrato requiere Liquidación? | | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 3. DEPENDENCIA | | | |
| VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA | SUCURSAL COORDINADORAS | SUCURSAL TIPO | |
| Oficina de Tecnologías de la información | N/A | N/A | |
| 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN | | | |
| ¿Es objeto complejo? | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| ¿Es Objeto análogo? | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input 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 checked="" type="checkbox"/> | NA <input type="checkbox"/> |
| Describe la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación. | El objeto y la necesidad contractual de Positiva se consulta en el marco de Colombia Compra Eficiente y no se encuentran los servidores con las características específicas requeridas, Colombia | | |

| | Compra Eficiente ofrece servidores con características estándar. | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|-----------|----------------------|---------|-------------------|-----------|-------------------|--------|-------------------|
| ¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa? | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| Tipo de invitación | Invitación Directa | | | | | | | | | |
| Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento | <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 o)</p> <p>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><i>Item o) "Para la adquisición de bienes y/o servicios que por razones tecnológicas y/o económicas, sean necesarios para no incurrir en cambios o aumentos de tecnologías de los sistemas con que se cuenta al momento de la adquisición.</i></p> <p>Considerando que POSITIVA Compañía de Seguros S.A. cuenta con la unificación de servidores DELL a través de la herramienta DELL Open Manage Enterprise se hace necesario que los servidores a adquirir sean del Fabricante DELL</p> <p>Para mayor transparencia en la adquisición de los servidores objeto de este proceso, se consultó en Colombia Compra Eficiente y no se encuentran los servidores con las características específicas requeridas, Colombia Compra Eficiente ofrece servidores con características estándar:</p> <table border="1" data-bbox="954 1486 1357 1654"> <thead> <tr> <th>Proveedor</th> <th>Valor , IVA incluido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comware</td> <td>\$ 372.815.100,00</td> </tr> <tr> <td>OrigintIT</td> <td>\$ 282.113.520,00</td> </tr> <tr> <td>Colsof</td> <td>\$ 312.198.292,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Estos proveedores que presentaron cotizaciones son autorizados de Dell y se ajustaron a las especificaciones técnicas solicitadas.</p> | | Proveedor | Valor , IVA incluido | Comware | \$ 372.815.100,00 | OrigintIT | \$ 282.113.520,00 | Colsof | \$ 312.198.292,00 |
| Proveedor | Valor , IVA incluido | | | | | | | | | |
| Comware | \$ 372.815.100,00 | | | | | | | | | |
| OrigintIT | \$ 282.113.520,00 | | | | | | | | | |
| Colsof | \$ 312.198.292,00 | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>El proveedor COLSOFT presento cotización en dólares por lo que se calcula el valor en pesos colombianos con una TRM de \$3.800.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se considera que la necesidad contractual se atenderá bajo la modalidad de invitación directa con la firma Origin IT, Empresa con al cual se celebró el contrato 617-2020, razón por la cual el proveedor tiene conocimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, lo cual representa un costo/beneficio adicional y oportunidad para Positiva para sus procesos.</p> |
| 5. INSTANCIAS | | |
| 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 | | 6. Disponer de información confiable y oportuna |
| Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación | | <p>Positiva Compañía de Seguros cuenta con 5 servidores en las sucursales para brindar el servicio de WSUS (WINDOWS UPDATE SERVICES) los cuales se encuentran sin soporte de fabricante y tienen un uso de 8 años, así mismo los servidores de casa matriz se encuentran sin soporte de fabricante y tienen un uso de 16 años, para lo cual se requiere realizar una renovación tecnológica de estos equipos.</p> <p>Se solicita que los servidores sean del fabricante DELL para integrar en la herramienta de gobernanza IT, DELL OPEN MANAGE para su completa gestión.</p> |
| Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Optimización de los servidores a las cargas de trabajo actuales de la compañía. 2. Actualización de los recursos físicos actuales. 3. Disponibilidad inmediata de recursos virtuales para cubrir las necesidades actuales de los proyectos de las áreas misionales y/o de nuevos proyectos. |
| 7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA | | |
| Nombre del Producto | PowerEdge R550 Server | |
| Especificaciones Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> • Intel Xeon Gold 5315Y 3.2G, 8C/16T, 11.2GT/s, 12M Cache, Turbo, HT (140W) DDR4-2933 • 2 x 16GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank • 2 x 1.2TB Hard Drive SAS 12Gbps 10k 512n 2.5in Hot-Plug | |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 2 x 480GB SSD SATA Mix Use 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 3 DWPD, • Dual, Hot-plug, PSU (1+1), 800, Mixed Mode • iDRAC9 Datacenter 15G • OpenManage Enterprise Advanced • Intel i350 Quad Port 1GbE BASE-T, OCP NIC 3.0 • Intel X710-T2L Dual Port 10GbE BASE-T Adapter, PCIe Low Profile • ReadyRails Sliding Rails Without Cable Management Arm • ProDeploy Dell Server R Series 1U/2U – Deployment • ProSupport Mission Critical 7x24 Technical Support and Assistance 5 Years. |
| <p style="text-align: center;">Requisitos de Calidad y Oportunidad</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cumplen todos los requisitos de calidad ya que se adquieren los productos directamente con el fabricante. 2. El proponente debe certificar que las personas que van a desarrollar las actividades (instalación y configuración) tienen experiencia relacionada con el objeto del contrato mínima de 2 años. 3. El equipo recibido debe ser totalmente nuevo. 4. El equipo para adquirir debe tener compatibilidad con IPv6 y tener convivencia con IPv4 e IPv6 al tiempo. 5. Se debe garantizar que el equipo recibido no tenga EoL y que tenga como mínimo 5 años de vida útil y soporte de fabricante desde el recibo de este en Positiva. 6. El soporte y garantía recibido de fabricante debe ser de 5 años. 7. Todos los procedimientos que sean realizados deberán cumplir con las mejores prácticas de la industria de TI a nivel mundial entregadas por el fabricante y que deberán ser tenidas en cuenta por el proveedor, entre estas se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo antes de ejecución del proceso. • Respaldo después de ejecutado el proceso. • Cambio de partes. • Instalación o actualización de software avalado por el fabricante. • <p>Se deben emplear las mejores prácticas de implementación, configuración y puesta en operación para el requerimiento realizado por Positiva.</p> |
| <p style="text-align: center;">Cantidad</p> | <p style="text-align: center;">5 servidores</p> |
| <p style="text-align: center;">Condiciones de Conservación</p> | <p style="text-align: center;">Debe estar en las condiciones físicas y ambientales de cada sucursal</p> |
| <p style="text-align: center;">Dimensiones</p> | <p style="text-align: center;">2 unidades de rack</p> |
| <p style="text-align: center;">Vida Útil</p> | <p style="text-align: center;">5 años a partir de la fecha de recibo del equipo</p> |
| <p style="text-align: center;">Información adicional / Observaciones</p> | <p>Los servidores deberán ser entregados, instalados y configurados con total operación en las siguientes ubicaciones geográficas: Bucaramanga, Popayán, Medellín, Barranquilla y Bogotá</p> |

| | |
|--|---|
| Nombre del Producto | PowerEdge R650 Server |
| Especificaciones Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> • 2.5" Chassis with up to 8 Hard Drives (SAS/SATA), 3 PCIe Slots, 2 CPU • 2 x Intel Xeon Gold 6334 3.6G, 8C/16T, 11.2GT/s, 18M Cache, Turbo, HT (165W) DDR4-3200 • 16 x 32GB RDIMM, 3200MT/s, Dual Rank 16Gb BASE • 4 x 2.4TB 10K RPM SAS 12Gbps 512e 2.5in Hot-plug Hard Drive • 2 x 480GB SSD SATA Mix Use 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive, 3 DWPD, • Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 1400W, Mixed Mode • iDRAC9 Datacenter 15G • OpenManage Enterprise Advanced • Intel X710-T2L Dual Port 10GbE BASE-T Adapter, PCIe Low Profile • Intel X710-T2L Dual Port 10GbE BASE-T, OCP NIC 3.0 • ReadyRails Sliding Rails Without Cable Management Arm or Strain Relief Bar • Basic Deployment Dell Server R Series 1U/2U • ProSupport Mission Critical 7x24 Technical Support and Assistance 5 Years |
| Requisitos de Calidad y Oportunidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cumplen todos los requisitos de calidad ya que se adquieren los productos directamente con el fabricante. 2. El proponente debe certificar que las personas que van a desarrollar las actividades de instalación y configuración tienen experiencia relacionada con el objeto del contrato mínima de 2 años. 3. El equipo recibido debe ser totalmente nuevo. 4. El equipo para adquirir debe tener compatibilidad con IPv6 y tener convivencia con IPv4 e IPv6 al tiempo. 5. Se debe garantizar que el equipo recibido no tenga EoL y que tenga como mínimo 5 años de vida útil y soporte de fabricante desde el recibo de este en Positiva. 6. El soporte y garantía recibido de fabricante debe ser de 5 años. 7. Todos los procedimientos que sean realizados deberán cumplir con las mejores prácticas de la industria de TI a nivel mundial entregadas por el fabricante y que deberán ser tenidas en cuenta por el proveedor, entre estas se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo antes de ejecución del proceso. • Respaldo después de ejecutado el proceso. • Cambio de partes. • Instalación o actualización de software avalado por el fabricante. |

| | |
|--|---|
| | Se deben emplear las mejores prácticas de implementación, configuración y puesta en operación para el requerimiento realizado por Positiva. |
| Cantidad | 2 servidores |
| Condiciones de Conservación | Debe estar en las condiciones físicas y ambientales de Casa Matriz |
| Dimensiones | 2 unidades de rack |
| Vida Útil | 5 años a partir de la fecha de recibo del equipo |
| Información adicional / Observaciones | Los servidores deberán ser entregados instalados y configurados con total operación en la siguiente ubicación, Bogotá CASA MATRIZ |

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

| | |
|--|---|
| Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u> | \$ 282.113.520, incluido IVA |
| Estimación del presupuesto oficial: El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u> | DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE, incluido IVA. |

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

| Fuente de los recursos | Código de Orden | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|-----|
| VIGENCIA ACTUAL | VIGENCIA FUTURA | | |
| Número Código de Orden | C05782021 | Año | N/A |
| Fecha de expedición | 05 de octubre de 2021 | Número Código de Orden | N/A |
| Rubro/Ramo | Depreciaciones | Fecha de expedición | N/A |
| Valor | \$ 282.113.520 | Valor | N/A |

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

| | |
|------------------|--|
| Generales | <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto contractual. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA, garantizando el cumplimiento del cronograma. 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. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad |
|------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Industrial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA Compañía de Seguros S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato. 10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. 11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de POSITIVA Compañía de Seguros S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan. |
| Específicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar a Positiva 7 servidores DELL adquiridos, los cuales deben cumplir las especificaciones técnicas previstas en el numeral 7 de los estudios previos “FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA”, así como las condiciones de calidad, oportunidad y demás previstas en el numeral 7 en mención y en la oferta comercial presentada por EL CONTRATISTA. 2. Instalar, configurar y garantizar los 7 servidores DELL y demás servicios adquiridos. En esta fase el Proveedor debe entregar la documentación técnica de la instalación y de configuración de la infraestructura. 3. Garantizar el soporte directo de fábrica en modalidad 7x24 on site con máximo 4 horas de atención durante 5 años, a partir de la instalación y la configuración de los 7 servidores. 4. Garantizar la transferencia de conocimiento durante la instalación y la ejecución del contrato al personal asignado por OTI. 5. Garantizar los cambios de partes y su configuración e instalación en caso de que algún servidor falle. 6. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del contrato para las sedes de POSITIVA en las ciudades de BUCARAMANGA, POPAYAN, MEDELLIN, BARRANQUILLA y BOGOTA, incluyendo casa matriz. |
| Entregables del proveedor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo servidores instalados y configurados en las diferentes sedes donde se solicitó la instalación 2. Documento de la instalación y configuración de los servidores instalados. 3. Documento de entrega (soporte físico) de las partes (servidores), con un informe detallado de la ejecución de la actividad. |
| Obligaciones por parte de Positiva | |
| Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA. 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. |

| | | |
|--------------------|---|--|
| Específicas | 1. Contar con un backup de la información alojada el equipo o equipos a intervenir durante la instalación. | |
| | 2. Contar con contrato de soporte vigente, que cubra actualizaciones de firmware del chasis en caso de ser necesarios y eventos relacionados con temas de soporte y mantenimiento del fabricante. | |
| | 3. Suministrar el software necesario que se requiera para del desempeño de las actividades de instalación. | |

| | | |
|--|--|--|
| 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"/> |

Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, se exigirá a los contratistas, la constitución de pólizas de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, patrimonios autónomos o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera. El contratista al momento de entregar la garantía de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación para su revisión y posterior aprobación por parte de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico deberá relacionar el pago de la prima, certificados, o anexos que se expidan con fundamento en esta. Se deberá requerir, tomando los siguientes porcentajes

| <u>Garantía de cobertura del riesgo</u> | PRE- CONTRACTUAL | CONTRACTUAL | POST- CONTRACTUAL | Porcentaje (%) | Plazo |
|---|---------------------|-------------|----------------------|----------------|--|
| Cumplimiento | NO | SI | SI | 10 | Por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | NO | SI | SI | 5 | Por el plazo de ejecución de este y tres (3) años más |
| Calidad del servicio | NO | SI | SI | 10 | Por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | NO | SI | SI | 10 | Por el plazo de ejecución de este y seis (6) meses más |

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 |
| | SI/NO | CANTIDAD | PROPIETARIO | RESPONSABLE |

| | | | | |
|---|--|--|---|------------------------------------|
| 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 | SI/NO | CANTIDAD | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | | <input type="checkbox"/> Proveedor | <input type="checkbox"/> Proveedor |
| Licenciamiento | SI/NO | ESPECIFICACIÓN | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | | <input type="checkbox"/> Proveedor | <input type="checkbox"/> Proveedor |
| Inmuebles | SI/NO | ESPECIFICACIÓN | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | | <input type="checkbox"/> Proveedor | <input type="checkbox"/> Proveedor |
| Papelería e impresión | SI/NO | | PROPIETARIO | RESPONSABLE |
| | No | | <input type="checkbox"/> Proveedor | <input type="checkbox"/> Proveedor |
| Prueba de Concepto | SI/NO | | ESPECIFICACIÓN | |
| | No | | | |
| Servicios adicionales | La garantía es prestada en Colombia por el mismo fabricante de los equipos incluyendo partes y repuestos en la ciudad Bogotá. | | | |
| Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras | | | | |
| Solicitud | Los servidores se reciben instalados y configurados en los sitios indicados por positiva y se recibe procedimiento de instalación y certificación de funcionalidad con Acta de recibo a satisfacción de los bienes solicitados, así mismo con la documentación correspondiente. En caso de requerirse soporte de parte del fabricante, este será solicitado por medio telefónico o correo electrónico. | | | |
| Recepción | El Proveedor debe garantizar la transferencia de conocimiento durante la instalación y la ejecución del contrato al personal asignado por la Gerencia de Infraestructura de TI. | | | |
| Certificación | Las certificaciones de los servicios prestados se soportarán por medio de los informes de supervisión a los que se le anexarán los reportes de las actividades realizadas. | | | |
| 12. ANÁLISIS DE RIESGOS | | | | |
| Seguridad de la Información | | | | |
| ¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero? | Si <input type="checkbox"/> | | No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Tipo de Personal tercerizado | Personal de mantenimiento y soporte de hardware y software. | | | |
| ¿Qué tipo de acceso requiere? | Acceso Físico | | | |
| ¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor? | Pública <input type="checkbox"/> | Pública Reservada <input type="checkbox"/> | Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Pública Clasificada (Datos personales) | Si <input type="checkbox"/> | | No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| ¿Requiere tiempo de reserva de la información? | Si <input type="checkbox"/> | | No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Duración del tiempo de reserva de confidencialidad | N/A | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual. | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Continuidad del Negocio | | |
| ¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo? | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el impacto 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? | N/A | |
| ¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico? | No | |
| Matriz de Riesgos Previsibles | | |
| Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo) | No | |
| 13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE | | |
| ¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros? | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| ¿Qué tipo de contacto? | Presencial <input type="checkbox"/> | Telefónico <input type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial) | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial) | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial) | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial) | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico) | Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción 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 | | |

1. 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
2. Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
3. 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.*)
4. Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
5. Copia de la cédula del representante legal.
6. 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>*)
7. 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*).
8. Certificación bancaria.
9. 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.*)
10. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
11. 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.
12. 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.
13. 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”).

14. 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.
15. Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
16. 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

1. 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 o carta firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema, con la información antes mencionada
2. 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.*

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
2. Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
3. Un (1) Certificado de experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato por un valor no inferior al del presupuesto aprobado para la actual contratación.
4. Certificado emitido por el fabricante DELL, donde manifieste que es partner autorizado para la comercialización e instalación de sus productos.

D. REQUISITOS FINANCIEROS

El CONTRATISTA deberá remitir los siguientes documentos:

- 1) Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre 2019 y 2020. (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.
- 2) 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.

- 3) 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.
- 4) 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 la necesidad se contratará bajo la modalidad de invitación directa, no se definirán indicadores financieros para el proceso.

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 de Oficina Tecnologías de la información

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: DIEGO FERNANDO QUINTERO DOMINGUEZ

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE REVISIÓN

NOMBRE: JESÚS ALFREDO VARGAS CARVAJAL

CARGO: Profesional Especializado – Líder Infraestructura

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

NOMBRE: JUAN RICARDO OLARTE BÁEZ

CARGO: Contratista

FIRMA:

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

06

10

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: