

20 ABR 2015

Bogotá D.C.

000145  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA N°**

**DE 2015**

Señores:

**VIVO CONSULTING COLOMBIA S.A.S.-**

Atn: Clara Emilia Triana Ruíz

Nit: 900.483.420-7

Carrera 18 No. 86 A - 14

Tel: 2556625

Email: [jorge.cifuentes@vivoconsulting.com](mailto:jorge.cifuentes@vivoconsulting.com)

[ctriana@bog.auren.com](mailto:ctriana@bog.auren.com)

Bogotá.-

Respetados Señores:

Me permito informarles que una vez analizada su propuesta, para contratar la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA ARIBA (SOURCING PRO), la Presidencia de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, ha decidido expedir la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, amparada en las facultades otorgadas a través de las disposiciones internas y teniendo en cuenta estudio previo de fecha 25 de marzo de 2015, documento que hace parte integral de la presente aceptación, la cual se formaliza teniendo en cuenta el Manual de Contratación de la Compañía (VA-MA-MEC-V3) aprobado mediante Resolución 51 de enero 30 de 2015.

La prestación de servicios aludida deberá adelantarse cumpliendo las siguientes condiciones:

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:**

**EL ADJUDICATARIO** se compromete a la Prestación del servicio de implementación de la herramienta ARIBA (SOURCING PRO) a Positiva Compañía de Seguros S.A.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El proyecto deberá ser ejecutado de la siguiente forma:

- 1) Análisis preliminar de los procesos actuales y preparación para la implementación (Due Diligence).
- 2) Implementación paralela de los módulos: a) SOURCING PRO, b) Capacitación de Usuarios Finales.

**Características Técnicas del bien o servicio a contratar:**

1. Tiempos de respuesta y mecanismos de interlocución.  
Gestión del Proyecto: La empresa Contratista deberá entregar a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A un único punto de contacto para coordinación del progreso del proyecto. De la misma forma, Positiva definirá un Administrador de Proyecto como contraparte. La Gestión del Proyecto será realizada de forma remota, con actividades de

000145



seguimiento periódicas coordinadas a través de teleconferencias, videoconferencias, y reuniones presenciales en el arranque del proyecto, cierre del proyecto, soporte en sitio y capacitaciones.

La Gestión de Proyecto deberá cubrir el proceso completo de implementación del sitio, capacitaciones y soporte post implementación. Si Positiva adquiere servicios adicionales a los de implementación, los cuales se describirán más adelante, éstos serán entregados por un jefe de proyecto especializado en este tipo de servicios. Se deberá llevar a cabo una reunión de arranque del proyecto (Kickoff), a efectos de alinear expectativas relacionadas al alcance, duración, tiempos asociados, entregables, roles y responsabilidades, escalamiento de incidentes y plan de comunicaciones para la implementación. Esta sesión de Kickoff deberá ser presencial y deberá estar antecedida de un trabajo preliminar de conocimiento de POSITIVA, con el objetivo definir los actores de los diferentes roles y ajustar el calendario en las actividades específicas. El líder del proyecto realizará el seguimiento al plan estándar de proyecto que será presentado a POSITIVA posterior al Kickoff del proyecto.

El líder del proyecto servirá como punto principal de contacto para identificar, reportar, escalar y asegurar la resolución para cualquiera de los incidentes que surjan durante la implementación. Durante la ejecución del contrato, se deberá tener un acompañamiento durante todas las etapas del proyecto, y al cierre de cada etapa, se entregará un acta de cierre para verificar la aceptación de POSITIVA. Al finalizar el proyecto, el equipo revisará el sitio final junto con POSITIVA y recibirá la confirmación del cliente sobre la revisión final antes de finalizar la implementación.

El líder de proyecto generará la documentación de cierre del proyecto y se realizará la transición para que POSITIVA utilice los Servicios de Soporte al Cliente frente a futuras dudas o incidentes.

Se deberá incluir en la comunicación de finalización del proyecto:

- Resumen de la Implementación: Este documento resume lo que fue realizado durante la implementación, incluyendo campos extra que hubiesen sido agregados además de las plantillas y documentos que han sido incluidos.

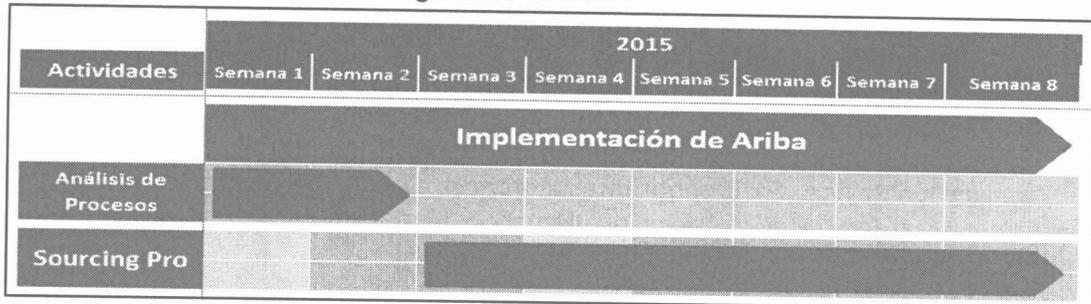
POSITIVA deberá tomar decisiones a tiempo durante la ejecución de la implementación. La gestión de proyecto, comité del proyecto o similar de POSITIVA deberá resolver los inconvenientes que surjan con los miembros del proyecto en un plazo no mayor a 48 horas.

En todo caso POSITIVA y el CONTRATISTA definirán un proceso de resolución de inconvenientes de proyecto, que deberá ser respetado durante la realización del mismo.

2. Procedimientos para solicitar, recibir y certificar los servicios y bienes: Teniendo en cuenta que se requiere la implementación de la herramienta que a continuación se relaciona, el cronograma preliminar de trabajo es el que más adelante se indica:

Módulo	Usuarios Maestros	Usuarios Casuales
SOURGING PRO	5	50

### Cronograma Preliminar



#### Análisis de procesos:

- Kickoff, delimitación del alcance del proyecto, Revisión de procesos actuales de sourcing, políticas de administración y evaluación de proveedores y estructura organizacional. Mapeo del proceso a implementar en Ariba y recomendaciones de mejores prácticas.
- Revisión del Enablement Workbook

#### Implementación de Sourcing Pro:

- Configuración del Enablement Workbook
- Diseño de proceso de Sourcing
- Configuración de los procesos en la herramienta, usuarios y grupos de aprobación
- Configuración del ambiente de Test
- Pruebas en ambiente Test
- Migración a Producción
- Pruebas en Producción
- Revisión de reportes y dashboard
- Capacitación
- Cierre

#### Supuestos relevantes para el cronograma:

- Todo el proceso de implementación se ejecutará en Colombia.
- Se podrán coordinar las actividades para la validación de procesos de Sourcing Pro en forma simultánea con el equipo de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A
- Se asumen configuraciones de procesos estándar (según SPD) de Sourcing Pro sin interconexión con ERP o sistemas externos.
- Se proveerá capacitación en cada una de las herramientas a un grupo no mayor de 10 personas en forma presencial con base a los plazos establecidos (para capacitar a todos los usuarios, debe calendarizarse en grupos no mayores a 10 personas)
- POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A asignará un administrador de las herramientas de Ariba, quien será capacitado en la configuración de usuarios,

procesos y soporte básico en la herramienta.

Coordinación de reuniones de estatus semanal: Se realizarán:

- Reuniones gerenciales de seguimiento y toma de decisiones programadas el día viernes de cada semana durante la duración del proyecto, con la participación de: a. Gerente de proyecto, b. Patrocinador de proyecto, y c. Líder Funcional Divisional.
- Se presentará una diapositiva conformada por cuatro cuadrantes: a. Primer cuadrante: avances de la semana, b. Segundo cuadrante: acciones o tareas a realizar para las siguientes 2 semanas, c. Tercer cuadrante: acciones, decisiones y riesgos del proyecto a discutir y acordar durante la sesión, d. Cuarto cuadrante: Estatus gráfico de los hitos del proyecto vrs. El cronograma acordado. i. Azul: tareas, hitos o fases completas ii. Verde: tareas, hitos o fases en tiempo iii. Amarillo: tareas, hitos o fases en riesgo iv. Rojo: tareas, hitos o fases atrasadas.

Política de cambios al cronograma: Todo cambio al orden, alcance, metodología, agenda y tiempos del proyecto por parte de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A deberá ser comunicado por escrito al Consultor Funcional y al Gerente de Proyecto del CONTRATISTA Vivo Global Services con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación. Todo costo incremental asociado al proyecto deberá ser cubierto por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A a menos que este se genere por causa imputables al CONTRATISTA por incumplimiento de las responsabilidades arriba descritas.

3. Garantía técnica requerida, extensión de la misma y condiciones para su mantenimiento y efectividad: No aplica. El Contratista prestará los servicios de implementación durante la vigencia del contrato únicamente.
4. Inventario de repuestos que debe mantener el Contratista, mano de obra, transporte de los bienes, alcance de la garantía y servicio adicional o personalización.

Equipo - Personal: El Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

Gerente de Proyecto. Obligaciones:

- Gestionar y resolver las dudas al Patrocinador de proyecto (Sponsor) y al Gerente de Proyecto del lado de POSITIVA.
- Ser punto de escalamiento de todo el proyecto
- Dedicar un promedio de 10 horas semanales a la gestión del proyecto
- Asistir a POSITIVA en la definición de la visión general del proyecto
- Proveer asesoría y guía en el monitoreo del estatus del proyecto
- Proveer guía en las actividades de gestión de cambio.
- Proveer un punto de contacto para toda la implementación.
- Asistir en coordinación, participaciones y disponibilidad de los recursos del proyecto
- Gestionar la línea de tiempo del proyecto y su correspondencia con el calendario
- Asistir en la coordinación de proceso, diseño y preparación de reuniones de trabajo
- Participar en reuniones de estatus de proyecto
- Proveer escalamiento de inconvenientes y su resolución
- Asistir en el manejo de comunicaciones a tomadores de decisiones clave
- Asistir y participar en las discusiones de cierre o transición

- Proveer coordinación en asistencia de tomadores de decisiones clave
- Realizar la gestión de riesgo
- Realizar el cambio de orden de gestión
- Preparar reportes de estatus semanal
- Preparar y participar en reuniones de riesgo e inconvenientes
- Participar a tiempo completo, excepto en las etapas de pruebas y cierre.

Un Capacitador. Obligaciones.

- Capacita y resuelve dudas funcionales del uso de las herramientas

5. Procedimientos de instalación de los productos (duración, condiciones o requisitos técnicos, suministro de equipos adicionales para la instalación, perfil del personal que se requiere para instalar la solución, sitio de la instalación, transferencia de conocimiento durante la instalación y ejecución del contrato. Para la implementación de la herramienta se debe tener en cuenta lo siguiente:

Módulo	Usuarios Maestros	Usuarios Casuales
ARIBA SOURGING PRO	5	50

Las etapas para la implementación son:

**Kickoff.** En esta etapa se realizará una reunión para comunicar a todos los involucrados los objetivos de la implementación, alcances del proceso de implementación y uso de la herramienta, duración, tiempos, responsabilidades y roles del proyecto. Así también se define el escalamiento de dudas y decisiones al igual que el plan de comunicación para la implementación.

**Análisis de procesos y preparación de requerimientos (Due Diligence).** El CONTRATISTA calendarizará con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A una serie de reuniones para hacer el levantamiento de los procesos actuales, análisis de políticas y estructura organizacional, con el objetivo de preparar los requerimientos para la configuración de la herramienta, asegurando que la implementación se adapte a las necesidades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A, compartiendo las mejores prácticas de Ariba. Tiempo estimado tres (3) semanas de preparación. Luego de esta actividad, el Gerente de Proyecto del CONTRATISTA, junto con el líder de proyecto designado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A presentarán un cronograma afinado para las siguientes etapas del proyecto.

**Implementación de Sourcing Pro.** La implementación de Ariba Sourcing Professional deberá permitir a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A configurar la herramienta para reflejar los procesos de Sourcing de la organización, incluyendo plantillas de apoyo y grupos de autorización. Esta implementación se debe completar en 8 semanas, para luego pasar a capacitaciones y soporte en sitio. El proceso estándar de implementación de la herramienta deberá contener las siguientes etapas:

- Kick off. En esta etapa se realizará una reunión para comunicar a todos los involucrados los objetivos de la implementación, alcances del proceso de implementación y uso de la herramienta, duración, tiempos, responsabilidades y

- roles del proyecto. Así también se define el escalamiento de dudas y decisiones al igual que el plan de comunicación para la implementación.
- **Diseño.** En esta fase se deberán definir las configuraciones estándar del sistema. Durante esta etapa se preparará el Enablement Workbook y otros formatos para la recolección de datos del cliente. Dentro de los cuales se deben definir: Datos maestros (Regiones, departamentos, tipos de cambio, unidades de medida, etc.); Logo; Información de la Cuenta del Cliente; Estructura de clasificación de categorías; Listado de usuarios; Grupos de sistema / Estructura de roles; Mensajes de correo electrónico; Listado de proveedores (si aplica); Revisión de campos estándar; Definición de campos personalizados.  
En esta etapa se revisará la información que POSITIVA haya otorgado para poder identificar posibles errores y en caso que existan, se notificarán inmediatamente a POSITIVA antes de dar inicio con la configuración en el ambiente de pruebas. El CONTRATISTA definirá junto con el cliente el proceso completo de Sourcing a modelar en la herramienta y se incluirán las tareas, condiciones, preguntas y plantillas que POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A requiera, considerando las oportunidades de mejora determinadas en el proceso de debida diligencia y las mejores prácticas de Ariba. Este proceso será configurado en el ambiente de POSITIVA.
  - **Configuración.** En esta etapa participará una persona por parte de POSITIVA, ya sea el Líder Funcional, el Administrador de la Herramienta u otra persona designada, quien realizará con la guía del Consultor Funcional del CONTRATISTA las configuraciones en sistema. Lo anterior se realiza con el fin que la organización cuente con los conocimientos y experiencia suficientes para solventar dudas y configurar sus propios procesos o ejecutar cambios a los procesos existentes sin requerir la intervención de un recurso adicional.
    - a. **Configuración de Enablement Workbook:** Se procederá a configurar en ambiente de pruebas el contenido del Enablement Workbook, en esta etapa dos temas clave del procedimiento son: Configurar los roles de usuarios y grupos de sistema que se requieran, y validar la correcta correspondencia o relación de las categorías establecidas.
    - b. **Configuración de procesos de Sourcing:** En esta etapa en forma conjunta con una persona designada por el cliente se procede a configurar el proceso de Sourcing completo definido.
  - **Ambiente de Pruebas:** Se deberá proveer a POSITIVA con un script para la verificación de las configuraciones en el ambiente de pruebas, y comprobar que se cumplan con las especificaciones de POSITIVA, esto incluye la realización de rondas de pruebas de proyectos rápidos y proyectos completos. Luego de la realización de dichas pruebas el representante de POSITIVA enviará una carta confirmando la aceptación de las configuraciones en el ambiente de pruebas y su aprobación para su migración a producción.
  - **Migración a producción:** En este paso se procederá a hacer la migración de todas las configuraciones aceptadas por POSITIVA al ambiente de producción. En esta etapa se deberá involucrar al representante asignado por POSITIVA para el proceso de configuración.

- Pruebas en Ambiente Producción: En esta etapa se procederá a realizar las pruebas finales utilizando como base el o los script definidos en la fase de pruebas previas. Únicamente tomando en cuenta que dichas pruebas se realizarán en el ambiente de producción con proyectos en estado "prueba". Luego de ello el representante de POSITIVA deberá entregar al Contratista una carta confirmando que las configuraciones han satisfecho sus criterios de aceptación.
- Cierre: Se programará una o varias sesiones para definir y configurar: Reportes de sistema, Tableros de control. Así también se definirá las acciones finales para la comunicación de salida en vivo de la herramienta, actividades a realizar para la correcta adopción de la herramienta por los usuarios finales, identificar prioridades en el proceso de salida en vivo, establecer lista de creación de proyectos de Sourcing a ejecutar y el lanzamiento. Se realiza la habilitación de usuarios y se procede a realizar el cierre del proyecto.
- Capacitaciones. El CONTRATISTA capacitará en sitio a usuarios finales de los procesos de Sourcing, con sesiones de 20 horas de duración cada una para tres grupos de usuarios no mayores a 10 personas. Adicionalmente se capacitará al usuario Administrador de Ariba.

La capacitación se podrá realizar de forma remota. En el evento de realizar la capacitación en sitio, POSITIVA asumirá los viáticos y transporte del consultor.

Descripción del curso: Este curso deberá tener una duración de tres días (24 horas), estar dirigido a usuarios de Ariba Sourcing Professional, permitiendo aprender los conocimientos básicos de creación y ejecución de Proyectos de Sourcing y estar preparados para la utilización de funcionalidades avanzadas. Por medio de una combinación de lectura, demostraciones y ejercicios de laboratorio los estudiantes deberán aprender las funcionalidades avanzadas tales como ejecución de tareas por hacer, revisión, aprobación, interacción con documentos y eventos rápidos.

Temas cubiertos: Creación de proyectos de Sourcing completo, Configuración de equipos, configuración de calificadores y puntuaciones, Pre-calificación y post-calificación, Agregar contenido a Librería de Sourcing, Ejecución y monitoreo de tareas

- LOGÍSTICA GENERAL DEL PROYECTO: La implementación se limita al grupo o equipo de trabajo seleccionado inicialmente en un área de trabajo específica. POSITIVA deberá proveer la ubicación de trabajo para los consultores del CONTRATISTA. Los recursos del CONTRATISTA deberán estar presupuestados para dar soporte por el tiempo especificado, basado en un horario de 40 horas, 5 días a la semana. Durante cualquier porción de la implementación que deba ser realizada en sitio, fuera de la ubicación de donde el recurso del CONTRATISTA es originario, las horas de consultoría serán provistas por medio de semanas laborales de 4 días de trabajo en el sitio.

a) POSITIVA deberá proveer comunicación por medio de líneas telefónicas fijas con

000145



acceso a llamadas domésticas e internacionales, y ser responsable de cualquier cargo asociado con el uso del teléfono por parte de equipo del CONTRATISTA para fines exclusivos del proyecto.

6. Informes o productos que debe presentar el Contratista:
  - a. Reportes de estatus semanal (Gerente del proyecto parte CONTRATISTA)
  - b. Acta de cierre de cada etapa del proyecto, a efectos de verificar la aceptación de POSITIVA.
  - c. Informe de finalización del proyecto
  - d. Herramienta ARIBA SOURCING PRO, totalmente implementada
  - e. Capacitación.
  - f. Demás entregables definidos en la reunión de arranque del proyecto.
  
7. Calificación del personal que debe prestar los servicios. El CONTRATISTA empleará personal calificado y sustituirá a todo el personal que le sea requerido por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A, una vez demostrada su falta, dentro de los 10 días que le sea requerido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **ADJUDICATARIO** para la ejecución de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad que regula la materia.

**PARÁGRAFO TERCERO. NIVELES DE SERVICIO Y OPERACIÓN:** Para mayor ilustración del alcance de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, la justificación de la contratación y la propuesta comercial de la firma, hacen parte integral de la misma.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:**

Por este **ACEPTACIÓN DE OFERTA POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, no se obliga a encomendar en forma exclusiva al **ADJUDICATARIO** todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para **EL ADJUDICATARIO**, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

#### **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**EL ADJUDICATARIO** en cumplimiento de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial, y trabajos en altura.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. El contratista debe garantizar que el personal asignado al proyecto posea el conocimiento amplio y suficiente experiencia sobre el manejo de las herramientas objeto del contrato.
10. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios, para la prestación del servicio de soporte y mantenimiento. Los tiempos de respuesta para los casos de instalación se limitan al cronograma de actividades definido en su momento por las partes.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones especiales del ADJUDICATARIO:

1. Utilizar personal calificado y sustituir a todo el personal que le sea requerido por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A, una vez demostrada su falta, dentro de los 10 días que le sea requerido.
2. Participar en reuniones, emitir comentarios y elaborar informes con alertas en relación a cualquier circunstancias que pudiera afectar la buena marcha del proyecto
3. Coordinar con el Gerente de Proyecto de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A los cambios de agenda o cronograma del proyecto
4. Mantener estricta y absoluta confidencialidad sobre la información que tendrá a la vista para realizar su trabajo

**PARÁGRAFO: EL ADJUDICATARIO** será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

**CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en cumplimiento de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, estará obligada a:

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.
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 PROVEEDOR de dicha información, en medio magnético

Obligaciones Especiales de POSITIVA:

1. POSITIVA será responsable de lo siguiente, según sea necesario para las aplicaciones o soluciones en el alcance, la habilitación de proveedores, capacitación y apoyo (según corresponda): Habilitación de catálogos (si aplica), Habilitación de contratos (si aplica).

2. Asignar a sus usuarios los grupos, roles, permisos apropiados,
3. Proveer documentación de su proceso de negocio definido para la implementación; el proceso (s) requerido (s) no deberán requerir personalizaciones o re-ingeniería
4. Cualquier uso del cliente o de proveedor de Ariba Supplier Network requiere que cada compañía se registre y compre el acceso a la red
5. Escribir los script de test de aceptación para usuarios y sistema
6. Ejecutar las pruebas de aceptación del sistema
7. Supuestos relacionados al cronograma presentado
8. Los tiempos proyectados para la ejecución de soporte post-implementación asumen que POSITIVA definió al menos un contacto de apoyo designado (Administrador), quién participará en el proceso de implementación, demostraciones y capacitaciones que hayan sido realizadas. Posterior al período de soporte será el encargado de resolver y gestionar las dudas que surjan por parte de los usuarios finales.
9. Los períodos o sesiones de capacitación están proyectados en base a una participación total de los usuarios en sesiones de 8 horas diarias. Cualquier cambio por temas de logística o coordinación de agendas deberá ser notificado lo más pronto posible al CONTRATISTA para definir la forma en que afectará la planificación de las sesiones de capacitación.
10. Las sesiones de capacitación se realizarán en sitio, el capacitador se desplazará a cada ubicación para poder realizar las sesiones. POSITIVA se compromete a proveer el equipo y las facilidades que permitan la correcta y exitosa realización de las mismas.

Obligaciones de POSITIVA relacionadas con requerimientos generales de Software y Hardware:

1. POSITIVA es responsable de los medios de telecomunicación (si es necesario) tales como conexiones a la red local, y la seguridad de su red y sistemas relacionados.
2. Si existe cualquier software de Ariba instalado, cualquier actualización que aplica debe ser realizada primero (para que la última versión de los productos sea utilizada), dicha (s) actualización (es) no están incluidos dentro del SOW a menos que se indique lo contrario.
3. Cada usuario debe contar con una PC que cumpla con los requerimientos mínimos recomendados por ARIBA.

Obligaciones relacionadas con recolección general de datos y requerimientos de gestión:

1. POSITIVA será responsable de los atrasos causados por la falta de datos o en su momento información errónea que puede causar el aumento en tiempos y recursos del alcance del proyecto.
2. POSITIVA será responsable de la resolución / toma de decisión en los temas mencionados en la sección "Preguntas previas al inicio de implementación" como punto de partida para iniciar cualquier proceso.
3. Los servicios establecidos pueden incluir importación de datos / documentos de POSITIVA, específicamente para la ejecución de carga de repositorio de contratos. En este caso POSITIVA será responsable que los datos proveídos a ARIBA no contengan información confidencial, ni que violen las regulaciones internacionales de tráfico de armas y cualquier otro reglamento o ley de control. Así también que la información / documentos no contienen virus o cualquier otro tipo de software malicioso.
4. A menos que se especifique lo contrario, las pruebas de estrés y desempeño no están incluidas en el alcance.

000145

Obligaciones de POSITIVA relacionadas con la Gestión y estructura general del proyecto:

1. POSITIVA deberá contar con un Gerente de Proyecto asignado durante la duración del proyecto para actuar como contacto con el Gerente de Proyecto del CONTRATISTA.
2. Contar con un comité de tomadores de decisiones o un Sponsor (Patrocinador de proyecto) y tener el soporte necesario para la ejecución del proyecto.
3. El Líder Funcional Divisional trabajará la implementación de Ariba como prioridad en sus actividades para que el cronograma no sufra atrasos. POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A ha garantizado participación a tiempo parcial de dicho recurso en la duración del proyecto.
4. POSITIVA y el CONTRATISTA definirán un proceso de resolución de inconvenientes de proyecto que deberá ser respetado durante la realización del proyecto.
5. POSITIVA deberá definir un único contacto primario para el período de implementación. Este contacto coordinará la selección y la calendarización de los recursos durante la implementación.
6. POSITIVA definirá al menos una persona (idealmente dos personas) que fungirán como Contactos de Soporte Designado (Administradores de la herramienta) para POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. Dicha persona deberá participar en todo el proceso de implementación. El incumplimiento de este supuesto dará como resultado el aumento de las sesiones de capacitación y en última instancia la probable extensión del período de soporte post implementación.
7. POSITIVA entregará al CONTRATISTA la documentación apropiada y reportes asociados para completar el proyecto. Es relevante mencionar aquí como documentación los siguientes: descripciones de procesos, flujogramas, manuales o políticas de niveles de autoridad y aprobaciones.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL ACEPTACIÓN DE OFERTA Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** es hasta la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$59.450.000.00) IVA incluido**, amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2015000271 del 25 de marzo de 2015.

Implementación Ariba Sourcing	\$ 51,250,000
IVA	\$ 8,200, 000
Total	\$ 59,450,000

La anterior suma será cancelada en tres (3) pagos así: a) Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, al momento de la finalización del análisis previo, b) 40% a la finalización de configuración y pruebas, y c) Un 30% a la Finalización Go Live; cada uno de los pagos será realizado previo recibo a satisfacción de los servicios contratados por parte de la Gerencia de Compras y Contratación, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.

**PARÁGRAFO.-** Para tramitar el pago **EL ADJUDICATARIO** deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b)

000145



Soportes de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el aporador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) El certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior; 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 generara a **EL ADJUDICATARIO**, el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** cuenta con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

<b>Vigencia</b>	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>	<b>Valor a afectar</b>
2015	2015000271 del 25 de Marzo de 2015	\$59.450.000

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO**

El término de duración del presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** será de Ocho semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**

**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, podrá dar por terminada la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** antes de su finalización, o no prorrogarla, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**; b) Si **EL ADJUDICATARIO** incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de esta **ACEPTACIÓN DE OFERTA** o las que de él se deriven. c) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

#### **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS**

**EL ADJUDICATARIO** se obliga a tomar en favor de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Nit 860.011.153-6**, Garantía Única de Cumplimiento **A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. b) Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más. c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente durante el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a **EL ADJUDICATARIO**, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Será de cargo de **EL ADJUDICATARIO** el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexar a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

**PARÁGRAFO CUARTO:** **EL ADJUDICATARIO** deberá entregar las pólizas debidamente constituidas y firmadas.

**PARÁGRAFO QUINTO:** **EL ADJUDICATARIO** modificará las garantías constituidas conforme a los requerimientos que le haga **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

#### **CLÁUSULA DECIMA.- INDEMNIDAD**

**EL ADJUDICATARIO** con la aceptación de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, se obliga a mantener a **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD**

**EL ADJUDICATARIO** se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de **EL ADJUDICATARIO** y ello causara un perjuicio a **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** ésta podrá repetir lo pagado contra **EL ADJUDICATARIO**.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCION:**

Se fija como lugar de ejecución de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** en la Casa Matriz de **POSITIVA**, ubicada en la Avenida Carrera 45 No 94 – 72 de la Ciudad de Bogotá.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que surjan durante la ejecución de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la

000145



otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SANCIONES**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por **EL ADJUDICATARIO**, en virtud de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, **EL ADJUDICATARIO** pagará a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

**PARÁGRAFO:** En caso de incumplimientos parciales se aplicarán las sanciones que se establezcan en los acuerdos de niveles de servicio, si para el desarrollo del objeto contractual se llegaran a pactar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Para la contratación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal. En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL ADJUDICATARIO**, éste cederá la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** previa autorización escrita de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

#### **CLAUSULA DECIMA SEXTA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL**

La presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**. Los compromisos que se derivan de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o **Adjudicatarios** adquirirán por la celebración de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de esta **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en ella y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de

colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

**CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- SUPERVISION:**

La supervisión de esta **ACEPTACIÓN DE OFERTA** estará a cargo de la Gerente de Compras y Contratación de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, en propiedad o en encargo, siendo su responsabilidad efectuar un estricto seguimiento sobre la ejecución del mismo, presentar los informes necesarios sobre el desarrollo de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** y reportar oportunamente cualquier irregularidad y solicitar, cuando así lo considere, informes al **ADJUDICATARIO** que podrán ser verificados en cualquier momento.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:**

La presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** será liquidada de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses de su terminación.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**

**EL ADJUDICATARIO** no podrá ceder la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

**CLAUSULA VIGESIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

La información o los datos a los cuales tuviere acceso **EL ADJUDICATARIO** durante la ejecución de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminada y liquidada la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**. Además **EL ADJUDICATARIO** se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** le fuere dado a conocer por **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con lo cual a partir de la fecha **EL ADJUDICATARIO** y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminada la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que **EL ADJUDICATARIO** pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, **EL ADJUDICATARIO** tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** La obligación de reserva permanecerá mientras la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años.

**PARÁGRAFO PRIMERO Protección de los datos personales:** En el evento que **EL ADJUDICATARIO** en virtud del desarrollo de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** conozca datos personales de terceros, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de

2012, y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL ADJUDICATARIO**

Con el objeto de identificar los terceros contratados por **EL ADJUDICATARIO**, en caso que aplique, de los funcionarios de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, **EL ADJUDICATARIO** se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, por lo cual **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** podrá darla por terminada y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO**

Para el manejo de la información y del software, **EL ADJUDICATARIO** se obliga a acatar las normas legales existentes, y los reglamentos internos de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS**

**EL ADJUDICATARIO** se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento de la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, por lo cual **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, podrá darla por terminada y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA**

Además de la confidencialidad a que se compromete **EL ADJUDICATARIO**, en el evento que para la prestación del servicio **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución de la Aceptación de Oferta, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión de la Aceptación de Oferta y el representante legal de **EL ADJUDICATARIO**. Al final del plazo de ejecución, **EL ADJUDICATARIO** deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir **EL ADJUDICATARIO** en incumplimiento de la Aceptación de Oferta, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas al **ADJUDICATARIO**, este deberá proceder a informar en forma inmediata a **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, a través de quien ejerce la **SUPERVISIÓN** de la presente Aceptación de Oferta, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Es condición indispensable para poder liquidar la Aceptación de Oferta y ordenar el último pago al **ADJUDICATARIO**, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

**EL ADJUDICATARIO** garantizará la continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS E IMPUESTOS**

Son de cargo de **EL ADJUDICATARIO** los gastos que demande la formalización de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- AUDITORÍAS:**

Teniendo en cuenta el objeto del presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, **EL ADJUDICATARIO** en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones de la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:**

**EL ADJUDICATARIO** y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros. Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.**

**EL ADJUDICATARIO** se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, así: TIPO DE PROVEEDOR A "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE POSITIVA".

000145

REQUISITOS	TIPO A
	Prestación servicios dentro Positiva
	PJ
Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	X
Afiliación y pagos a seguridad social	X

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA .- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:**

Esta **ACEPTACIÓN DE OFERTA** se entenderá perfeccionada en la fecha en que sea firmada por el Ordenador del gasto, elaboración del registro presupuestal y legalización con la aprobación de las garantías. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio.

Atento saludo,



**ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN**  
 Presidente

Elaboró: Liliana Osorio  
 Revisó: Yanneth Ramírez  
 Aprobó: Sandra Rey

