



**PRETÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2019**

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado “Anexo Técnico”.**

Julio de 2019

**Contenido**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>5</b>
1.1. OBJETO.....	5
1.2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	5
1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
1.4. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	6
1.5. PERFIL DEL CONTRATISTA.....	6
1.6. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN.....	6
1.7. FORMA DE PAGO.....	6
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
1.10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	7
1.11. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	7
1.12. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD.....	7
1.13. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
1.14. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	8
1.15. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	8
1.16. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	9
1.17. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	9
1.18. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	10
1.19. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
1.20. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS.....	10
1.21. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:.....	10
1.22. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
1.23. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	12
1.24. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	12
1.25. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	12
1.26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	12
1.27. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	13
1.28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	13
1.29. RETIRO DE OFERTAS.....	14
1.30. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL.....	14
1.31. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	14
<b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>15</b>
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	15
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	15
2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	15
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	16
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	16
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	16
2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE.....	16
2.1.7. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	20
2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	20
2.1.9. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.....	20
2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	20

2.1.11.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....	20
2.1.12.	CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA .....	20
2.1.13.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	21
2.1.14.	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES .....	21
2.1.15.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	21
2.1.16.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA.....	22
2.2.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES .....	22
2.3.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	24
2.3.1.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA .....	24
2.3.2.	EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO .....	25
2.4.	REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE. ....	30
2.5.	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	30
CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....		32
3.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE ( Hasta 100 puntos) .....	32
✓	Equipo de trabajo factor habilitante .....	32
3.2.	VALORES AGREGADOS ( Hasta 200 puntos) .....	33
3.3.	PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 700 PUNTOS).....	33
3.4.	ADJUDICACION.....	34
ANEXOS .....		50
ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....		51
ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....		53
ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT.....		54
ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO .....		56
ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.....		58
ANEXO No. 06. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS .....		60
ANEXO No. 07. OFERTA ECONOMICA .....		64

## INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de recibir ofertas para contratar el objeto correspondiente a **“POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 1 denominado “Anexo Técnico”.**”.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de vida individual y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y como Administradora de Riesgos Laborales en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, está comprometida en orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados en forma eficiente, eficaz y efectiva para sus asegurados y busca fortalecer las prácticas gerenciales, operativas y administrativas de forma integral, por lo cual se obliga a implantar Sistemas Integrales de Gestión –SIG- y a mejorar continuamente los procesos, con un equipo humano idóneo y competente, ejerciendo un autocontrol integral, encaminados al cumplimiento de su función social y al logro de la rentabilidad esperada por sus accionistas, a través de la mejora continua y los fines esenciales del estado, conforme a los requisitos establecidos en el marco legal, y una adecuada gestión de riesgos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., también está comprometida a proteger a su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, ni enfermedades profesionales y a prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de programas de gestión acordes con los riesgos e impactos y el cumplimiento de los requisitos legales.

## CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A** requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 1 denominado “Anexo Técnico”..

#### 1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Realizar el afinamiento y optimización de procesos para los productos de los ramos de Seguros de Personas en el sistema de información IAXIS; dentro de los cuales se encuentran: Cotización, Suscripción y Emisión, Cargue de asegurados, Mantenimiento de pólizas (con todas sus novedades), Optimización de procesos de recaudo y cartera (incluyendo coaseguros), Parametrización y manejo Reservas, Flujo completo de Siniestros (Desde el aviso hasta el pago), Reaseguros y Vinculación de intermediarios, pago comisiones, cierres, reportes.

Así mismo se deberá diseñar e implementar el Portal Web para todos los procesos de los productos que contemple las diferentes Integraciones con IAXIS.

Implementar un BPM que estén integrados con el Portal y con IAXIS.

Exposición de los servicios que permitan el consumo de las funcionalidades de IAXIS por el portal Web así como otras plataformas, esto se deberá realizar mediante una capa de servicios

### 1.2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La Oficina de Tecnología de la Información de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., tiene como misión, proponer, aplicar y desarrollar políticas de información, así como del procesamiento y control de la misma, mediante la implementación de procesos automatizados y seguridad de los mismos. En este mismo sentido, tiene la responsabilidad de apoyar técnicamente procesos críticos internos y todos los requerimientos solicitados por los entes externos los cuales tienen tiempos para su cumplimiento.

Es por lo anterior, y aunado con la no disponibilidad de personal técnico para apoyar los diferentes procesos de carácter informático de nivel crítico, se requiere contratar un proveedor de servicios para desarrollar, parametrizar y/o ajustar el sistema corporativo IAXIS, un nuevo Portal Web y un BPM que pueda dar solución a los requerimientos funcionales, tecnológicos y de procesos para los productos de los ramos de seguros de personas

Dentro de los principales beneficios que obtendrá la Compañía con la presente contratación se encuentran:

1. Automatización de procesos manuales para minimizar errores en la operación.
2. Gestionar de forma correcta las reservas y la siniestralidad de acuerdo a los lineamientos dados por Superfinanciera.
3. Transacciones en línea (Cotizaciones, avisos de siniestros, SARLAFT electrónico, vinculaciones, novedades, pagos, autorizaciones).
4. Mejorar los tiempos de cierres, entrega de reportes y estadísticas.
5. Controlar y evaluar de mejor forma los indicadores.
6. Informes en línea para clientes, Intermediarios y fuerza comercial.
7. Estimación adecuada y control del costo de los siniestros.
8. Centralización en IAXIS de toda la información de Vida.
9. Optimiza la operación liberando personal para labores comerciales.
10. Mejorar la satisfacción de los clientes internos y externos.
11. Mejorar los tiempos de respuesta a cada uno de los procesos.

12. Contar con información oportuna y veraz de una manera eficiente

### 1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas Civiles y Comerciales, lo establecido en los Estatutos y especialmente lo estipulado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, Capítulo 9, numeral 9.1. en el cual se establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

### 1.4. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

Esta Invitación no obliga a Positiva Compañía de Seguros S.A a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto en que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, Positiva Compañía de Seguros S.A se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado el proceso en cualquier etapa sin que se llegue a la adjudicación del mismo. El oferente deberá ofrecer el servicio de acuerdo con lo especificado en este documento.

### 1.5. PERFIL DEL CONTRATISTA

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, legalmente establecido en Colombia, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual de la presente invitación.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los Oferentes en los presentes términos de referencia, deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme lo establezca la Ley.

### 1.6. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación será de hasta **MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.000) INCLUIDO IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar.**

El presupuesto destinado para esta contratación está amparado con los Códigos de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el área de Presupuesto de la Compañía así:

- Vigencia 2019: CDP N° C05782019, por \$ 714.285.714
- Vigencia 2020: CDP N° C05062020, por \$ 285.714.286

### 1.7. FORMA DE PAGO

Los pagos establecidos para el contrato que resulte del presente proceso de selección serán de acuerdo al cumplimiento a satisfacción de cada uno de los siguientes Hitos:

HITO	% DEL HITO
Cronograma de trabajo	0%
Cotización	14%
Carga asegurados	16%
Emisión - Mantenimiento	12%
Recaudo, cartera	12%
Comisiones	11%

Siniestros	12%
Reservas	5%
Reaseguros	5%
Reportes	8%
Estabilización	5%
TOTAL	100%

Para tramitar el pago mensual, el Contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, el cual debe contener el número de verificación de pago que reporta el operador 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) informe de gestión del periodo.

#### **1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C.

#### **1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato es de siete (07) meses, término contado a partir de fecha que se indique en el acta de inicio y su respectiva suscripción.

#### **1.10. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Positiva Compañía de Seguros S.A invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Entidad adelanta.

#### **1.11. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los Oferentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la constitución y la ley.

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, las personas naturales jurídicas, consorcios o uniones temporales, el representante legal y los socios de la persona jurídica que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

#### **1.12. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD**

El oferente que quiera participar en esta Invitación Pública, deberá consignar en el Anexo 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" si presenta algún tipo de limitación a la independencia u objetividad para participar en el presente proceso de selección, lo anterior en virtud de contratos que tenga en ejecución con Positiva Compañía de Seguros S.A al momento de presentar su oferta.

#### **1.13. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Positiva Compañía de Seguros S.A. realizará la publicidad de la presente invitación, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual para la Gestión de Abastecimiento.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes Términos de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> <b>Asunto : PROCESO IP 06- IAXIS</b>
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la casa matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 1 – Correspondencia.

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Términos de Referencia Auditoría 2019”.

#### 1.14. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El acto de **apertura**, se entenderá perfeccionado con la publicación de los términos de referencia definitivos.

Para el cierre de la Invitación se diligenciarán los formatos vigentes, establecidos por Positiva Compañía de Seguros S.A:

1. Formato Recepción Ofertas que deberá ser diligenciado por la persona que haga el depósito de la oferta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Formato Apertura de Ofertas que deberá ser diligenciado por un servidor de POSITIVA S.A de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de las ofertas, frente a los asistentes al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de POSITIVA S.A que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes al mismo.
3. Del acto de **cierre** se dejará un acta en la cual se registrará como mínimo:
  - El nombre de los Oferentes que presentaron la oferta.
  - La identificación de la garantía de seriedad de la oferta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado).
  - El número de folios de la oferta.

El acta de cierre será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las ofertas originales serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

#### 1.15. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser depositadas en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A. para ello, dicho proceso deberá ser entregado de manera personal en la fecha dispuesta en el cronograma del proceso. La urna se ubicará en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72 – Casa Matriz.

No se tendrán en cuenta y por lo tanto, no serán objeto de habilitación y calificación las ofertas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A a través de cualquiera de los siguientes medios:

1. Por correo postal
2. Fax
3. Correo electrónico.
4. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (estas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía)
5. Se presenten en medio magnético únicamente.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos a través de correo certificado.

Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en este numeral, por tal



motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la Invitación, Positiva Compañía de Seguros S.A. utilizará la hora legal para Colombia suministrada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, a través de su página Web. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

#### **1.16. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

El Oferente debe examinar cuidadosamente los documentos de la Invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la oferta se entenderá que el Oferente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

#### **1.17. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El Oferente presentará su oferta ajustada en todos los aspectos a los presentes términos de referencia y anexará la documentación e información exigida.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Las ofertas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su oferta económica y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

La oferta debe presentarse en cuatro (4) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General y Jurídica
2. Información Financiera
3. Oferta Técnica
4. Oferta Económica

La oferta debe ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre, número y objeto de la Invitación, el nombre del Oferente, su dirección y teléfono. En caso de discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la impresa.

Las ofertas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia.

Las fotocopias que se anexen a las ofertas deberán ser completamente legibles, si las fotocopias no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

La oferta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles, correos electrónicos y número de fax del Oferente.

La oferta, tanto el original como el medio digital, deberá llevar el nombre del Oferente, la firma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La oferta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la oferta deberá ser en pesos colombianos y a todo costo, se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de

personal, viáticos y gastos de transporte, gastos de comunicaciones, compra de materiales, insumos, papelería, utilidad, etc. En caso de discrepancia entre el valor consignado en números y el señalado en letras, se tomará este último.

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los Oferentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la oferta. Los Anexos también deben ser entregados en medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

#### **1.18. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

Positiva Compañía de Seguros S.A., NO aceptará ofertas parciales o alternativas.

#### **1.19. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Al presentar la oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos de referencia y exigencias previstas en los diferentes documentos de la presente Invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la oferta no sea elegible.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A., sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del servicio y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

El oferente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y demás normas concordantes.

En el caso que el oferente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

#### **1.20. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las ofertas.

Así mismo, Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la oferta. Positiva Compañía de Seguros S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

#### **1.21. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:**

Las respuestas serán publicadas a través de la Página Web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en el cronograma del proceso ni constituirán por sí solas modificación de éstos.

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas de manera extemporánea a la fecha señalada en el cronograma.

En el evento de considerarse la modificación a los términos de referencia ésta se hará mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los términos de referencia y serán publicadas en la página Web de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Así mismo, mediante adendas, la Positiva Compañía de Seguros S.A podrá prorrogar el plazo de la presentación de las ofertas. Por lo tanto, carecerán de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

Los términos de referencia y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

## 1.22. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Publicación de Pre-términos	30 de julio de 2019
Observaciones a los Pre-términos	Hasta el 01 de agosto de 2019 a las 4:00 pm
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	02 de agosto de 2019
Observaciones y Análisis de Términos de Referencia	Hasta el 5 de agosto de 2019 a las 4:00 pm
Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos	6 de agosto de 2019 a las 9:00 am Casa Matriz
Cierre de la Invitación (Entrega de Ofertas)	12 de agosto de 2019 a las 9:00 am Casa Matriz
Verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	15 de agosto de 2019
Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	15 de agosto de 2019
Observaciones a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el 20 de agosto de 2019 a las 4:00 pm
Respuesta a las Observaciones de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el 22 de agosto de 2019
Evaluación Aspectos Ponderables	Hasta el 26 de agosto de 2019
Publicación resultado evaluaciones	27 de agosto de 2019
Observaciones a la evaluación Técnica	29 de agosto de 2019

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA - HORA Y LUGAR</b>
Adjudicación y/o declaratoria de desierta	02 de septiembre de 2019
Firma y legalización	3 de septiembre de 2019
Inicio del contrato	8 de septiembre de 2019

### **1.23. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los presentes términos de referencia deben ser interpretados como un todo, por lo que sus disposiciones no pueden ser entendidas ni interpretadas de manera separada al que indique su contexto general. Los plazos establecidos en estos términos de referencia y en sus anexos se entenderán como días hábiles y los meses como calendario, salvo que de manera expresa se indique lo contrario; cuando el vencimiento de un plazo no corresponda a un día hábil o laborable, el vencimiento del plazo se trasladará al día hábil siguiente; el día sábado no se considera como día hábil.

### **1.24. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

### **1.25. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

La oferta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro de la presente Invitación Pública, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial o que se prevea así en el presente en los presentes términos de referencia.

Para la firma del contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, no obstante, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución No. 3269 del 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### **1.26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Durante el análisis de las ofertas que será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará la evaluación de las ofertas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje alguno.

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(S) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1000) puntos.

### 1.27. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate en los criterios de calificación, entre los oferentes habilitados serán criterios de desempate en el respectivo orden los siguientes:

- Se preferirá al proponente que suscriba el Anexo denominado “Apoyo a la Industria Nacional”, prevaleciendo aquel que acredite el 100% de mano de obra nacional.
- Se preferirá la oferta cuyo oferente acredite la mayor experiencia adicional del equipo de trabajo.
- Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Si el empate se mantiene, la Compañía invitará a los oferentes empatados a un sorteo, mediante el sistema de balotas. El mecanismo de desempate en tal evento tomará lugar así:
  - ✓ Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como oferentes empatados
  - ✓ Todas las balotas serán del mismo color con excepción de una que tendrá un color diferente.
  - ✓ Los oferentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El oferente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad.

### 1.28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las causales previstas en la ley, Positiva Compañía de Seguros S.A., rechazará y no evaluará las ofertas incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para acreditar la existencia y representación legal del Oferente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la Entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de oferta parcial.
- e) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el Oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la oferta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en los términos de referencia.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la oferta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en los términos de referencia.

- o) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- p) Cuando la oferta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la oferta económica que presente el oferente sea superior al valor del presupuesto oficial estipulado por la Compañía.
- r) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
- s) Los demás mencionados en el presente documento.

#### **1.29. RETIRO DE OFERTAS**

Los oferentes podrán solicitar por escrito a Positiva Compañía de Seguros S.A. el retiro de su oferta, este deberá efectuarse antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso en concordancia con lo dispuesto en el cronograma.

La oferta que se retire a solicitud del oferente, será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al oferente o a la persona autorizada.

#### **1.30. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL**

Positiva Compañía de Seguros S.A., se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el oferente en su oferta y la reportada ante la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro organismo de control. En caso de existir discrepancias en la información suministrada, se requerirán las aclaraciones del caso y en caso de no ser justificadas de manera objetiva, podrá generar el rechazo de la oferta.

#### **1.31. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co); o en la página web [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co); o en correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-26, en Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. o al correo electrónico de la línea ética de Positiva; [lineaetica@positiva.gov.co](mailto:lineaetica@positiva.gov.co).

## **CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN**

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas nacionales, que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos de la manera que se exige en el presente documento.

Los documentos que se relacionarán a continuación deberán presentarse en el siguiente orden y serán obligatorios para que la oferta presentada por los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección sean habilitados:

### **2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una oferta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

#### **2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La carta de presentación debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

En la carta de presentación de la oferta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en los presentes términos de referencia, sin condicionamiento alguno, la indicación del valor de la propuesta, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Todo lo anterior, de conformidad con el ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA de los términos de referencia.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del oferente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión.

#### **2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente y hacer su manifestación por escrito dentro de la presentación de su oferta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de

Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), donde se enuncian los principales aspectos mencionados en este ítem.

### 2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

El representante legal del Oferente deberá aportar certificación la cual se hará bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

### 2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL

El representante legal del Oferente deberá aportar certificación bajo la gravedad del juramento en la cual indique que no se encuentra investigado penalmente.

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

### 2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

### 2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE

- Personas jurídicas

- ✓ **Personas jurídicas nacionales:**

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato a celebrar. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentre relacionado con actividades de auditoría.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de



resultar adjudicatario, se deberá presentar con la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano societario competente o en su defecto, para el caso de personas extranjeras con sucursal en Colombia, acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

✓ **Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:**

Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentre relacionado con actividades de auditoría.

Igualmente se deberá acreditar que en el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

✓ **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:**

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto contractual y su respectivo alcance.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en los Términos de Referencia y en caso de resultar adjudicataria del presente proceso (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según el artículo 474 del C. de Co. Por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar al POSITIVA, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha establecido la sucursal.

Dicho apoderado será el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto contractual y su respectivo alcance, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que:

- a) No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral
- b) La información requerida en el presente numeral
- c) La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b) Que su (s) representante (s) legal (es) o de su (s) apoderado (s) especial (es) en Colombia tiene (n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

Deberá adjuntarse si el (los) representante (s) legal (es) tuviere (n) limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato, en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección abreviada o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de los presentes Términos de Referencia, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo la promesa de sociedad futura. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente.

✓ **Consortios y Uniones Temporales:**

Los oferentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

Para el caso de oferentes plurales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar que su objeto social está relacionado con el objeto contractual de la presente invitación.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Reglas de participación de Consorcios y Uniones Temporales (consultar anexos como quiera que estos deberán ser diligenciados en el evento que un oferente quiera presentarse en Consorcio o Unión Temporal)

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ley. El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deben tener plena capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del contrato.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.

La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. Los oferentes deberán

presentar diligenciado y firmado el ANEXO No. 4 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO o el ANEXO No. 5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL del presente documento, según corresponda.

#### **2.1.7. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El Oferente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

#### **2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El Representante legal del oferente que firme la carta de presentación de la oferta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

Cuando el oferente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata éste numeral.

#### **2.1.9. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Los oferentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía Web, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha Entidad.

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso que un Oferente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

#### **2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El Oferente deberá aportar certificación bancaria en la cual conste el número de cuenta en la cual se le consignarán los saldos que resulten a su favor de la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente Invitación.

#### **2.1.11. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT**

El representante legal del oferente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

En el caso de las Uniones Temporales y de los Consorcios, deberá aportar el de cada uno de los integrantes de dicha Unión Temporal y/o Consorcio.

Para el diligenciamiento la parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, el formulario debe diligenciarse con la misma letra en TODAS las casillas. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **2.1.12. CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA**

La certificación de composición accionaria deberá ser presentada únicamente por los oferentes que estén constituidos como Sociedad Anónima-S.A. o Sociedad por Acciones Simplificada-S.A.S. El certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal.

Debe estar firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador.

### **2.1.13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Cada Oferente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998- Resolución 580 del 19 de agosto de 1999). Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública

Se deberá diligenciar un formato por cada uno de los oferentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado. (ANEXO No. 02 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA)

### **2.1.14. CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente deberá encontrarse a paz y a salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de presentación de su oferta.

Por aportes parafiscales se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador a: Sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente aportará certificación expedida por su Revisor Fiscal y en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo, la certificación deberá ser expedida por su Representante Legal. En la certificación debe constar que se encuentran a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su oferta.

En el evento que el oferente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra en paz y a salvo por concepto de aportes de seguridad social y parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de su oferta, según lo establecido a este respecto en los literales anteriores.

### **2.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente presentará con la oferta, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. como Entidad Estatal o garantía bancaria. Los requisitos de la póliza se describen a continuación:

- **Expedición:** deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia.
- **Beneficiario de la Garantía:** La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al oferente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un oferente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, mencionado a todos los integrantes del oferente plural.
- **Monto de la Garantía:** El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.
- **Vigencia de la Garantía:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la Invitación Pública, para el caso en esta invitación deberán fijarse en el cronograma y las posibles adendas según las cuales se modifique la fecha de cierre. Debe cubrir, como mínimo, desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse

prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la oferta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.

- **Devolución de garantías y ofertas:** Una vez finalizado el proceso de selección, los oferentes no seleccionados, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, transcurridos mínimo quince (15) días y máximo treinta (30) días siguientes a la fecha en que quede en firme la selección de acuerdo con el cronograma previsto para el proceso, de lo contrario, Positiva Compañía de Seguros S.A. procederá al archivo magnético de la oferta original y la destrucción de los documentos físicos.
- **Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado; La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses; La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Oferente debe modificarla dentro del plazo que indique Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

Positiva Compañía de Seguros S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- Cuando un oferente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Cuando el oferente favorecido no suscriba el contrato adjudicado
- Cuando el oferente favorecido con la adjudicación no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

#### **2.1.16. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA**

El oferente debe presentar con su oferta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta, Oferente el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la compañía aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

## **2.2. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS - (FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL)**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en el presente numeral. Para este efecto, emitirá el resultado de la revisión de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

En caso en que el oferente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud. De igual manera la entidad contratante podrá solicitar aclaración al proponente en el (los) aspecto(s) que considere necesarios a lo que el proponente deberá responder dentro del término establecido.

La verificación de capacidad financiera de será de habilitación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple con todos los requisitos y aspectos que determinan la capacidad financiera, su propuesta se evaluará como HABILITADA. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA.

#### **VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

El proponente deberá aportar los documentos de los que trata este numeral, los cuales serán objeto de verificación por parte de la entidad contratante, con el propósito de determinar el cumplimiento de los requerimientos de admisibilidad financiera y la consistencia de las cifras.

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2018 y 31 de diciembre 2017 y 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).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% 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 con no más de tres (3) meses calendario de expedición
- c. En caso que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2018.

#### **INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:**

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015..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
- Los Estados Financieros deberán estar certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Los Estados de Situación Financiera deberán estar dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015. Dichos estados de situación financiera deberán llevar la nota "ver opinión adjunta" u otra similar en todos los documentos
- En los casos en que el proponente no 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 indicadores que se requieren para la habilitación financiera. En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados en cuadro anterior, su cálculo y resultado además de las cifras que los componen.
- En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y complementarios, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

## INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA PARA CALCULO	PARAMETRO REQUERIDO P75
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente	≥ 1.21
	Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total	≤ 75.88%
	Activo Total	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional	≥ 1.41%
	Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional	≥ -0.34%
	Activo Total	

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cuatro (4) indicadores anteriores.

### Notas - Información Adicional

- Se aclara que para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2018. 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 certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal).
- 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. 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.

### 2.3. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

#### 2.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que **cumple(n) y la(s) que no cumple(n)**.



La experiencia de los oferentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del Contrato de Prestación de Servicios, que, para estos eventos, están determinadas en los Documentos del presente proceso de selección.

**El oferente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:**

1. Para cumplir con la experiencia mínima requerida para el presente proceso de selección, el oferente tendrá que portar mínimo una (1) y máximo cuatro (4) la (s) cual (es) deberá (n) cumplir con cada una de las siguientes reglas:
  - ✓ Acreditar en el objeto u alcance la experiencia en implementación, desarrollo, mantenimiento, afinamiento u optimización del sistema IAXIS.
  - ✓ Acreditar en el objeto, alcance u obligaciones específicas el desarrollo de nuevos productos en IAXIS para diferentes ramos y en integración de IAXIS con tecnologías de portales Web.
  - ✓ La experiencia debe ser certificada en empresas del sector asegurador en Colombia.
  - ✓ El valor de la (s) certificación (es) debe ser por un monto igual o mayor al presupuesto oficial de la presente invitación expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes,
  - ✓ Los contratos o proyectos deben haber sido ejecutados y terminados durante los últimos tres (3) años.
  - ✓ Debe especificarse el desempeño del oferente durante la ejecución contractual.

Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la propuesta.

Por lo anterior, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el oferente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

Las certificaciones que aporten los oferentes para acreditar la experiencia técnica mínima desarrollada en el presente numeral, deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombre o Razón Social de la entidad donde se ejecutó el contrato.
- ✓ Objeto y/ o alcances del contrato, que debe ser similares o contener los alcances el mismo del que pretende celebrar con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- ✓ Valor del Contrato en Pesos Colombianos.
- ✓ Fecha de la firma del contrato.
- ✓ Fecha de inicio de ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Nombre de la persona y teléfono donde se pueda verificar la información relacionada en la certificación.
- ✓ Firma del Representante Legal de la empresa, o del designado

**2.3.2. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO**

Para garantizar la calidad en la prestación de los servicios a contratar, el contratista deberá contar con un equipo mínimo de trabajo que incorpore profesionales en distintas áreas del conocimiento, con la formación y la experiencia que se ajusten a la siguiente estructura mínima:

EQUIPO DE TRABAJO - FACTOR HABILITANTE				
CANTIDAD	ROL	DEDICACIÓN	UBICACIÓN	PERFIL Y EXPERIENCIA
1	Gerente de proyecto	Disponibilidad 100% para el proyecto	Sede del oferente y Positiva – Bogotá D.C.	Títulos en ingeniería industrial, administración de empresas, ingeniería de sistemas o afines, con mínimo cuatro (4) años de experiencia posteriores a la fecha de grado, con nivel de postgrado en Gerencia de Proyectos o certificación PMP;

				experiencia en trabajo de campo, específicamente en planeación, ejecución, monitoreo y control de proyectos de desarrollo e implementación de software.
1	Líder experto en Seguros de Personas	Disponibilidad 100% para el proyecto	Sede del oferente y Positiva – Bogotá D.C.	Profesional en Ingeniería de sistemas o carreras afines, con tres (3) años de experiencia posteriores a la fecha de grado en levantamiento de requerimientos técnicos y para desarrollo de software específicamente del sector asegurador.
1	Líder Técnico / Arquitecto de Software	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente y Positiva – Bogotá D.C	Ingeniero de sistemas o afines con especialización o maestría en ingeniería de software o arquitectura de software, experiencia profesional de cinco (5) años, posteriores a la fecha de grado. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de software en arquitectura J2EE e integración de sistemas mediante servicios SOAP y REST y modelos de procesos BPM.
El oferente determinará la cantidad del personal cumpliendo los ANS del contrato	Equipo tecnológico – Desarrolladores	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente – Bogotá D.C	Ingenieros de sistemas o ingenieros de software con experiencia de tres (3) años, posteriores a la fecha de grado, en desarrollo de aplicaciones web en arquitecturas J2EE, con conocimientos en programación orientada a objetos. Por lo menos dos (2) desarrolladores del equipo deberán tener mínimo tres (3) años de experiencia en desarrollo sobre el sistema IAXIS.
El oferente determinará la cantidad del personal cumpliendo los ANS del contrato	Equipo tecnológico – Desarrolladores	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente – Bogotá D.C	Ingenieros de sistemas o ingenieros de software con experiencia de dos (2) años, posteriores a la fecha de grado, en desarrollo de aplicaciones web bajo plataforma Liferay, preferiblemente Liferay DXP.
El oferente determinará la cantidad del personal cumpliendo los ANS del contrato	Equipo tecnológico – Tester Quality	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente – Bogotá D.C	Ingenieros de sistemas o ingenieros de software con dos (2) de experiencia, posteriores a la fecha de grado, en diseño y ejecución pruebas de software.
El oferente determinará la cantidad del personal cumpliendo los ANS del contrato	Ingenieros BPM – BPEL	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente – Bogotá D.C	Ingenieros de sistemas o afines con dos (2) años de experiencia profesional posteriores a la fecha de grado relacionada como desarrollador en implementación de procesos con BPM.
1	Diseñador(a) Grafico(a)	Disponibilidad según cronograma	Sede del oferente – Bogotá D.C	Profesional en Diseño Gráfico, Publicidad o Comunicación Audiovisual con mínimo tres (3) años posteriores a la fecha de grado en diseño e implementación de portales Web,

				soluciones responsive y experiencia de usuario.
1	Documentador	Disponibilidad 100% para el proyecto	Sede del oferente y Positiva – Bogotá D.C.	Técnicos o Ingenieros de sistemas o carreras afines con mínimo un (1) año de experiencia en documentación técnica y funcional de productos de software.

**Nota 1:** Para los perfiles Gerente de Proyecto, Líder experto en Seguros de Personas y Equipo tecnológico – Desarrolladores, debe presentar una certificación, que contaste su vinculación laboral en la empresa Oferente los últimos seis (6) meses.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO denominado COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE y ANEXO denominado CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO de los Términos de Referencia.

Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de personal mínimo requerido en el proceso de selección por el contratista y evaluado por la Compañía. No obstante, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en los términos de referencia, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.
- Los profesionales que sean propuestos para el remplazo del equipo de trabajo deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en los presentes términos de referencia.
- Como parte de la hoja de vida, se deben anexar los siguientes documentos:
  - ✓ Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
  - ✓ Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
  - ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
  - ✓ Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.

**Consideraciones sobre el equipo de trabajo:**

- El equipo de trabajo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en los términos de referencia.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con Positiva Compañía de Seguros S.A contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.
- Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de trabajo propuesto en el proceso de selección por el contratista y evaluado por la Compañía. No obstante, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - Se deberá presentar en un término no superior a tres (3) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, el cual deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazado dando cumplimiento igualmente a los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.

#### **Consideraciones frente a la formación académica:**

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005, el oferente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación. En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
  - Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.
  - Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación.

#### **Consideraciones frente a la experiencia:**

- ✓ Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
  - Nombre del candidato que acredita la experiencia.
  - Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
  - Actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
  - Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.

- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el oferente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
  - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
  - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el oferente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en los términos de referencia y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
- Si el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el oferente o el integrante del oferente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

Positiva Compañía De Seguros S.A determinará, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

### Documentos Otorgados En El Exterior

Los oferentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille. Adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la Republica de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.

Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota: El oferente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o los certificados expedidos por el centro educativo.

## **2.4. REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE.**

Los documentos que se relacionan a continuación, son sujetos a verificación por parte de la entidad y se deberán presentar en la etapa Contractual, es decir para quien resulte adjudicatario de la presente invitación.

TIPO B: Prestación servicios fuera de Positiva

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, adjuntando a su oferta la documentación respectiva, así:

- Certificado emitido por la ARL (Implementación del SG-SS), la cual deberá contener resultados de autoevaluación, plan de emergencias.

## **2.5. ASPECTOS ECONÓMICOS**

El Oferente debe incluir junto con su oferta en **sobre separado y cerrado el formato económico diligenciado. (ANEXO No.7)**

El oferente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, el cual debe incluir costos de la operación, utilidad y demás, asociados a la ejecución del contrato. Cualquier costo a cargo del oferente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta económica deberá presentar el valor total del servicio, teniendo como techo el presupuesto disponible definido en el numeral denominado **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN** de los presentes términos de referencia. Si la oferta económica supera el presupuesto oficial, será causal de rechazo.

La valoración económica de la oferta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA teniendo en cuenta los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato. Los precios deben ser fijos hasta la finalización del contrato. De ninguna manera la compañía hará reajustes económicos al contrato durante su ejecución.

El valor ofertado deberá incluir gastos administrativos y operativos en los que incurra el proveedor para llevar a cabo la óptima ejecución del contrato, tales como desplazamientos, comunicaciones, aplicativos o plataformas informáticas que requiera para consolidación de información, generación de informes o mecanismos de control de la operación, apoyos administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de la gestión contractual.

La oferta económica deberá presentarse de manera individual, en sobre cerrado y la misma será objeto de apertura en la audiencia de adjudicación, para lo cual se procederá a abrir las ofertas económicas según el orden de calificación.

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En

consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en los que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva.

El tratamiento tributario que se dé a la operación contratada, corresponderá a la naturaleza de la misma. Significa esto que, todas las retenciones y descuentos a que haya lugar serán los contemplados en la legislación fiscal vigente.

Positiva no efectuará pago alguno que no se encuentre soportado debidamente, de acuerdo con las normas fiscales vigentes en materia de facturación.

Los **COSTOS DIRECTOS** se refieren a aquellos costos que son indispensables para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el alcance técnico fijado en los presentes términos de referencia, los cuales incluyen costos por:

- Personal asignado al proyecto
- Gastos de desplazamiento (Transportes terrestres y aéreos, alojamiento, alimentación etc.)
- Equipos de cómputo, plataforma tecnológica
- Comunicaciones.
- Otros costos como: impuestos, seguros y gastos de legalización del contrato, entre otros.

### CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La calificación de los aspectos técnicos y económicos de las ofertas lo realizarán las dependencias correspondientes de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con las condiciones y factores de evaluación señalados una vez cumplida la fase del Capítulo 2, de revisión de requisitos habilitantes.

Las variables a calificar en la presente invitación, previa revisión de los requisitos habilitantes, cumplirá la etapa de evaluación o calificación sobre aquellos que resulten habilitados la ponderación es la siguiente, sobre un total de 1000 puntos:

ASPECTO	PUNTAJE
1. Evaluación Técnica (Experiencia Adicional equipo de trabajo)	100
2. Valores Agregados (Formación Adicional)	200
3. Propuesta Económica	700
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

#### 3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE ( Hasta 100 puntos)

Se otorgará puntaje a los perfiles que se relacionaran a continuación y que acrediten experiencia adicional a la mínima requerida habilitante:

ROL	PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA ADICIONAL
Gerente de Proyecto	25
Líder experto en Seguros de Personas	25
Arquitecto de software	25
Ingenieros BPM – BPEL	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para evaluar la idoneidad del equipo de trabajo se verificará lo siguiente: experiencia de cada uno de los integrantes y formación adicional a la requerida en el numeral 2.3.2

- ✓ Equipo de trabajo factor habilitante

La experiencia adicional a la mínima requerida como factor habilitante de cada perfil se evaluará de acuerdo con los siguientes puntajes.

Experiencia laboral adicional al mínimo requerido	Puntaje
Entre 1 y 12 meses adicionales	5
Entre 13 y 36 meses adicionales	15
Más de 36 meses adicionales	25

Para efectos de la evaluación técnica se tendrá en cuenta, la experiencia adicional posterior a la fecha de grado como profesional. Así mismo para el rol Ingenieros BPM – BPEL del equipo de trabajo, se contabilizarán los meses adicionales de experiencia laboral de quien acrediten mayor tiempo.



Los requisitos de la experiencia adicional calificable son los mismos de la experiencia requerida como factor habilitante para el equipo de trabajo ofertado.

### 3.2. VALORES AGREGADOS ( Hasta 200 puntos)

Se otorgarán hasta 200 al oferente que ofrezca como valores agregados los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL VALOR AGREGADO	CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
*Horas de formación adicional en la utilización del software a usuarios finales. Partiendo de grupos con máximo 20 participantes*.	40 horas adicionales	50
	80 horas adicionales	100
Entrega de videos para usuarios finales de las funcionalidades de IAXIS – Portal. Los videos esperados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de pólizas</li> <li>- Cargue asegurados</li> <li>- Radicación de siniestros</li> <li>- Reservas</li> <li>- Pagos electrónicos</li> <li>- Cotización</li> </ul>	Duración hasta de 7 minutos por cada video	100

Nota: \*En el caso de horas de formación adicional el puntaje que se asignará es de máximo hasta 100 puntos adicionales de acuerdo a la cantidad de horas ofertadas.

### 3.3. PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 700 PUNTOS)

La propuesta económica será objeto de evaluación, para lo cual el oferente que presente el menor precio del gran total de la oferta económica, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 700 puntos y los demás obtendrán puntaje en forma descendente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pa * Pi}{Pe}$$

*P* = Puntaje obtenido

*Pa* = Puntaje asignado (700)

*Pi* = Propuesta de menor precio

*Pe* = Propuesta económica

Es importante enfatizar que las propuestas económicas que sobrepasen el presupuesto oficial descrito en el numeral 1.7 de los presentes Términos de Referencia.

Únicamente se realizará la evaluación económica de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos técnicos establecidos en los presentes términos y que sean habilitados de conformidad con el informe de evaluación.

Se debe verificar que el oferente haya adjuntado la “Oferta Económica” en el formato identificado como ANEXO No. 8 denominado Oferta Económica

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los oferentes puedan incurrir para la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del oferente o contratista según el caso.

En general, el oferente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los formatos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

### **3.4. ADJUDICACION**

Se adjudicará al Oferente con mayor puntaje. El factor económico no será objeto de evaluación, y se verificará que la oferta contemple todo el alcance solicitado y esté ajustado al presupuesto oficial.

Se debe verificar que el oferente haya adjuntado la "Oferta Económica" en el formato identificado como **ANEXO No 07.**

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los oferentes puedan incurrir para la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del oferente o contratista según el caso.

La oferta económica será entregada en SOBRE CERRADO en medio físico, concordante con el formato entregado para tal fin.

En general, el oferente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los formatos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

SI NO SE PRESENTA OFERTA ECONOMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

SI LA OFERTA ECONOMICA SE PRESENTA SIN FIRMA SE PODRA SUBSANAR.

**Anexo Técnico  
 Ficha técnica del servicio**

**1. Requisitos técnicos**

**1.1. Mejoramiento IAXIS**

Se requiere que el Oferente realice nuevos desarrollos, parametrizaciones y/o ajustes en la funcionalidad del sistema de información IAXIS que permita atender las necesidades actuales de la Compañía y responda al “Deber ser” de los todos los procesos dentro del ciclo de vida de los productos de seguros de personas. Dentro del levantamiento inicial de la necesidad se realizó una evaluación del estado del funcionamiento actual del sistema cuyo resultado será la base para realizar las mejoras que requiere el sistema IAXIS. A continuación, se muestra el resultado de la evaluación del estado.

**Cuadro de los porcentajes de funcionalidad del sistema IAXIS.**

Uso y funcionamiento correcto de la funcionalidad en IAXIS	Vida Grupo (VG)	Vida Individual (VI)	Accidentes Personales (AP)	Salud (SAL)	Esequias (EQ)	Rentas vitalicias (RV)	Commutación Pensional (CP)	Observaciones
Vinculación de Intermediarios	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	
Cotización	0%	1%	1%	0%	0%	0%	0%	VI. No se utiliza porque para algunos productos no muestra la proyección para coberturas adicionales. otros productos no son utilizados porque la estructura no es "amigable". AP (un solo producto individual) y RV, ya no se usan porque las tasas están desactualizadas y se desconoce cómo se configuran CP, no se utiliza porque es demasiado lento para el cálculo masivo.
Licitación	0%	N/A	0%	0%	0%	0%	0%	
Emisión	70%	100%	70%	70%	70%	100%	80%	VG, AP Falta: PU, Asistencias, ajuste de PSU, prima única por vigencia, etc CP. Fallas en PSU
Novedades	65%	50%	65%	67%	65%	100%	100%	VI Impresión masiva de recibos 0% Errores en valores de rescate 20% el 70% del mantenimiento se hace Iaxis y el 30% en SISE
Reaseguros	5%	5%	5%	N/A	N/A	N/A	N/A	Se puede parametrizar, controla el cúmulo porque retiene pólizas, pero no liquida, n genera estados de cuenta y no distribuye correctamente en siniestros.
Recaudos	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Cartera	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Corte de Cuentas	10%	10%	10%	10%	0%	N/A	N/A	
Comisiones	50%	50%	50%	50%	50%	N/A	N/A	
Coaseguro	30%	N/A	30%	N/A	30%	N/A	N/A	
Pagos de retornos	0%	0%	0%	0%	0%	N/A	N/A	
Autorizaciones	0%	N/A	40%	40%	N/A	N/A	N/A	AP y Sal, se valoran en 40% por el desarrollo de la integración Cuida2 - Iaxis que está en curso.
Gestión financiera	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	Las integraciones de Iaxis con el ERP funcionan, pero hay problemas de calidad de datos y de desempeño
Indemnizaciones	40%	40%	10%	10%	40%	1%	0%	
Procesos de Cierres	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	Existen cierres de mes, los cuales son difíciles de conciliar con el ERP; los cierres previos no funcionan adecuadamente
Cargue Masivo de Asegurados	0%	N/A	0%	0%	0%	100%	100%	
Creación Nuevos Productos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Desempleo, BEPS, Bicibles, Vida Entera, Vida Individual Deudores, Cancer, Cirugía Funcional
Modulo Roles y Perfiles	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	Existe un módulo de mantenimiento de usuarios (como oportunidades de mejora esta: Cambios masivos de estados de usuarios, reportes de usuarios) No existe módulo de mantenimiento de roles y perfiles, se requiere desarrollo.
Administración de parametrización	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	Funcional en el ADF, es poco amigable y no tiene controles de acceso como perfiles
Documentación Salida (Caratulas, Clausulados, Recibos)	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Funciona en la actualidad, pero con la nueva arquitectura se debe ajustar. Adicionalmente debe permitir facilidad de ajuste de las plantillas

## 1.2. BPM

El adjudicatario deberá realizar el modelamiento en la herramienta que POSITIVA disponga para este fin, de los procesos que intervengan en el ciclo de vida de los productos de seguros de personas, que estén integrados con el Portal y con IAXIS incluyendo la gestión documental. Es importante anotar que hay procesos que no requieren ser disponibilizados en portal.

Se anexa los diagramas de procesos que deben ser modelados y corresponden al “Deber ser” que requiere la Compañía. Anexo (Flujogramas de actividades.zip)

Los procesos deberán ser modelado sobre la plataforma JBPM.

## 1.3. Portal web

El adjudicatario deberá diseñar e implementar un portal, que preste servicios transaccionales a diferentes actores en el ciclo de vida de los productos de seguros de personas (ejemplo: intermediarios, tomadores, asegurados, proveedores, fuerza comercial, call center, etc.). El portal deberá contemplar las diferentes Integraciones con el sistema de información CORE IAXIS para las diferentes funcionalidades descritas de la siguiente manera:

Proceso	Perfil	Funcionalidad
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Acceso a capacitaciones – POSIPEDIA
Autorizaciones	Asegurado	Aceptación tratamiento de datos personales
Cotización	Prospecto	Aceptación tratamiento de datos personales
Indemnizaciones	Beneficiario	Aceptación tratamiento de datos personales
Emisión	Tomador	Aceptar extra prima en caso dado
Emisión	Asegurado	Aceptar extra prima en caso dado
Cotización	Prospecto	Aceptar propuesta automática
Cotización	Intermediario	Aceptar propuesta automática
Cotización	Director Comercial	Aceptar propuesta automática
cotización	Intermediario	Aceptar propuesta personalizada
cotización	Director Comercial	Aceptar propuesta personalizada
Licitación	Intermediario	Aceptar propuesta personalizada
Licitación	Director Comercial	Aceptar propuesta personalizada
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Actualización de Información
Novedades	Tomador	Actualizar datos personales
cotización	Director Comercial	Adjuntar documentos como contratos de coaseguro firmados
Licitación	Director Comercial	Adjuntar documentos como contratos de coaseguro firmados
Emisión	Tomador	Adjuntar documentos de Vinculación
Emisión	Asegurado	Adjuntar documentos de Vinculación
Emisión	Intermediario	Adjuntar documentos de Vinculación
Emisión	Director Comercial	Adjuntar documentos de Vinculación
Licitación	Áreas Involucradas	Adjuntar documentos para la licitación

Licitación	Director Comercial	Adjuntar documentos para la licitación
Licitación	Gerente Sucursal	Aprobar manifiesto de interés
Licitación	Gerente Sucursal	Aprobar propuesta final
Emisión	Gerente Sucursal	Autorizar Excepciones
Sarlaft	Oficial De Cumplimiento	Autorizar negocios en caso dado
Indemnizaciones	Todos	Avisar siniestro
Emisión	Medico Calificador	Calificar Riesgo
Autorizaciones	Asegurado	Cargar anexos autorización
Autorizaciones	Ips	Cargar anexos autorización
Emisión	Tomador	Cargar Asegurados
Emisión	Intermediario	Cargar Asegurados
Novedades	Tomador	Cargar asegurados
Recaudo	Tomador	Cargar de comprobantes de pago y solicitar su legalización
Recaudo	Intermediario	Cargar de comprobantes de pago y solicitar su legalización
Indemnizaciones	Beneficiario	Cargar de documentos adicionales solicitados
Indemnizaciones	Ips	Cargar de documentos para sustentación de glosas
Indemnizaciones	Ips	Cargar de documentos soporte
Indemnizaciones	Beneficiario	Cargar de documentos soporte reclamación
Emisión	Ips	Cargar exámenes de los asegurados
Novedades	Tomador	Consultar Asegurados
Novedades	Intermediario	Consultar Asegurados
Autorizaciones	Asegurado	Consultar autorizaciones emitidas
Autorizaciones	Ips	Consultar autorizaciones emitidas
Autorizaciones	Asegurado	Consultar comunicaciones de autorizaciones
Indemnizaciones	Ips	Consultar comunicaciones de cuentas medicas
Indemnizaciones	Beneficiario	Consultar comunicaciones de reclamación
Reaseguros	Reaseguros Profesional	Consultar contratos de Reaseguros vigentes
Reaseguros	Director Comercial	Consultar contratos de Reaseguros vigentes
Autorizaciones	Ips	Consultar estado de autorizaciones
Cartera	Tomador	Consultar estado de cartera
Cartera	Intermediario	Consultar estado de cartera
Cartera	Director Comercial	Consultar estado de cartera
Cartera	Casa De Cobro	Consultar estado de cartera
Cartera	Profesional Recaudo	Consultar estado de cartera
Cartera	Gerente Sucursal	Consultar estado de cartera
Emisión	Intermediario	Consultar estado de Exámenes
Emisión	Director Comercial	Consultar estado de Exámenes
Autorizaciones	Asegurado	Consultar estado de las autorizaciones

Indemnizaciones	Ips	Consultar estado de las facturas radicadas
Indemnizaciones	Beneficiario	Consultar estado de las reclamaciones
Recaudo	Tomador	Consultar histórico de pagos
Recaudo	Asegurado	Consultar histórico de pagos
Autorizaciones	Ips	Consultar negaciones de autorizaciones
Emisión	Intermediario	Consultar Negocios Emitidos
Emisión	Director Comercial	Consultar Negocios Emitidos
Recaudo	Tomador	Consultar recibos de pago
Recaudo	Asegurado	Consultar recibos de pago
Recaudo	Intermediario	Consultar recibos de pago
Recaudo	Intermediario	Consultar reporte de cuenta corriente por intermediario
Licitación	Director Comercial	Crear nuevos prospectos (Licitación)
Licitación	Gerente Sucursal	Crear nuevos prospectos (Licitación)
Emisión	Tomador	Descargar carné
Emisión	Asegurado	Descargar carné
Emisión	Intermediario	Descargar carné
Emisión	Director Comercial	Descargar carné
Novedades	Tomador	Descargar certificaciones
cotización	Prospecto	Descargar en PDF propuesta comercial
cotización	Intermediario	Descargar en PDF propuesta comercial
cotización	Director Comercial	Descargar en PDF propuesta comercial
Licitación	Intermediario	Descargar en PDF propuesta comercial
Licitación	Director Comercial	Descargar en PDF propuesta comercial
Emisión	Tomador	Descargar Póliza (clausulado, caratula)
Emisión	Asegurado	Descargar Póliza (clausulado, caratula)
Emisión	Intermediario	Descargar Póliza (clausulado, caratula)
Emisión	Director Comercial	Descargar Póliza (clausulado, caratula)
Emisión	Tomador	Descargar recibo de Pago
Emisión	Asegurado	Descargar recibo de Pago
Emisión	Intermediario	Descargar recibos de pago
Emisión	Director Comercial	Descargar recibos de pago
Recaudo	Tomador	Descargar recibos de pago
Recaudo	Asegurado	Descargar recibos de pago
Recaudo	Intermediario	Descargar recibos de pago
Indemnizaciones	Beneficiario	Diligenciamiento de reclamación
Emisión	Tomador	Diligenciar formulario de Vinculación
Emisión	Asegurado	Diligenciar formulario de Vinculación
Novedades	Tomador	Diligenciar formularios de solicitud de prórroga
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Encuesta de satisfacción
Autorizaciones	Asegurado	Georreferenciación: (Ubicación red asistencial más próxima)

Cartera	Casa De Cobro	Gestión de acuerdos de pago
Cartera	Profesional Recaudo	Gestión de acuerdos de pago
Cartera	Gerente Sucursal	Gestión de acuerdos de pago
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Gestión de plan beneficios
Emisión	Tomador	Gestión de SARLAFT
Emisión	Intermediario	Gestión de SARLAFT
Emisión	Director Comercial	Gestión de SARLAFT
Indemnizaciones	Beneficiario	Gestión de SARLAFT
Novedades	Tomador	Gestión de SARLAFT
Sarlaft	Director Comercial	Gestión de SARLAFT
Sarlaft	Técnico Mantenimiento	Gestión de SARLAFT
Sarlaft	Gerente Sucursal	Gestión de SARLAFT
Sarlaft	Oficial De Cumplimiento	Gestión de SARLAFT
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Gestión de SARLAFT
Cartera	Profesional Recaudo	Informe de cartera deteriorada
Cartera	Gerente Sucursal	Informe de cartera deteriorada
Cartera	Profesional Recaudo	Informe de cartera recaudada
Cartera	Gerente Sucursal	Informe de cartera recaudada
Recaudo	Intermediario	Informe de cuenta corriente del Intermediario
Cartera	Intermediario	Notificación de pólizas canceladas
Cartera	Director Comercial	Notificación de pólizas canceladas
Cartera	Casa De Cobro	Notificación de pólizas canceladas
Cartera	Profesional Recaudo	Notificación de pólizas canceladas
Cartera	Gerente Sucursal	Notificación de pólizas canceladas
Recaudo	Tomador	Pagar póliza por PSE
Recaudo	Asegurado	Pagar póliza por PSE
Recaudo	Intermediario	Pagar póliza por PSE
Indemnizaciones	Ips	Radicar factura Digitalizada
Indemnizaciones	Ips	Radicar factura electrónica
Sarlaft	Entrevistador	Realizar concepto y firmar SARLAFT electrónicamente en etapa de entrevista
Sarlaft	Validador Sarlaft	Realizar concepto y firmar SARLAFT electrónicamente en etapa de verificación
Licitación	Gerente Sucursal	Realizar seguimiento al cumplimiento de metas
cotización	Director Comercial	Realizar seguimiento al cumplimiento de metas del mismo
Licitación	Director Comercial	Realizar seguimiento al cumplimiento de metas del mismo y del intermediarios
cotización	Intermediario	Realizar seguimiento de cotización
cotización	Director Comercial	Realizar seguimiento de cotización
Licitación	Intermediario	Realizar seguimiento de cotización

Licitación	Director Comercial	Realizar seguimiento de cotización
Emisión	Gerente Sucursal	Realizar seguimiento de Emisiones
Licitación	Intermediario	Realizar seguimiento de licitación
Licitación	Director Comercial	Realizar seguimiento de licitación
Licitación	Director Comercial	Realizar seguimiento de licitación
Licitación	Gerente Sucursal	Realizar seguimiento de licitación
cotización	Prospecto	Realizar simulación del producto
cotización	Intermediario	Realizar simulación del producto
cotización	Director Comercial	Realizar simulación del producto
Novedades	Intermediario	Recibir Notificaciones
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Registro de Intermediario
Novedades	Tomador	Rehabilitar póliza
Autorizaciones	Ips	Reportes en línea exportables a Excel
Indemnizaciones	Ips	Reportes en línea exportables a Excel
Novedades	Tomador	Retirar asegurados
Sarlaft	Oficial De Cumplimiento	Revisar alertas generadas por el sistema
Autorizaciones	Asegurado	Solicitar autorización
Autorizaciones	Ips	Solicitar autorización
Novedades	Tomador	Solicitar cancelación de póliza
cotización	Prospecto	Solicitar Cotización Personalizada
Recaudo	Tomador	Solicitar débito Automático
Recaudo	Asegurado	Solicitar débito Automático
Emisión	Medico Calificador	Solicitar Exámenes
Licitación	Intermediario	Solicitar propuesta Comercial
Licitación	Director Comercial	Solicitar propuesta Comercial
Emisión	Medico Calificador	Validar Exámenes
Emisión	Director Comercial	Verificar documentos adjuntos en el portal
Vinculación De Intermediarios	Intermediario	Vinculación
Cartera	Tomador	Visualizar acuerdos de pago
Cartera	Intermediario	Visualizar acuerdos de pago
Cartera	Tomador	Visualizar Comunicaciones de cobro
Cartera	Intermediario	Visualizar Comunicaciones de cobro
Cartera	Director Comercial	Visualizar Comunicaciones de cobro
Cartera	Casa De Cobro	Visualizar Comunicaciones de cobro
Cartera	Profesional Recaudo	Visualizar Comunicaciones de cobro
Cartera	Gerente Sucursal	Visualizar Comunicaciones de cobro
Recaudo	Asegurado	Visualizar medios de pago disponibles
Recaudo	Intermediario	Visualizar medios de pago disponibles
Recaudo	Tomador	Visualizar medios de pago disponibles para el cliente
Reaseguros	Reaseguros Profesional	Visualizar pólizas con reaseguro



Recaudo	Tomador	Visualizar recordatorio pago
Recaudo	Asegurado	Visualizar recordatorio pago
Recaudo	Intermediario	Visualizar recordatorio pago

Este portal deberá ser desarrollado sobre la plataforma Liferay Cloud DXP y debe estar alineado a las buenas prácticas de esta herramienta.

#### 1.4. Exposición de servicios

El adjudicatario deberá disponibilizar las funcionalidades e integraciones requeridas por el negocio mediante servicios de capa media hacia el portal transaccional y otros sistemas de información de la Compañía y de Terceros.

#### 1.5. Priorización de productos

Dentro del “Deber Ser”, la Compañía ha planteado el desarrollo del proyecto por fases teniendo en cuenta una priorización por productos. Para esta primera fase se solicita trabajar los siguientes productos:

1. Accidentes Personales Generación Positiva.
2. Accidentes Personales Generación Positiva innominado.
3. Accidentes Personales Colectivo
4. Accidentes Personales Colectivo innominado.
5. Accidentes Personales Individual
6. Accidentes Personales Corto Plazo
7. Accidentes Personales Corto Plazo Innominado

## 2. Requisitos tecnológicos

### 2.1. Ciclo de vida de desarrollo de software

El servicio objeto del contrato, contempla el desarrollo de requerimientos de software, para lo cual El CONTRATISTA deberá ejecutar como mínimo las siguientes etapas:

1. Levantamiento de información
2. Planeación y análisis de requerimientos de software.
3. Diseño de la solución software.
4. Desarrollo de solución software.
5. Pruebas de la solución de software.
6. Entrega de la solución de software.
7. Estabilización de software.

Así mismo, El CONTRATISTA deberá prestar el servicio de desarrollo de software que permita atender las necesidades dentro del “Deber Ser” de los productos de seguros de personas en el sistema de información IAXIS, BPM, Portal Web y exposición de servicios a nivel de capa media, a través de la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación para cada una de las etapas requeridas.

Levantamiento, Planeación, análisis de requerimientos de software y diseño de la solución

<b>Objetivo</b>	El objetivo de esta actividad es planear y definir el alcance de los requerimientos solicitados, de tal forma que se pueda realizar la planificación de las actividades necesarias para diseñar y/o implementar una solución asegurando la calidad de la solución de software.
	El contratista deberá levantar los requerimientos de servicio de implementación de la solución con al menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes técnicos.</li> <li>• Problemática actual.</li> </ul>

<b>Entrada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de Información relacionados.</li> <li>• Interesados en la solución</li> <li>• Requerimientos Funcionales.</li> <li>• Requerimientos No Funcionales.</li> <li>• Requerimientos de Interoperabilidad.</li> <li>• Requerimientos de Seguridad.</li> <li>• Arquitectura de software general de la solución.</li> </ul>
<b>Producto de la etapa</b>	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de trabajo, Asignación de recursos,</li> <li>• Alcance de la solución.</li> <li>• Actas de Reunión.</li> <li>• Especificación de Casos de Uso</li> </ul>
<b>Responsable de los productos</b>	Equipo de trabajo del Proveedor.

### Pruebas de la solución de software

<b>Objetivo</b>	El objetivo es verificar nivel funcional y técnico los productos de software que desarrolla el CONTRATISTA.
<b>Entrada</b>	<b>Esta actividad tiene como entrada los entregables de las fases de planeación, análisis de requerimientos de software.</b>
<b>Producto de la etapa</b>	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resultados satisfactorios de pruebas funcionales y no funcionales con certificación de cumplimiento de calidad.</li> <li>• Desarrollo, ejecución e informe de pruebas de carga, concurrencia, seguridad con resultados satisfactorios aceptados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Para dar cumplimiento con este requerimiento se solicita la documentación de pruebas y resultados de las mismas, preferiblemente alineados por owasp.</li> </ul>
<b>Responsable de los productos</b>	Equipo de trabajo del Proveedor.

### Entrega de desarrollos de software

<b>Objetivo</b>	El objetivo es entregar los productos de software aceptados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, e implementarlos en el ambiente de preproducción de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
<b>Entrada</b>	<b>Esta actividad tiene como entrada los entregables de las fases de planeación, análisis de requerimientos de software, diseño de la solución software, desarrollo de la solución de software y pruebas de la solución de software.</b>
<b>Producto de la etapa</b>	<p>Se deben generar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de Instalación que incluya al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componentes de instalación de aplicación y su documentación actualizados.</li> <li>- Componentes de instalación de base de datos y su documentación actualizados.</li> </ul> </li> <li>• Manual de Usuario actualizado</li> <li>• Elaborar documentación de soporte requerida para el ingreso de la solución a la mesa de ayuda del proveedor.</li> <li>• Acta de recibo a satisfacción por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.</li> <li>• Capacitación a usuarios finales.</li> <li>• Capacitación Técnica y transferencia de conocimiento sobre los requerimientos desarrollados e implementados, dirigida al grupo de trabajo designado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.</li> </ul>
<b>Responsable de los productos</b>	Equipo de trabajo del Proveedor.

### Estabilización de software.

<b>Objetivo</b>	El objetivo de esta actividad es garantizar el correcto funcionamiento entre la solución y la infraestructura, operación de la solución y la oportuna respuesta sobre posibles defectos durante el plazo de estabilización de la solución de software. Un producto de software se considera estable cuando no presenta defectos, el plazo de estabilización del software es de un (1) mes calendario contado a partir de la puesta en ambiente de producción.
<b>Entrada</b>	Esta actividad tiene como entrada el registro de requerimientos
<b>Producto de la etapa</b>	Se deben generar los siguientes entregables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y atención de requerimientos.</li> <li>• Informe de acompañamiento de la operación.</li> <li>• Código fuente y control de versiones de la solución actualizado.</li> <li>• Artefactos de instalación de aplicación o base de datos según se requiera.</li> <li>• Informe de Pruebas actualizado.</li> <li>• Documentación técnica y manuales definidos en el capítulo de Entregables.</li> <li>• Plan de Capacitación ejecutado.</li> </ul>
<b>Responsable de los productos</b>	Equipo de trabajo del Proveedor.

El ADJUDICATARIO debe suministrar las versiones del software para el sistema IAXIS, que sean necesarias que aseguren la calidad y consistencia del producto.

## 2.2. Anexo tecnológico

### 2.2.1. Generales

- 2.2.1.1.** Los oferentes que se presenten a esta invitación deben proponer una metodología de desarrollo o construcción de software que permita controlar plazos, así como la reformulación flexible de requerimientos, incrementales o iterativas.
- 2.2.1.2.** La solución ofertada debe contar con la documentación funcional y técnica.
- 2.2.1.3.** El proveedor debe realizar la implementación de la solución de software sobre la plataforma tecnológica que disponga la compañía para este fin.
- 2.2.1.4.** Describir las características técnicas de los PC desde los cuales se usará la solución propuesta
- 2.2.1.5.** El oferente deberá ofertar una herramienta para el registro y seguimiento de los incidentes y requerimientos sobre el software que surjan y se registren a través de diferentes medios. Se deberá conceder el acceso a esta herramienta a las personas que POSITIVA designe para el seguimiento de casos, así mismo se deberán generar informes mensuales de la gestión del soporte.
- 2.2.1.6.** Positiva Compañía de Seguros S.A, tendrá los derechos patrimoniales del software final producto de la ejecución de este proyecto. Por lo anterior el oferente debe entregar el código fuente y los elementos de desarrollo del Software final.
- 2.2.1.7.** Entiéndase derechos patrimoniales como las prerrogativas de naturaleza económico - patrimonial, con carácter exclusivo, que permiten a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A controlar los distintos actos de explotación de que el software puede ser objeto. Lo anterior implica que todo acto de explotación del software, amparado por el derecho patrimonial, deberá contar con la previa y expresa autorización de POSITIVA, quien podrá señalar para tal efecto las condiciones onerosas o gratuitas que tenga a bien definir, en ejercicio de su autonomía privada.
- 2.2.1.8.** Las características técnicas requeridas para los videos que entregue el proponente serán:
- 2.2.1.8.1.** Resolución full HD 1920X1080 con versiones en resoluciones de 720X480.
- 2.2.1.8.2.** Los videos ofertados como valor agregado requieren Locución de guiones con técnica y locutores profesionales, y edición de las capturas de pantalla, donde se ve la navegación o instructivo de cada tutorial.
- 2.2.1.8.3.** Para la producción de los videos de portal y software se requiere un actor, croma y edición para mostrar los pantallazos de forma interactiva. Los derechos de la utilización de uso de la imagen del actor deben ser de 2 años para utilizar en medios internos y externos como redes sociales, portales web y canales digitales.
- 2.2.1.8.4.** Todos los videos deberán ser entregados en medio magnético en formato mp4 y los editables para modificaciones en caso de ser necesario.

**2.2.1.8.5.** La música ambiental de los videos debe ser libre de derechos o de free stock y debe ser parte de los entregables en los medios magnéticos.

**2.2.1.8.6.** Todos los videos deben ser editados y construidos con base en el manual corporativo de marca.

## **2.2.2. Software**

**2.2.2.1.** La solución ofertada debe permitir la importación y la exportación de datos hacia y desde varios formatos (mínimo pdf, csv, xls, txt). (Explicar cómo se lleva a cabo en la solución)

**2.2.2.2.** La solución ofertada debe permitir el cargue de datos desde diferentes formatos de archivos (mínimo csv, xls, txt).

**2.2.2.3.** El oferente debe presentar la arquitectura de la solución propuesta (debe incluir ambientes de Producción, Contingencia, Pruebas)

**2.2.2.4.** Diagrama arquitectura con sus componentes y funcionalidad.

**2.2.2.5.** Diagrama de despliegue.

**2.2.2.6.** Describir todos los componentes de la arquitectura propuesta

**2.2.2.7.** El desarrollo de los procesos se hará bajo la plataforma JBPM.

**2.2.3.** El software deberá gestionar la información en una base de datos y una interfaz de usuario que será con la que interactúan los usuarios. Además, una parte del sistema se encargará de procesar los datos. La arquitectura en tres capas lo que hace es dividir el sistema en tres partes diferenciadas, de tal forma que cada capa solo se comuniquen con la inferior. Esas tres capas se denominan:

**2.2.3.1.** Persistencia: Esta capa se encarga del acceso a los datos. Será donde se gestione todo lo relativo a la base de datos y a la creación, edición y borrado de datos de ésta.

**2.2.3.2.** Negocio: En esta capa se gestiona la lógica de la aplicación. Es donde se aplican las reglas de negocio que modifican los datos. Estará conectada con la capa de persistencia para poder realizar sus funciones.

**2.2.3.3.** Presentación: En esta capa se crea la interfaz del usuario. Su única función es pasarle las acciones que realice el usuario a la capa de negocio.

**2.2.4.** La solución ofertada debe tener mecanismos de integración con otros sistemas de información tanto internos como de terceros utilizando el modelo y plataforma de integración que disponga la compañía.

**2.2.5.** La solución ofertada debe garantizar el correcto funcionamiento sobre los siguientes Web Browser como mínimo: Internet Explorer 8.x o superior Chrome 41.x o superior. Se debe indicar sobre que navegadores y sus versiones está certificada la aplicación.

**2.2.6.** La solución ofertada debe estar construida garantizando la integridad en los datos y las operaciones sobre los mismos.

**2.2.7.** La solución ofertada debe estar construida con mecanismos de captura y manejo de errores de componentes, manejo de excepciones

**2.2.8.** La solución ofertada debe tener e integrar Ayudas en línea para cada uno de los módulos del sistema en español.

**2.2.9.** Todos los procesos o tareas que se ejecuten en el sistema de manera exitosa o defectuosa deben notificar al usuario en el momento que se interrumpa o culmine la operación de manera clara y en español.

**2.2.10.** La solución ofertada debe asegurar tiempos de respuesta aceptables de máximo dos (2) segundos por transacción. En caso de que la transacción específica no cumpla con este estándar el proveedor debe realizar el análisis necesario y suficiente para soportar la situación y proponer alternativas de solución.

**2.2.11.** La solución ofertada debe permitir cancelar procesos específicos ejecutados en cualquier momento sin afectar el estado de la información

- 2.2.12. La solución ofertada debe contar con funcionalidades para la gestión de seguridad y de auditoría. Se debe presentar documento describiendo el alcance de estas funcionalidades.
- 2.2.13. El software ofertado deberá permitir consultar registros y realizar reportes de auditoría de uso del sistema con el fin de hacer seguimiento a las acciones de los usuarios en el sistema.
- 2.2.14. El sistema de información debe tener la capacidad de dejar rastros de auditoría para realizar procesos de monitoreo, seguimiento y auditoría de la información procesada como del desempeño de los componentes del software.
- 2.2.15. La propiedad de la información del proceso que se maneje en el sistema de información será de POSITIVA S.A.
- 2.2.16. El proveedor debe asegurar la consistencia, integridad y disponibilidad de la información procesada en el Sistema de Información.
- 2.2.17. El idioma del Sistema de Información debe ser español (adaptado a la terminología colombiana).
- 2.2.18. El sistema de información debe contener ayudas en línea, en donde se implementen los manuales de usuario y de procedimientos que competen al manejo de esta información.
- 2.2.19. El proveedor suministrará los ambientes de desarrollo del proyecto y equipamiento para el equipo de trabajo del proveedor.
- 2.2.20. El recibo y aceptación del software final estará sujeto a los resultados favorables de las pruebas funcionales y no funcionales. Una vez se cumplan con los estándares requeridos y se cubran los requerimientos técnicos y funcionales exigidos por POSITIVA, se dará por aceptado el producto.

### **2.3. Documentación Requerida**

- 2.3.1. Manual funcional de usuario. Debe contener como mínimo el paso a paso del funcionamiento de todos los módulos y componentes de usuario; el manual debe corresponder a la versión de software implementada en Positiva.
- 2.3.2. Manual técnico de todos los componentes. Debe contener como mínimo los requisitos de configuración de sistema operativo, hardware y software a nivel de todas las capas de la solución entregada a Positiva, las condiciones óptimas para ejecución del software, el manejo de las versiones de los componentes de software entregados a Positiva.
- 2.3.3. Manual de instalación. Debe tener como mínimo el paso a paso de las instalaciones de cada uno de los componentes software, el manejo de errores de instalación y funcionamiento del software para todas las capas de la solución entregada a Positiva.
- 2.3.4. Manuales de administración de la solución. Debe tener los aspectos para la administración y monitoreo del software de manera integral.
- 2.3.5. Modelo entidad relación. Debe tener modelado el tipo y las relaciones entre los datos y las entidades relevantes de las bases de datos de la solución.
- 2.3.6. Diagramas de despliegue. Debe tener modelado la arquitectura en tiempo de ejecución de la solución software, incluyendo la relación entre la configuración del hardware y los artefactos de software.
- 2.3.7. Diagramas de casos de uso. Debe contener los diagramas de actividades para llevar a cabo la ejecución de los procesos.
- 2.3.8. Diagrama de clases. Debe tener el diagrama de clases que tiene la solución.

- 2.3.9. Diccionario de datos. Debe tener la relación de datos, la descripción y los atributos que tiene la solución software.
- 2.3.10. Documentación de ciclo de vida de desarrollo (Requerimientos funcionales, casos de prototipos, pruebas unitarias y funcionales).
- 2.3.11. Diagrama de secuencia de actividades. Debe contener la interacción entre objetos de la solución.
- 2.3.12. Documento de arquitectura de la solución primer nivel. Debe contener especificado la arquitectura física y lógica de la solución.
- 2.3.13. Documento de especificaciones no funcionales. Debe tener aspectos relacionados a la seguridad (OWASP), dependencias entre componentes de software, pruebas de estrés y/o concurrencia.
- 2.3.14. Procedimiento de cambios. Debe contemplar los aspectos relacionados al versionamiento de la solución.
- 2.3.15. Plan de capacitación. Debe tener como mínimo el cronograma, plan de ejecución y evaluación de los asistentes de las capacitaciones funcionales y tecnológicas de la solución software entregada a Positiva.
- 2.3.16. Diagrama de integraciones: Documento debe tener como mínimo la descripción de cada una de las integraciones (mecanismos), así como las tablas y campos requeridos de cada una de las base de datos. Este documento debe ser actualizado a medida que IAXIS sufra cambios o tenga nuevas integraciones con otras aplicaciones propias de positiva o de sus terceros.

## 2.4. Seguridad

- 2.4.1. El oferente deberá presentar un informe de análisis de vulnerabilidades del software. Dicho informe debe evidenciar que los desarrollos realizados no tienen vulnerabilidades que puedan llegar a comprometer la seguridad de la información.
- 2.4.2. El oferente debe aplicar pruebas de seguridad sobre el software desarrollado, como por ejemplo pruebas de autorización, autenticación, de código, de validación de datos, etc.
- 2.4.3. La solución ofertada debe limitar las opciones de menú y submenú de cada uno de los usuarios que utilizan el sistema de información de acuerdo al perfil.
- 2.4.4. El software deberá tener mecanismos de autenticación que permitan ser sincronizados tanto con directorio activo, así como mecanismos propios de autenticación para terceros con doble factor de autenticación.
- 2.4.5. El sitio web deberá permitir la implementación de un Certificado SSL con validación extendida por 3 años, este certificado debe ser adquirido por el proveedor a nombre del dominio de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- 2.4.6. La solución ofertada debe utilizar el protocolo de seguridad https- Hypertext Transfer Protocol Secure.
- 2.4.7. Garantizar la integridad de la información generando las herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en los repositorios de datos.
- 2.4.8. El Proveedor deberá cumplir con la regulación que frente a la protección de datos tiene la República de Colombia, dentro las cuales se encuentran: Ley 1273 de 2009, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012.

## 2.5. Portal Web

- 2.5.1. Cumplir con los lineamientos de accesibilidad web para portales de Gobierno, según norma NTC 5854, nivel AA
- 2.5.2. El desarrollo del portal se hará bajo la plataforma Liferay DXP Cloud con las siguientes características:

- 2.5.3. Implementación de imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital, publicación y visualización de contenidos por roles de usuario, Cumplimiento de lineamientos de transparencia, usabilidad y accesibilidad establecidos en la estrategia Gobierno Digital.
- 2.5.4. Cumplir con los estándares de código HTML 5 y CSS3. El proveedor deberá presentar los informes de validación por medio de herramientas online para verificar el cumplimiento de estándares tales como: [https://validator.w3.org/] [http://www.css-validator.org/] recomendadas por MINTIC.
- 2.5.5. Crear todos los sitios con tecnología Responsive Web Design.
- 2.5.6. Revisar y corregir los vínculos rotos dentro del portal. Entregar informe de evaluación [https://validator.w3.org/checklink]
- 2.5.7. Integrar el Portal con las herramientas de Google: Analytics, My Business, Search Console, revisando y corrigiendo los errores de rastreo.

**2.6. Garantía de la Solución Propuesta**

- 2.6.1. La solución propuesta deberá asegurar un tiempo de garantía de seis (6) meses como mínimo, la cual cubrirá la resolución de todas las fallas o mal funcionamiento del software, no detectados durante los procesos de aseguramiento de calidad del proveedor previos a la entrega final de la implementación.
- 2.6.2. La garantía se entiende como los compromisos u obligaciones que el proveedor asume a favor del POSITIVA respecto a las condiciones (características, prestaciones, buen funcionamiento) que debe cumplir el software objeto de esta invitación. De este modo, si el software no cumple o deja de cumplir en algún momento dichas condiciones, el proveedor está obligado a emprender las actuaciones oportunas para que el software se ajuste a las mismas.
- 2.6.3. Se entiende que el software estará siempre disponible para funcionar correctamente, cuando POSITIVA o usuarios del mismo así lo requieran. En caso de que esto no ocurra, esto indicará que se presenta una incidencia debida a un fallo de funcionamiento.
- 2.6.4. Se debe contar con una garantía de buen funcionamiento, en virtud de la cual el proveedor debe asegurar a POSITIVA que el software funcionará correctamente durante el plazo de la garantía ofertada y que en caso de que el software presente algún fallo, prestará la asistencia oportuna a POSITIVA para remediarlo, sin costos adicionales para POSITIVA.

**2.7. Plan de capacitación del Software - Factor Habilitante**

El adjudicatario deberá entregar el plan de capacitación funcional y tecnológica del software adquirido y ajustado a las necesidades de POSITIVA, con el fin de transferir el conocimiento funcional y tecnológico de las herramientas. Por lo anterior se debe anexar al plan de capacitación los siguientes puntos como mínimo:

Tema	Intensidad	Tipo de usuario	Metodología	Responsable
Proceso funcional Licitación	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Cotización	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Suscripción y emisión	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Cargue de asegurados	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Mantenimiento de pólizas	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Autorizaciones	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Recaudo y cartera	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente

Proceso funcional Siniestros	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Reaseguros	3 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso funcional Parametrización funcional de productos	16 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Proceso de modelamiento BPM	16 horas	Funcional Positiva	Presencial	Oferente
Socialización de documentación técnica del software (2.4. Documentación Requerida)	8 horas	Tecnológico Positiva	Presencial	Oferente
Técnica de implementación del software	8 horas	Tecnológico Positiva	Presencial	Oferente
Técnica y funcional del modelado de procesos en BPM	10 horas	Funcional y Tecnológico Positiva	Presencial	Oferente
Video tutorial funcional Portal web adquirido y ajustado.	7 minutos	Empresa	Virtual	Oferente
Video tutorial del software adquirido y ajustado.	7 minutos	Empresa	Virtual	Oferente

El paquete de capacitación funcional de 85 horas se debe realizar por el oferente en casa matriz de POSITVA.

### 3. Acuerdos de Niveles de Servicio

#### 3.1. ANS de Cumplimiento

INDICADOR	FRECUENCIA	FORMULA	DESCRIPCION	META	TABLAS DE DESCUENTO	
Cumplimiento de entregables en las fechas acordadas	Por hito del cronograma	Fecha final de entrega para pruebas funcionales menos fecha pactada	Se refiere al cumplimiento en las fechas pactadas para entrega de los hitos del cronograma	0 días	Días de mora entre 1 y 5 días	5% del valor del peso del hito
					Días de mora entre 6 y 10 días	10% del valor del peso del hito
					Días de mora mas de 10 días	15% del valor del peso del hito
Tiempo de respuesta en las incidencias en la etapa de Garantía y Estabilización	Por hito del cronograma	Cantidad incidentes atendidos en menos de 4 horas dividido cantidad incidentes reportados x 100	Se refiere al número de incidentes atendidos durante la fase de estabilización y garantía	95%	Entre 90% y 95%	1% del valor del peso del hito
					Menor al 90%	5% del valor del peso del hito

#### 3.2. ANS de Respuesta a incidentes

Tipo de caso	Atención de incidentes		Valor de Aceptación
	Tiempo máximo de Diagnóstico y Plan de Acción	Solución	
Indisponibilidad Significa que el sistema de información dejo de funcionar en su totalidad.	2 horas	4 horas	Igual al 100% sin penalización.  Para porcentajes menores al 100% se aplicarán descuentos del 1% del valor del hito de estabilización.
Critico Se produce cuando una funcionalidad principal se encuentra seriamente afectada o se experimenta una degradación importante en el	2 horas	4 horas	Igual al 100% sin penalización.  Para porcentajes menores al 100% se aplicarán descuentos del 1% del valor del hito de estabilización.



rendimiento.			
<p>Estándar</p> <p>Supone la pérdida parcial no fundamental de la funcionalidad del software, implica un problema en el rendimiento del sistema o una falla que afecta a algunos usuarios, pero no a todos.</p>	4 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicarán descuentos del 1% del valor del hito de estabilización.</p>
<p>Bajo</p> <p>Hace referencia a cuestiones de utilización generales, se refiere a una consulta relacionada con un problema técnico de rutina.</p>	4 Horas	Tiempo estimado de la solución según plan de acción.	<p>Mayor o igual al 90% sin penalización.</p> <p>Para porcentajes menores al 90% se aplicarán descuentos del 1% del valor del hito de estabilización.</p>

# ANEXOS

**ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha

Señores

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Bogotá

**REF. Carta de presentación de la oferta, cuyo objeto contractual obedece a “POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado “Anexo Técnico”.**

Respetados Señores:

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al oferente.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que en la actualidad si ( ) no ( ) tengo suscritos contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, que si ( ) no ( ) me inhabilitan y/o generan conflicto de interés para participar en el presente proceso de selección.
5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión dentro de la Invitación Pública No. 06 de 2019.
7. Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en los presentes términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.
8. Que conozco los términos de referencia del presente proceso, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los servicios, aceptando cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
9. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de Positiva Compañía de Seguros S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

10. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
12. Que los precios de la oferta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la oferta continuará vigente por dicha prórroga.
13. Que acogemos los requisitos definidos para la conformación del equipo de trabajo, definido en los términos de referencia del contrato.
14. Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a suscribir el acta de inicio y a ejecutar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente proceso, para lo cual manifiesto que me comprometo a prestar todos y cada uno de los servicios solicitados en este proceso y en lo relacionado con las condiciones señaladas en términos de referencia y demás documentos contractuales de éste, según las instrucciones impartidas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
15. Que manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represente, nos encontramos incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavados de activos.
16. Que manifiesto que en la actualidad, no cuento con investigación penal alguna.
17. Que la presente oferta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_  
Nit Número \_\_\_\_\_  
Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_  
Domicilio, ciudad y país: \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Teléfono y fax: \_\_\_\_\_

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
 ([http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion\\_institucional/formatos](http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos))



FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)  
 RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA
-------------------

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					
SIGLA				NIT No.	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:		
ORDEN <input type="checkbox"/> NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL. <input type="checkbox"/> OTRO.   ¿CUÁL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS	DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			
TELÉFONOS		FAX	APARTADO AEREO		
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1					2
3					4
5					6
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NUMERO	ACTUA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>		\$
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO   ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1º. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES: _____					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5º. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4º. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES

En el evento en que el potencial cliente no cuente con la información solicitada en este formulario, deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente

Fecha diligenciamiento			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">DIA</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">MES</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">AÑO</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO
DIA	MES	AÑO	

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)**

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS** \_\_\_\_\_ Identificación tipo: C.C.  C.E.  PAS  T.I.  Fecha de Expedición \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento Año \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_ Lugar de Nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Dirección Residencia País - Dpto. - Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono casa \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

**DETALLE ACTIVIDAD**  
 Asalariado  Independiente  Estudiante  Rentista  Socio  Pensionado

Código de Actividad "CIIU" \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Ocupación / Profesión \_\_\_\_\_ Nombre Empresa donde Trabaja \_\_\_\_\_ Cargo que Desempeña \_\_\_\_\_

Dirección Empresa \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ E Mail \_\_\_\_\_

Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si  No  Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si  No  Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si  No

Actualmente es una persona políticamente expuesta Si  No  Si su respuesta fue afirmativa por favor indique la fecha de vinculación al cargo \_\_\_\_\_

Durante los últimos 2 años ha sido considerado como una persona políticamente expuesta Si  No  Si su respuesta fue afirmativa por favor indique el cargo y la fecha de retiro \_\_\_\_\_

¿Tiene usted algún vínculo familiar con una Persona Pública o Políticamente Expuesta? Si  No

Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información

Padre  Hijo  Hermano  Nieto  Abuelo  Suegro  Yerno  Cuñado  Esposo

Nombre Completo \_\_\_\_\_ Número de Identificación \_\_\_\_\_  
 Nombre Completo \_\_\_\_\_ Número de Identificación \_\_\_\_\_  
 Nombre Completo \_\_\_\_\_ Número de Identificación \_\_\_\_\_

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_

Dirección Oficina Principal \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Dirección Sucursal o Agencia \_\_\_\_\_ País - Dpto. - Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: Pública  Privada  Mixta  Inversión extranjera  Otra  Cual? \_\_\_\_\_

Código de Actividad "CIIU" \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)**

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)**

Total Activos \$ \_\_\_\_\_ Total Pasivos \$ \_\_\_\_\_

Ingresos Mensuales \$ \_\_\_\_\_ Otros Ingresos \$ \_\_\_\_\_ Concepto (Otros Ingresos) \_\_\_\_\_

Egresos Mensuales \$ \_\_\_\_\_ Otros Egresos \$ \_\_\_\_\_ Concepto (Otros Egresos) \_\_\_\_\_


**4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)**

Realiza transacciones en moneda extranjera? Si  NO  Tipo de Transacción: Importación  Exportación

Inversiones  Préstamos  Tránsferencias  Otros  Cual? \_\_\_\_\_

Tipo de Producto	Identificación o Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

**No se aceptarán formularios con espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras**

<b>5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION</b>	
Declaro expresamente que: 1. Los recursos que poseo o posee la compañía a la cual represento provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, _____ _____ _____ 2. Tanto mi actividad o la actividad de la compañía a la cual represento, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o de los países no cooperantes en la lucha contra el LAFT. 3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente o cuando sea solicitada por Positiva Compañía de Seguros. 4. Autorizo a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato. 5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas	
<b>6. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Si en el desarrollo del objeto contractual la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento del contrato. La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados a la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico servicioalcliente@positiva.gov.co La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE. La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente contrato, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.	
<b>8. FIRMA Y HUELLA</b>	
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:	
_____ Firma	 Huella
<b>7. INFORMACIÓN ENTREVISTA</b>	<b>8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
Lugar de la entrevista _____ Fecha de la entrevista: <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>	Fecha de Verificación: <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>
Nombre Funcionario Responsable	Nombre y Cargo de quien verifica
Firma Funcionario Responsable	Firma
Resultado de la Entrevista	Resultado de la Verificación
La entrevista la realiza el funcionario del área que supervisará el contrato	La verificación se encuentra a cargo del superior jerárquico de quien realiza la entrevista

Aprobó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento  
 Revisó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento  
 Elaboró: Luisa Viviana Pérez Gómez- Profesional Especializado LAFT  
 CÓDIGO: EST-3-1-2-FR02  
 VERSIÓN: 4

No se aceptarán formularios con espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras

#### ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la presente Invitación Pública No. 02 de 2019 cuyo objeto es **“POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A REQUIERE ADQUIRIR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LOS RAMOS DE SEGUROS DE PERSONAS, QUE ADMINISTRA LA COMPAÑÍA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO DENOMINADO “ANEXO TÉCNICO”**, teniendo en cuenta las siguientes:

#### CONSIDERACIONES:

Que los Términos de Referencia permiten la participación de oferentes plurales.

Que hemos decidido participar en la Invitación Pública No. 06 de 2019 bajo modalidad de consorcio.

Manifestamos cada uno de los integrantes que no estamos incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con La Unidad, y cederemos el contrato en caso de sobrevenir las causales consagradas en las normas del derecho público que las regula, previa autorización escrita de La Unidad. En el evento de no ser posible la cesión renunciaremos a continuar con su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: DURACIÓN. La duración de este Consorcio será igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. En todo caso el CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	IDENTIFICACIÓN

Parágrafo: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

CUARTA: RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, tanto en la presentación de la oferta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA: REPRESENTACIÓN. Las Partes hemos designado como representante legal del CONSORCIO \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_.

Nuestro representante tiene todas las facultades amplias y suficientes para actuar en nombre del CONSORCIO, y en nombre de cada uno de sus miembros, entre algunas de las facultades y sin limitarse a ellas, están las siguientes:

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que La Unidad seleccione la oferta de este Oferente Plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana
- Presentación de los documentos de la oferta del proceso de Invitación Pública No. 06 de 2019
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.



- Atender todos los posibles requerimientos que formule La Unidad relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de los Términos de Referencia.
- Suscribir el eventual Contrato.

SEXTA. CAPACIDAD: Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se derivan de la misma.

SÉPTIMA: SEDE DEL CONSORCIO. La sede del Consorcio es:

Dirección \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma del Representante legal y NIT de cada uno de los integrantes, en original)

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante legal del Consorcio, en original

**ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, entre quienes suscriben este documento, de una parte \_\_\_\_\_, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) \_\_\_\_\_ legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra \_\_\_\_\_, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_, mayor, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en su calidad de representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, que se denominará \_\_\_\_\_ y se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a Positiva Compañía DE SEGUROS S.A, de una oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la CONTRATACIÓN No. \_\_\_\_\_. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por Positiva Compañía de Seguros S.A y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Oferta, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, FAX \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Positiva Compañía de Seguros S.A, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	LABOR A DESARROLLAR EN LA OFERTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE. La Unión Temporal designa como Representante de ésta, al señor(a) \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, domiciliado en \_\_\_\_\_, con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, por quienes intervinieron.

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:


---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

## **ANEXO No. 06. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS**

		PROCESO: PLANEACION DE NECESIDADES							Código: APO_10_1_2_FR03			
		FORMATO <b>MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN</b>							Versión: 04 Fecha: 2018-02-12			
Aprobó: <b>Sandra Cecilia Rey Tovar</b> Gerente de Abastecimiento Estratégico			Revisó: <b>Matha Cecilia Florez</b> Profesional Especializado				Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Técnico Administrativo					
<b>1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual</b>												
Del documento de Estudios Previos traer y diligenciar la siguiente información: (Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los 500 SMMLV)												
<b>Objeto de la contratación:</b>		POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 1 denominado "Anexo Técnico".										
<b>Alcance de la contratación:</b>		Realizar el afinamiento y optimización de procesos para los productos de los ramos de Seguros de Personas en el sistema de información IAXIS; dentro de los cuales se encuentran: Cotización, Suscripción y Emisión, Cargue de asegurados, Mantenimiento de pólizas (con todas sus novedades), Optimización de procesos de recaudo y cartera (incluyendo coaseguros), Parametrización y manejo Reservas, Flujo completo de Sinistros (Desde el aviso hasta el pago), Reaseguros y Vinculación de intermediarios, pago comisiones, cierres, reportes. Así mismo se deberá diseñar e implementar el Portal Web para todos los procesos de los productos que contemple las diferentes Integraciones con IAXIS. Implementar un BPM que estén integrados con el Portal y con IAXIS. Exposición de los servicios que permitan el consumo de las funcionalidades de IAXIS por el portal Web así como otras plataformas, esto se deberá realizar mediante una capa de servicios.										
<b>Área que lidera el proceso de contratación:</b>		Oficina de Tecnologías de la Información				<b>Modalidad de selección para la contratación:</b>			Invitación Pública			
<b>Valor estimado del bien y/o servicio</b>		Hasta \$ 1,000,000,000				<b>Plazo y/o vigencia del contrato:</b>			7 meses			
<b>Forma de pago:</b>		De acuerdo a entregables				<b>Restricciones actuales del bien o servicio :</b>			N/A			
<b>Información del Solicitante :</b>												
<b>Nombre del Solicitante:</b>					Silverio Carmona			<b>Fecha de Solicitud :</b>		15/07/2019		
<b>Área/proceso del solicitante:</b>					Oficina de tecnologías de la información			<b>Cargo del Solicitante:</b>		Jefe de Oficina de tecnologías de la Información		
Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a los siguientes columnas: ( Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remítase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos; si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio.)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	SEVERIDAD INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD CONTROLADA	IMPACTO CONTROLADO	SEVERIDAD CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Recibir soporte general, soporte técnico, apoyo o respuesta a casos de soporte de forma errónea, inoportuna o fallida en fases de estabilización y garantía.	1. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. 2. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista. 3. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades, contratadas por parte del personal a cargo del contratista. 4. Por recurso humano descalificado y/o no competente para gestionar los casos de soporte. 5. Por fallas en proceso de selección y vinculación del recurso humano por parte del contratista. 6. Por fallas o errores en los esquemas de contingencia y continuidad del contratista. 7. Por fallas, errores u omisiones en el licenciamiento o soporte técnico, sobre los productos licenciados en los ambientes de pruebas, producción, preproducción y contingencia.	* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. * Reprocesamiento de información o actividades. * Costos superiores a los presupuestados inicialmente. * Pérdida de imagen Corporativa. * Generación y/o reconocimientos de pagos o beneficios no pertinentes. * Inconsistencias en la información	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	Garantía de cumplimiento. Multas por incumplimiento de acuerdo de nivel de servicio Determinación de mecanismo de atención a solicitudes, quejas o reclamos.	RARO	MENOR	BAJO	CONTRATISTA

<p>2</p> <p><b>Riesgo Tecnológico</b></p>	<p>Uso no permitido, destrucción y/o divulgación de información a la que tenga acceso el personal del contratista.</p>	<p>1. Por incumplimiento a las normas y/o políticas de seguridad de la información.</p> <p>2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato.</p> <p>3. Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p> <p>4. Por destinación ilegal o fraudulenta de la información por parte del personal a cargo del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p> <p>5. Por eliminación intencional o hurto de información a la que tenga acceso el personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>* Multas o sanciones para la Compañía.</p> <p>* Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</p> <p>* Pérdida de imagen corporativa.</p> <p>* Inconsistencias en la información</p> <p>* Reprocesamiento de información</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MAYOR</p>	<p><b>ALTO</b></p>	<p>* Garantía de cumplimiento.</p> <p>* Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía.</p> <p>* Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con:</p> <p>- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO</p> <p>- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS</p>	<p>RARO</p>	<p>MODERADO</p>	<p><b>BAJO</b></p>	<p>CONTRATISTA</p>
<p>3</p> <p><b>Riesgo Operacional</b></p>	<p>Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre la partes.</p>	<p>1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.</p> <p>2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</p> <p>3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.</p> <p>4. Por fallas, errores u omisiones del personal a cargo del contrato.</p> <p>5. Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.</p> <p>6. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades, costos y/o gastos para el desarrollo del contrato.</p>	<p>* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</p> <p>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</p> <p>* Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</p> <p>* Disminución de ingresos.</p> <p>* Reprocesamiento de actividades</p> <p>* Reprocesamiento de información</p> <p>* Sobrecostos</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MAYOR</p>	<p><b>ALTO</b></p>	<p>* Garantía de cumplimiento.</p> <p>* ANS con penalizaciones por incumplimiento.</p> <p>* Levantar plan de acción para eventualidades en caso de presentar atrasos frente al cronograma.</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MENOR</p>	<p><b>MODERADO</b></p>	<p>CONTRATISTA</p>

4	<b>Riesgo Operacional</b>	Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por necesidad de nuevas actividades y/o programas, que se presenten en el desarrollo del contrato.</li> <li>Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</li> <li>* Reprocesamiento de información o actividades.</li> <li>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</li> <li>* Pérdida de imagen Corporativa.</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar análisis (interno, externo) para determinar la necesidad a contratar.</li> <li>* Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de contratación y los procedimientos de contratación.</li> <li>* Determinación de necesidades de la compañía.</li> <li>* Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.</li> </ul>	IMPROBABLE	MODERADO	<b>MODERADO</b>	POSITIVA S.A.
5	<b>Riesgo Operacional</b>	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Accidentes laborales.</li> <li>Permanente rotación de personal.</li> <li>Pandemias.</li> <li>Baja motivación y/o eventos de tipo sicosocial.</li> <li>Problemas de transporte y/o de movilidad hacia el lugar de trabajo.</li> <li>Imprecisiones o errores en la elaboración de contratos de personal por parte del contratista.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</li> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</li> <li>* Disminución de ingresos.</li> <li>* Reprocesamiento de actividades</li> <li>* Reprocesamiento de información</li> <li>* Sobrecostos</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Programas de capacitación y socialización de riesgos laborales.</li> <li>* Definición de criterios en proceso de selección de personal.</li> <li>* Programas de motivación al equipo de trabajo</li> <li>* Personal de respaldo capacitado para atender planes de contingencia</li> </ul>	IMPROBABLE	MODERADO	<b>MODERADO</b>	CONTRATISTA
6	<b>Riesgo Operacional</b>	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista.</li> <li>Embargos judiciales</li> <li>Vinculación en lista restrictivas</li> <li>Factores Externos</li> <li>Excesivos niveles de cartera.</li> <li>Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Multas, sanciones y/o litigios.</li> <li>* Afectación de la imagen corporativa.</li> <li>* Sobre costos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en peticiones, quejas y reclamos.</li> <li>* Disminución de ingresos.</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumplimiento a lo establecido sobre capacidad financiera mínima habilitantes.</li> <li>* Verificación de cumplimiento a ratios financieras.</li> </ul>	RARO	MAYOR	<b>MODERADO</b>	CONTRATISTA

Una vez realizada la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos previsible, remita el presente formato a la Gerencia de Riesgos del Negocio, para el visto bueno metodológico de la misma y posterior hágala firmar del Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina que lidera el proceso de contratación, y por último remítala al contratista para su firma.

_____ Nombre y Firma del Contratista	_____ Nombre y Firma del Vicepresidente o Gerente / Jefe de Oficina / Líder de Proceso	_____ Vo.Bo. Oficina de Gestión Integral de Riesgos
Revisión de Firmas Gerencia de Abastecimiento Estratégico		
Observaciones y/o aclaraciones que considere pertinente informar:		

**ANEXO No. 07. OFERTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Bogotá

**REF. OFERTA ECONOMICA.**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2019**

**Objeto Contractual:** POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A requiere adquirir los servicios profesionales para la optimización de los procesos y herramientas tecnológicas de los ramos de Seguros de personas, que administra la Compañía de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "Anexo Técnico".

Respetados Señores:

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, manifiesto que conozco lo definido en el numeral 3.3 **OFERTA ECONOMICA** de los términos de referencia y \_\_\_\_\_ que el precio propuesto, que corresponde a la suma de (INCLUIR EL VALOR EN LETRAS Y NUMEROS)

\_\_\_\_\_ incluye los costos de la operación, utilidad y demás asociados a la ejecución del contrato (2019 y 2020).

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_



**ANEXO No. 08. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE  
COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO**

INVITACIÓN PÚBLICA N° 06 de 2019

Bogotá D.C. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Yo, \_\_\_\_\_ [indicar Nombre del Profesional], identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios como \_\_\_\_\_ [indicar el Cargo], con una dedicación y exclusividad del [dedicación en letras y en números] % a la empresa \_\_\_\_\_ [indicar el Oferente] para proceso de selección denominado como Invitación Publica No. 06 de 2019.

Adicionalmente, como miembro del equipo de trabajo manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha de suscripción del contrato no cuento con relaciones contractuales (labores, ni comerciales) que resten la exclusividad y dedicación requerida de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

FIRMA: \_\_\_\_\_ IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_ (DD/MM/AA)

ADJUNTAR Copia de la Cédula de Ciudadanía Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
---------------------------------------------------------------------------------------------