



**POSITIVA**  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

**PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN MÉRITOS No. 001 DE 2021**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA A TRAVÉS DE LA FIGURA DE CO-SOURCING**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**febrero de 2021**

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>5</b>
1.1. OBJETO .....	6
1.2. REQUISITOS GENERALES .....	6
1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	7
1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE .....	8
1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	8
1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA.....	8
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN.....	8
1.8. FORMA DE PAGO .....	9
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	10
1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	10
1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	10
1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	10
1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD .....	10
1.14. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	10
1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	11
1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS .....	11
1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	12
1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	12
1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS .....	13
1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	13
1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS .....	13
1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES: .....	14
1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	14
1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	15
1.25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	15
1.26. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	15
1.27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	16
1.28. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	16
1.29. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	17
1.30. RETIRO DE OFERTAS.....	18
1.31. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL.....	18
1.32. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION .....	18
<b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>20</b>
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES .....	20
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	20
2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	20
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	21
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL ..	21
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO .....	21
2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE .....	22
2.1.7. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) .....	24
2.1.8. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL .....	25

2.1.9.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....	25
2.1.10.	CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	25
2.1.11.	CERTIFICACIÓN BANCARIA .....	25
2.1.12.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....	25
2.1.13.	CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA.....	26
2.1.14.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	26
2.1.15.	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES .....	26
2.1.16.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	27
2.1.17.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA.....	28
2.2.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES .....	28
2.3.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	31
2.3.1.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.....	31
2.3.2.	PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD .....	33
2.3.3.	EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE .....	33
2.4.	ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA HABILITANTES .....	42
2.5.	OFERTA ECONÓMICA .....	42
<b>CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN .....</b>		<b>43</b>
3.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE ( Hasta 400 puntos).....	44
3.2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Hasta 400 puntos) .....	45
3.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS).....	47
3.4.	ADJUDICACION.....	48
<b>ANEXOS .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b> ¡Error! Marcador no definido.		
<b>ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b> ¡Error! Marcador no definido.		
<b>ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO.....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 6. EXPERIENCIA OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP</b> ¡Error! Marcador no definido.		
<b>ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 8. FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES CON EL RUP ....</b> ¡Error! Marcador no definido.		
<b>ANEXO No. 9. MINUTA DEL CONTRATO .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 10. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 11. OFERTA ECONOMICA.....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 12. INFORMACIÓN DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS s.a. ....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANEXO No. 13. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD .....</b>		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



## INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de recibir ofertas para contratar **“La prestación de servicios para el apoyo a la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de la Función de Auditoría Interna de acuerdo con la normatividad vigente y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna a través de la figura de Co-Sourcing”**.

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 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

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA A TRAVÉS DE LA FIGURA DE CO-SOURCING.**

## 1.2. REQUISITOS GENERALES

La Ley 87 de 1993, establece que el control interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

Así mismo, el artículo 7° de la mencionada Ley, faculta a las Entidades públicas para contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. Estos contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos:

“(…)

- a) *Cuando la disponibilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos no le permitan a la Entidad establecer el Sistema de Control Interno en forma directa.*
- b) *Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados.*
- c) *Cuando por razones de conveniencia económica resultare más favorable.*

*Se exceptúan de esta facultad los Organismos de Seguridad y de Defensa Nacional”.*

Dada la complejidad de los procesos y la infraestructura tecnológica de Positiva Compañía de Seguros S.A., se hace necesario que, para el desarrollo a satisfacción de la actividad de auditoría interna, contar con un equipo de profesionales con formación en distintas áreas del conocimiento y experiencia en el uso de herramientas tecnológicas que apoyen el proceso.

En la actualidad la Oficina de Control Interno no cuenta con el personal suficiente para adelantar este proceso, razón por la cual, surge la necesidad de contar con una firma especializada de reconocida idoneidad y experiencia que apoye a dicha dependencia en el desarrollo de las auditorías que tiene a su cargo, y de esta manera cumplir a satisfacción con su función misional.

El futuro contratista deberá entre otras:

- Garantizar el manejo confidencial de la información de Positiva Compañía de Seguros S.A, que como resultado del desarrollo del objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- Garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A; de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se defina Compañía.
- Ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes que requiera la Oficina de Control Interno dentro de los plazos previstos o cuando lo requiera el supervisor del contrato.

- Asistir a los comités que en virtud de la ejecución contractual se convoquen por Positiva Compañía de Seguros S.A y/o por la supervisión del contrato.
- Garantizar que durante la ejecución del contrato la empresa esté certificada en Sistemas de Gestión Integral, indicando la norma de certificación.

### **1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

De acuerdo con la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno se define como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En concordancia, con lo dispuesto en los Decretos 1678 y 1679 de 2016, por los cuales se modifica la estructura de Positiva Compañía de Seguros S.A y se determinan las funciones de sus dependencias, la estructura de la compañía es la siguiente: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Presidencia, Secretaría General y Jurídica, 5 Oficinas Asesoras, 6 Vicepresidencias, 21 Gerencias de área, 5 Sucursales Coordinadoras, 20 Sucursales Tipo B y C y Órganos de Asesoría y Coordinación.

Así mismo, en dichos decretos se establecen entre otras, como funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la Compañía y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Compañía se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.
4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Compañía estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Compañía y recomendar los ajustes necesarios.
6. Asesorar a los servidores de la Compañía en el proceso de toma de decisiones para obtener los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Compañía y recomendar los correctivos a que haya lugar.
8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopte la Compañía.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Compañía, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Publicar un informe del estado del control interno de la Compañía en la página web, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Asesorar a las dependencias de la Compañía en la adopción de acciones de mejoramiento y recomendaciones de los entes de control.
13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, y rendir al Presidente de la Compañía un informe semestral.
14. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

15. Actuar como interlocutor con los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Compañía, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.
16. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Oficina y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En la actualidad, la Oficina de Control Interno, cuenta con: un Jefe de Oficina, un técnico administrativo y cinco profesionales.

El alcance del servicio a contratarse se presenta en la ejecución del 100% del Plan Anual de Auditoría, teniendo como base el mapa de procesos de Positiva que contempla: 14 Macroprocesos, 10 Procesos Estratégicos, 13 Procesos Misionales, 22 Procesos de Apoyo y uno de Gestión de Evaluación y Control, el cual anualmente tiene una cobertura aproximada del 80% de los procesos, 8 sucursales y la elaboración en promedio de 87 informes normativos, así mismo se desarrolla actividad de seguimiento de planes de acción definidos como resultado de las auditorías, para el año 2020 fueron en promedio 120 planes objeto de seguimiento, adicional a lo anterior el proveedor apoyará a Positiva en la elaboración y el seguimiento del Mapa de Aseguramiento de la Organización

#### **1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE**

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación de mérito 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, en la Ley 87 de 1993, y especialmente lo estipulado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, Capítulo 9, numeral 9.1 que establece el procedimiento a desarrollar cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación de Méritos.

#### **1.5. 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 el presente documento así como lo dispuesto en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral de la carpeta contractual.

#### **1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA**

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, legalmente establecido en Colombia, cuyo objeto comprenda la 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.

#### **1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN**

El presupuesto oficial para la presente contratación será de hasta **DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.926.860.000) incluido IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año, costos directos e indirectos a que haya lugar y los impuestos que se causen en virtud de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.**

El presupuesto destinado para esta contratación se encuentra discriminado por vigencia de la siguiente manera:

- Vigencia 2021: Certificado de Disponibilidad Presupuestal C10022021 por \$1.244.252.000 con cargo al rubro Honorarios Auditoría Interna – Gastos Administrativos.
- Vigencia 2022: Certificado de Disponibilidad Presupuestal C10012022 por \$1.682.608.000 con cargo al rubro Honorarios Auditoría Interna – Gastos Administrativos.

## **1.8. FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.926.860.000.00), distribuidos así, \$1.244.252.000,00 para el 2021 y \$1.682.608.000,00 para el 2022. El valor del contrato incluye IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y los demás tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

**Condiciones comerciales y forma de pago:** Positiva Compañía de Seguros SA realizará pagos a través de mensualidades vencidas así: Para el mes de abril de 2021, se realizará proporcionalmente a los días de ejecución contados desde el momento de la suscripción del Acta de Inicio, sobre la base de **CIENTO TREINTA OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$138.250.222)**. Para los meses restantes de la mencionada vigencia, se realizarán pagos iguales por valor de **CIENTO TREINTA OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$138.250.222)**.

Para el año 2022, Positiva Compañía de Seguros SA realizará pagos a través de mensualidades vencidas iguales por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$140.217.333)** de enero a noviembre de la mencionada anualidad. Para el mes de diciembre, el pago será por la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE M/CTE (\$140.217.337)**.

Los pagos se realizarán una vez ejecutadas las actividades del periodo. Para el pago el Contratista deberá cumplir con la presentación del 100% de los soportes y evidencias de la ejecución de actividades y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución del plan de trabajo, el cual debe ser certificado y autorizado por el supervisor del contrato y presentar la factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período en que finaliza el servicio, acompañada de la documentación exigida por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para el efecto.

**Gestión del pago:** Para tramitar el pago, 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, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes facturado y c) el certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato.

Se pagará una vez realizada la actividad contratada y contra presentación de factura y el respectivo informe, la cual debe ser certificada y autorizada por la supervisión asignada al Contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

**Facturación Electrónica:** Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.

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

En la Ciudad de Bogotá en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A - Casa Matriz, Avenida Carrera 45 No. 94-72 y sucursales a nivel nacional.

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

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, término que comenzará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y se suscriba el acta de inicio.

#### **1.11. 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.

#### **1.12. 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 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.

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

El oferente que quiera participar en esta Invitación de Mérito deberá consignar en el Anexo 1 "MODELO 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 los contratos que tenga en ejecución con Positiva Compañía de Seguros S.A al momento de presentar su oferta. **Así mismo deberá atenderse lo dispuesto en las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, 1130<sup>1</sup>, 1130.A1<sup>2</sup> y 1130.C2<sup>3</sup>.**

#### **1.14. 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 con lo dispuesto en el Manual para la Gestión de Abastecimiento.

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna:

<sup>1</sup> 1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento

<sup>2</sup> 1130.A1 Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno proporciona servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior

<sup>3</sup> 1130.C2 Si los auditores internos tuvieran impedimentos potenciales a la independencia u objetividad relacionados con la proposición de servicios de consultoría, deberá declararse esta situación al cliente antes de aceptar el trabajo.

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>
--------------------	--

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Términos de Referencia IM. No. **XX** Auditoría Control Interno 2021”.

#### 1.15. 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 dispondrá de la fecha que trae el cronograma para tal fin. VER CRONOGRAMA. Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la convocatoria se podrá prorrogar.

Para el cierre no se implementará audiencia respectiva, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la “**GUÍA PARA LA OPERACIÓN CONTRACTUAL POR ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19**”<sup>4</sup>, y por tanto la trazabilidad del correo dispuesto para la recepción de ofertas, dará los elementos para determinar la fecha y hora de presentación de las mismas.

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

Las ofertas deberán ser enviadas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> <b>Asunto:</b> Oferta IM. No. <b>XX</b> Auditoría Control Interno 2021
--------------------	--

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. Correo postal
2. Fax
3. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre enviadas al correo descrito (estas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía)
4. Radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Compañía en físico.
5. Positiva Compañía de Seguros S.A. **NO** recibirá ofertas radicadas en físico. En estos eventos las ofertas respectivas serán devueltas a través de correo electrónico, una vez se tenga conocimiento de la remisión por los medios descritos con anterioridad.

Queda claro que, para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente en el correo electrónico señalado en el presente 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

<sup>4</sup> GUÍA PARA LA OPERACIÓN CONTRACTUAL POR ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19 (...) A. MARCO LEGAL (...) Manual para la Gestión de Abastecimiento – Numeral 7.5.2. En la modalidad de selección denominada “Invitación Pública” se resolverán las observaciones a los pre- términos y términos de referencia y a la matriz de riesgos previsible, a través de correo electrónico. • No se realizará ningún tipo de audiencia que requiera presencia de los proponentes o posibles interesados en el proceso correspondiente..

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.

#### **1.17. 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.

#### **1.18. 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.

Los documentos de la oferta no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del oferente o en su defecto, validada(s) en la carta de presentación de la oferta. **Sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.**

Las ofertas deberán ser presentadas en PDF no editable pero que permita copiarse, con todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

La oferta debe presentarse en seis (6) capítulos en el orden que a continuación se establece:

1. Información General
2. Información Jurídica habilitante
3. Información Financiera habilitante
4. Información técnica habilitante
5. Oferta Económica (la oferta económica no será objeto de evaluación, sin embargo, debe aportarse para la constancia de que el servicio a prestarse no tendrá un valor mayor al presupuesto oficial estimado)
6. Oferta Técnica objeto de Ponderación.

La oferta debe ser presentada en medio digital en formato PDF con seguridad de edición pero que permita copiarse el texto.

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

Las fotocopias escaneadas 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 y correos electrónicos del Oferente.

La oferta, en 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 económica 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 integral de la oferta. En este mismo sentido, los Anexos también deben ser entregados en PDF y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

#### **1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

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

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

Al presentar la oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos de referencia, así como las 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 establecido en 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.

#### **1.21. 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.

## 1.22. 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, Positiva Compañía de Seguros S.A podrá prorrogar el plazo de la presentación de las ofertas, en este sentido 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.

## 1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
<b>Publicación de Pre-términos página web</b>	<i>Viernes 19 de febrero del 2021</i>
<b>Observaciones a los Pre-términos</b>	<i>Del viernes 19 al miércoles 24 de febrero del 2021</i>
<b>Ajuste a los términos y Publicación de Términos de Referencia</b>	<i>Jueves 25 de febrero del 2021 - Ajustes Términos de Referencia viernes 26 de febrero de 2021 - Publicación Términos de Referencia</i>
<b>Observación y Análisis de Términos de Referencia</b>	<i>Del lunes 1 de marzo al viernes 5 de marzo del 2021</i>
<b>Cierre de la Invitación (Entrega de Propuestas)</b>	<i>Lunes 15 de marzo de 2021 Hora límite envío de propuestas vía correo electrónico: 3:00 p.m.</i>
<b>Designación de evaluadores y entrega de ofertas (Técnicos, jurídicos, financieros, CASISOMA)</b>	<i>Martes 16 de marzo de 2021</i>
<b>Verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos</b>	<i>Martes 16 del 19 de marzo de 2021</i>
<b>Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos</b>	<i>Viernes 19 de marzo de 2021</i>
<b>Observaciones a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos</b>	<i>Martes 23 al 24 de marzo de 2021</i>

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA - HORA Y LUGAR</b>
<b>Respuesta a las Observaciones de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos</b>	<i>Jueves 25 de marzo de 2021</i>
<b>Evaluación Técnica</b>	<i>Viernes 26 marzo al 7 de abril de 2021</i>
<b>Publicación resultado evaluaciones</b>	<i>Miércoles 7 de abril de 2021</i>
<b>Observaciones a la evaluación Técnica</b>	<i>Jueves 8 al viernes 9 de abril del 2021</i>
<b>Adjudicación y/o Declaratoria de desierta. Respuesta a observaciones de evaluación</b>	<i>Martes 13 de abril del 2021</i>
<b>Contrato: Firma y legalización</b>	<i>Miércoles 14 al 16 de abril del 2021</i>
<b>Elaboración y firma del acta de inicio</b>	<i>Viernes 16 de abril del 2021</i>
<b>Inicio del contrato</b>	<i>Lunes 19 de abril del 2021</i>

**Nota:** Positiva Compañía de Seguros S.A., atendiendo los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, continuando con la implementación de medidas que permitan minimizar los efectos negativos del COVID-19, no realizará audiencia de aclaración de términos ni de asignación de riesgos, las observaciones se responderán a través del correo electrónico dispuesto para tal fin y la matriz de riesgo forma parte de estos términos como anexo.

La entrega de propuestas para el cierre se hará a través de correo electrónico tal y como se indica en los presentes términos y el cronograma. Para las presentaciones del caso se establecerá lo contemplado dentro del cronograma, toda vez, que no se presente dentro de los términos y cronograma establecido alguna modificación a los decretos promovidos por el Gobierno Nacional frente al tema del Covid-19, en cuyo caso se revisará en su momento y se le dará la respectiva publicación.

#### **1.24. 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.

#### **1.25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato. (Se adjunta modelo de este acuerdo en el ANEXO No. 13)

#### **1.26. 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 de Méritos, 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.

### **1.27. 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 (1.000) puntos.

### **1.28. 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 la oferta cuyo oferente acredite la mayor experiencia adicional del oferente.
- 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.

## **1.29. 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 incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Deficiencias no subsanadas, 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 físico, vía fax, en las instalaciones de Positiva Compañía de seguros, 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 económica 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) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta
- r) Los demás mencionados en el presente documento.

### **1.30. 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, al oferente o a la persona autorizada.

### **1.31. 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.

### **1.32. 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 Secretaría 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 Compañía de Seguros S.A.; [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 relacionan 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, se determinará si aplica alguna causal de rechazo establecida en el presente documento, lo cual traerá consigo una 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 oferta, 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 MODELO 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.

### **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.

### **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

### **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, esto es, actividades de auditoría.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar con la Oferta 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 Oferta, 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 Oferta.

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 oferta, 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 oferta, la celebración del contrato y la

realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

✓ **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 figura asociativa, sea una persona jurídica de origen extranjero con domicilio en Colombia, la oferta 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 oferta, 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 Consortios 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 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 oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Oficina de Control Interno.
- 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 oferta 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 oferta, 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 oferta y para la suscripción y ejecución del contrato.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta 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 oferta 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. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como miembro de un oferente plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Oferentes – RUP.

El oferente o miembros del oferente plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, **el cual debe encontrarse en firme a la fecha establecida por la Compañía en los términos de referencia o sus adendas como último día de traslado del informe de evaluación del presente proceso de selección.**

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de Cierre del presente proceso.

Es responsabilidad del Oferente Individual y de cada uno de los miembros de los Oferentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva

los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones exigidas en este documento.

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

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

#### **2.1.9. 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.

#### **2.1.10. 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 de 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.

#### **2.1.11. 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.

#### **2.1.12. 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 ANEXO No. 03 FORMULARIO SARLAFT, 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.

#### **2.1.13. 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.

#### **2.1.14. 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)

#### **2.1.15. 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.

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

El oferente presentará con la oferta garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Públicas con régimen privado de contratación), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria. La cual deberá estar firmada en original por el tomador.

- **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.

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

El oferente deberá presentar con su oferta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta, 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.

#### **2.1.18. CERTIFICADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL.**

El proponente deberá aportar certificado expedido por entidad certificadora habilitada en Colombia, vigente y donde se indique la norma en que se certifica.

### **2.2. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

La capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los oferentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación. Para verificación además de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, deberá suscribir el ANEXO No. 08 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES CON EL RUP.

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, Positiva Compañía de Seguros S.A tomará la información registrada en el RUP, documento que deberá estar vigente y renovado, a la fecha de cierre del proceso, tomando como base la información financiera correspondiente al cierre a 31 de diciembre del 2019.

No obstante, CUANDO NO SEAN VERIFICABLES LOS INDICADORES financieros y capacidad organizacional solicitados, deberán allegar los siguientes documentos, para efectuar la revisión con base en sus estados financieros, así:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados por Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal, y certificados de conformidad con las normas legales vigentes, comparados con corte a 31 de diciembre 2019 y 31 de diciembre 2018 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal<sup>5</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, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
- c. En caso de 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 2019.
- d. Deberá presentar un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso suscribiendo el ANEXO No. 08 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES CON EL RUP, para cumplir con los requisitos habilitantes), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2019.
- e. Para persona jurídica nueva que haya iniciado operaciones en el presente año, además de la Inscripción en el RUP, aportará el ANEXO No. 08 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES CON EL RUP, teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.

En todo caso la información objeto de verificación a través del Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar actualizada y por lo tanto en firme al momento de la adjudicación del proceso.

### **INFORMACIÓN PARA 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

---

<sup>5</sup> Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de "No habilitada" sobre la propuesta, dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso.

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 el cuadro posterior, 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**

Actividades económicas: M6920 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria; M7110 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica; M7020 - Actividades de consultoría de gestión; J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas (918 referentes). Los indicadores para verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$\geq 1,32\%$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\leq 70.14\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\geq 0.33\%$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{PATRIMONIO}$	$\geq 1.60\%$
INDICE DE OPERATIVIDAD	$\frac{A.CTE - P.CTE}{PRESUPUESTO}$	$\geq 50\%$

Es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en cuatro (4) de los cinco indicadores anteriores.

### **NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019. 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 se realizará por medio de la ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$Indicador(x) = \sum_{i=1}^n Valor\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i$$

- 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:

Diligenciar el ANEXO No. 06 EXPERIENCIA DEL OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP de los términos de referencia, relacionando hasta cinco (5) contratos celebrados y que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que se encuentren debidamente registrados en el RUP y clasificados como mínimo en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCION
84111600	Servicios de Auditoría
84111603	Auditorías Internas

- Que hayan sido suscritos, ejecutados y terminados al momento del cierre del proceso.
- Que la sumatoria de los montos de los contratos registrados en el RUP, expresados en SMML, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
- Que hayan sido celebrados con entidades financieras y/o del sector asegurador.
- De aquellas certificaciones que el oferente relacione como requisito habilitante, deberá allegar certificación de desempeño expedido por la empresa contratante y/o cliente.

#### CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del oferente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- Si el oferente acredita más de cinco (5) contratos, solo se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos de mayor valor.
- En caso de que el oferente o miembro del oferente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo de ejecución contractual.
- Para el caso de oferentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditar la experiencia

requerida conforme a lo señalado en el presente documento, siempre que el porcentaje de su participación sea igual o superior al 30%.

- La información de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia habilitante se verificará a través del RUP así:

Información a Verificar a Través Del RUP:

- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.
- Clasificación UNSPSC.

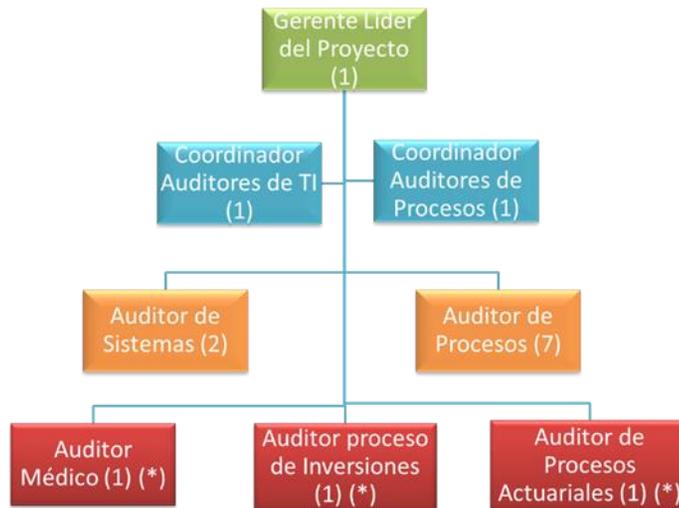
### **2.3.2. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD**

El oferente deberá presentar en su oferta el Plan de Aseguramiento y Mejora de la calidad en la prestación del servicio, incluyendo:

- Estructura orgánica (organigrama) del proyecto.
- Indicadores de gestión para la evaluación del personal contratado.
- Descripción de las políticas de calidad del Oferente.
- Procedimientos implementados para asegurar la calidad en cada una de las etapas de ejecución del proyecto.
- Aseguramiento del control de documentos, equipos, selección de personal y respaldos.
- Cronograma con el programa de formación para la transferencia de conocimiento al personal de Positiva Compañía de Seguros S.A., para los años 2021 y 2022.
- Encuestas de satisfacción de los usuarios (ejemplo: dueños de proceso, miembros de Comité de Auditoría).
- Planes de contingencia.
- Protocolo de comunicación entre el contratista y la Oficina de Control Interno.

### **2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE**

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



- (\*) Los profesionales relacionados en la última línea del organigrama no son permanentes, deben estar disponibles cuando se auditen los procesos relacionados con su especialidad

Referente a la anterior estructura se aclara que la misma, previo acuerdo entre las partes podrá ser modificada en cuanto la cantidad de profesionales de auditoría, teniendo en cuenta las necesidades del Plan Anual de Auditoría establecido para la vigencia de ejecución del contrato.

El Proponente en caso de que así lo considere podrá ampliar el número de auditores a utilizar en el desarrollo del contrato, cumpliendo con los perfiles requeridos y establecidos en los presentes términos de referencia, para la ejecución del 100% del Plan Anual de Auditoría, teniendo como base el mapa de procesos de Positiva que contempla: 14 Macroprocesos, 10 Procesos Estratégicos, 13 Procesos Misionales, 22 Procesos de Apoyo y uno de Gestión de Evaluación y Control, el cual anualmente tiene una cobertura aproximada del 80% de los procesos, 8 sucursales y la elaboración en promedio de 87 informes normativos, así mismo se desarrolla actividad de seguimiento de planes de acción definidos como resultado de las auditorías, para el año 2020 fueron en promedio 120 planes objeto de seguimiento, adicional a lo anterior el proveedor apoyará a Positiva en la elaboración y el seguimiento del Mapa de Aseguramiento de la Organización.

El Proponente contratado deberá garantizar la disponibilidad al inicio y durante la ejecución del contrato de los profesionales propuestos quienes serán los responsables y desarrollarán las actividades relacionadas para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, no podrá definirse la figura de equipos alternos o de apoyo. Así mismo, estos profesionales deberán estar vinculados hasta el segundo nivel (Gerente Líder del Proyecto, Coordinadores de Auditores de TI y de Procesos), como mínimo un año antes de la fecha programada en el cronograma de los presentes términos de referencia para la adjudicación de la invitación de Méritos, lo anterior deberá ser certificado por el área de talento humano, del respectivo Proponente.

El equipo de trabajo presentado deberá acreditar como mínimo las siguientes condiciones y/o requisitos:

• **Equipo Principal**

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
Gerente líder del Proyecto (1)	<p>Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público</li> <li>• Ingeniero Industrial</li> <li>• Administrador de Empresas</li> <li>• Economista o carreras administrativas afines</li> </ul>	Sí	Diez (10) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector financiero y/o asegurador, de los cuales seis (6) años deben acreditarse en experiencia específica como líder de proyectos cuyo objeto contractual sea en el sector asegurador.	Tiempo Parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en reuniones: Comité de Auditoría, Junta Directiva, reuniones de seguimiento del contrato y extraordinarias cuando se requiera.</li> <li>• Liderar el proyecto desde su ejecución, desarrollo y equipo de trabajo.</li> <li>• Revisión y aprobación de informes finales de auditoría.</li> </ul>
Coordinador Auditores de TI (1)	<p>Deberá acreditar las siguientes profesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines</li> </ul> <p>Así mismo deberá acreditar alguna de las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado ITIL</li> <li>• Certificado COBIT</li> <li>• Certificado CISA</li> <li>• Certificado PMP</li> </ul>	Sí	Cinco (5) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector seguros y/o financieros.	Tiempo parcial de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado.	<p>Apoyo en la elaboración y revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance de la Auditoría.</li> <li>• Programa de trabajo</li> <li>• Seguimiento a la ejecución de la Auditoría</li> <li>• Informe preliminar de auditoría.</li> <li>• Papeles de Trabajo</li> </ul>
Coordinador Auditores de Proceso (1)	<p>Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público</li> <li>• Ingeniero Industrial</li> <li>• Administrador de empresas</li> <li>• Economista o carreras afines</li> </ul>	Sí	Cinco (5) años de experiencia general en auditoría interna o revisoría fiscal en el sector seguros y/o financieros	Tiempo Completo	<p>Apoyo en la elaboración y revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance de la Auditoría</li> <li>• Programa de trabajo</li> <li>• Seguimiento a la ejecución de la Auditoría.</li> <li>• Informe preliminar de auditoría.</li> <li>• Papeles de Trabajo</li> <li>• Elaboración de Presentaciones</li> </ul>

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
					de Comité de Auditoría y Junta Directiva, entre otras.
Auditores de proceso (7)	<p>Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado</li> <li>• Contador público</li> <li>• Ingeniero Industrial</li> <li>• Administrador de empresas.</li> <li>• Economista o carreras afines</li> </ul> <p><u>Así mismo cada uno de los perfiles propuestos para el presente perfil, deberá acreditar conocimientos avanzados en Microsoft Office</u></p>	NO	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del Plan Anual de auditoría</li> </ul>
Auditor de Sistemas (2)	<p><b>Auditores de Sistemas</b></p> <p>Deberá acreditar alguna de las siguientes profesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas</li> <li>• Ingeniero de Sistemas y Computación</li> <li>• Ingeniero en Telemática</li> <li>• Ingeniero Informática</li> <li>• Ingeniero Telecomunicaciones</li> <li>• Ingeniero Electrónica</li> <li>• Ingeniero Redes de computadores</li> <li>• Ingeniero en Cibernética y Sistemas Computacionales.</li> </ul>	NO	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna en el sector financiero.	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del Plan Anual de auditoría</li> </ul>

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
	<p>Así mismo, uno de los dos deberá acreditar conocimientos básicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAP</li> </ul>				
Auditor Médico (1)	<p>Deberá acreditar la siguiente profesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medico</li> </ul>	<p>Sí</p> <p>Especialista en alguno de los siguientes postgrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Auditoria Médica</li> <li>*Auditoría de Salud</li> <li>*Gerencia de la Calidad y Auditoría en Salud</li> <li>*Auditoría y Garantía de Calidad de Salud</li> </ul>	<p>Seis (6) años de experiencia general en auditoria médica en el sector salud y asegurador</p>	<p>Dependencia de la ejecución de las auditorias relacionadas con la formación profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la definición del programa de trabajo.</li> <li>• Ejecución de pruebas de auditoria de acuerdo con el Plan Anual de Auditoria.</li> </ul>
Auditor proceso de Inversiones (1)	<p>Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público</li> <li>• Ingeniero Industrial Y/O Carreras a fines</li> </ul>	<p>SI</p> <p>Deberá acreditar alguna de las siguientes especializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en Finanzas</li> <li>Especialización en Finanzas Corporativas</li> <li>Especialización en Auditoría y Control</li> <li>Especialización en Gestión de Riesgos</li> </ul>	<p>Seis (6) años de experiencia en auditoria de procesos de inversión y mercado de valores y/o portafolios de inversión</p>	<p>Dependencia de la ejecución de las auditorias relacionadas con la formación profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la definición del programa de trabajo.</li> <li>• Ejecución de pruebas de auditoria de acuerdo con el Plan Anual de Auditoria.</li> </ul>

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
		Financieros			
Auditor proceso de Gestión Actuarial (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en cualquier área del conocimiento</li> </ul>	<p>Sí</p> <p>Especialización en actuaria o profesional en actuaria.</p>	Seis (6) años de experiencia en temas de actuaria.	Dependencia de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la definición del programa de trabajo.</li> <li>Ejecución de pruebas de auditoría de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.</li> </ul>

\*Número total de profesionales Equipo Principal: Quince (15)

**Nota:** Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado anteriormente el Oferente deberá tener en cuenta que en la ejecución del contrato se podrán solicitar profesionales en otras especialidades académicas teniendo en cuenta las necesidades de la compañía y la dinámica del proceso auditor, lo anterior será previamente informado y aprobado por las partes sin afectar la ejecución presupuestal y el cumplimiento del contrato.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO No. 07. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO.

Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de personal mínimo requerido en el proceso de selección ofrecido por el contratista y evaluado por la Compañía y se deberá garantizar una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato. 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 mínimos 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 soporte de experiencia.

NOTA: Si bien es cierto se indica un término de cinco (5) días hábiles para la manifestación de solicitud de cambio deberá entenderse que el trámite descrito anteriormente no podrá en ninguna circunstancia, en caso de ser aprobado, superar un tiempo de veinte (20) días hábiles.

#### **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 oferta 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, acarrearán 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.

#### **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 oferta copia del contrato o los documentos soporte 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 oferta 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 y general 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 períodos “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 extra juicio, 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. ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA HABILITANTES**

Para esta contratación la clasificación interna de la Compañía para el Oferente que resulte adjudicatario de acuerdo con la Guía de Requisitos y obligaciones de Contratistas en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente será:

TIPO A: Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) dentro Positiva

Persona Jurídica con Personal Permanente y con Personal Ocasional.

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

Certificación o constancia emitida por la ARL” (la certificación o constancia debe ir en términos de implementación o estado del SGSST, resultados de autoevaluación (aceptable, plan de emergencia, plan de capacitación en SST)

## **2.5. OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente debe incluir junto con su oferta en **el formato económico diligenciado. (ANEXO No. 11 OFERTA ECONOMICA)**

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 documental.

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 Compañía de Seguros S.A.

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 Compañía de Seguros S.A. 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.

NOTA: Para efectos de definir los costos por gastos de desplazamiento, el Oferente deberá tener en cuenta: Es importante resaltar que en el desarrollo de la vigencia del contrato (año y nueve meses) se espera la auditoría de 14 de las sucursales vigentes al momento de la contratación.

### **CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN**

La calificación de los aspectos técnicos 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.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya oferta, previo al cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y de Calidad, seguridad, salud ocupacional y ambiente-CASISOMA; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

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, con una ponderación sobre un total de 1.000 puntos:

<b>FACTORES DE PONDERACIÓN</b>	
<b>Factores de evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Experiencia adicional del oferente	400
Experiencia profesional adicional equipo de trabajo	400
Formación académica adicional equipo de trabajo	200
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

### **3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE ( Hasta 400 puntos)**

Se calificará la experiencia específica del Proponente en el sector Asegurador adicional a la mínima requerida como factor habilitante definida en el numeral 2.3.1 de estos términos, con base en los siguientes criterios:

- Se asignará hasta 200 puntos al Proponente que obtenga la mayor sumatoria de los valores de los contratos ejecutados.
- Se asignará hasta 200 puntos al Proponente que obtengan el mayor número de contratos suscritos y ejecutados a satisfacción.

Nota: El Proponente podrá presentar las certificaciones que considere necesarias y que cumplan los requisitos de las certificaciones de contratos que superen por lo menos el 30% \$878.058.000 incluido IVA y con una duración mayor o igual a seis meses.

Las certificaciones deberán ser relacionadas en el **ANEXO No. 6** de los presentes términos de referencia.

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de inicio del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. Valor total del contrato.
- g. Calificación del servicio: debe estar definida bajo las palabras excelente o bueno.

- h. La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membreteado de la empresa que la expide.
- i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos el plazo, valor y calificación individual.
- k. Si las certificaciones relacionan más de un contrato, solo se tendrá en cuenta la certificación de aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- l. Para efectos de la certificación de experiencia se tendrán en cuenta los contratos originales y sus prorrogas.

La asignación de puntaje en la evaluación de la experiencia específica adicional del Proponente se hará proporcionalmente aplicando regla de tres simple, tomando como referencia el Proponente que acredite la mayor experiencia adicional.

### 3.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Hasta 400 puntos)

Se otorgará la calificación de hasta 400 puntos por el tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos, de acuerdo con la información relacionada en el **ANEXO 14** de los presentes términos de referencia:

Nota: Es importante mencionar que la experiencia adicional será calculada teniendo en cuenta la documentación remitida por el proponente. Para la asignación del puntaje solo se considerara un máximo de cinco (5) años (60 meses) adicionales a los requeridos como experiencia mínima habilitante, es decir por ejemplo que se asignan 55 puntos al Coordinador de Auditores de TI, que acredite los cinco (5) de experiencia mínima requerida, más cinco (5) años adicionales y así para los demás integrantes del equipo de trabajo de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (HABILITANTE)	Experiencia Adicional propuesta por perfil expresada en meses	Puntaje Máximo
1	Coordinador de Auditores de TI (1)	Cinco (5) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector seguros y/o financieros.	X	55
2	Coordinador de Auditores de Proceso (1)		X	55
3	Auditor de proceso No. 1	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	X	30
4	Auditor de proceso No. 2		X	30
5	Auditor de proceso No. 3		X	30
6	Auditor de proceso No. 4		X	30
7	Auditor de proceso No. 5		X	30

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (HABILITANTE)	Experiencia Adicional propuesta por perfil expresada en meses	Puntaje Máximo
8	Auditor de proceso No. 6		X	30
9	Auditor de proceso No. 7		X	30
10	Auditor de Sistemas No. 1	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna en el sector financiero.	X	40
11	Auditor de Sistemas No. 2		X	40
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				<b>400</b>

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

### **Criterios para determinar la máxima puntuación por renglón:**

Para calificar la experiencia adicional de los profesionales que integran el equipo de trabajo, presentado por el Oferente, se deberán anexar los certificados en papelería membretada de la empresa y emitidos por el área de recursos humanos o área competente de donde preste o haya prestado sus servicios, de acuerdo con lo relacionado en las hojas de vida (Anexo No. 7), referenciando lo siguiente:

- Nombre del profesional.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de inicio y de retiro del cargo.
- Funciones desarrolladas y áreas de desempeño.

En caso de recibir certificaciones donde se acrediten tiempos parciales en los mismos periodos, se tendrá en cuenta la de mayor tiempo o en caso de que el periodo sea igual sólo se tendrá en cuenta una de ellas.

Para efecto de las certificaciones antes mencionadas, de considerarlo necesario Positiva Compañía de Seguros S.A. hará las verificaciones y confirmaciones directamente con las compañías referenciadas en dichas certificaciones.

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los meses de experiencia certificada para cada uno de los perfiles por renglón y sobre este resultado se aplicará la siguiente fórmula de manera individual, asignando hasta 55 puntos al oferente que por renglón presente el mayor tiempo de experiencia y los demás puntajes se asignarán con regla de tres simple:

$$\text{Puntaje por Perfil} = \frac{(\text{Puntaje máximo por renglón}) \times \text{Numero de meses acreditados por perfil}}{\text{Mayor número de meses de experiencia adicional por perfil}}$$

**Puntaje por Perfil=** Profesional (Coordinadores de Auditores de TI y de Proceso, Auditor de Procesos (1, 2, 3, 4, 5, 6 y7) y Auditores de Sistemas 1 y 2)

### 3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

Se otorgará puntaje adicional por la acreditación de títulos profesionales adicionales a los mínimos establecidos en los requisitos mínimos habilitantes, por lo anterior, cada uno de los perfiles ponderables del presente numeral que aspire a obtener alguna ponderación, deberá acreditar algún posgrado, el cual deberá estar avalado y/o autorizado por el Ministerio de Educación Nacional.

Tanto las certificaciones como los títulos adicionales deben ser en temas administrativos o relacionados con el objeto de la oferta.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
1	Coordinador de Auditores de TI (1)	Especialización (2ª)	14	28
		Maestría	14	
2	Coordinador de Auditores de Proceso (1)	Especialización (2ª)	14	28
		Maestría	14	
3	Auditor de proceso No. 1	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
4	Auditor de proceso No. 2	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
5	Auditor de proceso No. 3	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
6	Auditor de proceso No. 4	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
7	Auditor de proceso No. 5	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
8	Auditor de proceso No. 6	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
9	Auditor de proceso No. 7	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
10	Auditor de Sistemas No.1	Especialización (1ª)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
11	Auditor de Sistemas No.2	Especialización (1ª)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			<b>200</b>	

Nota: los Oferentes deberán adjuntar los documentos que soporten la acreditación del posgrado, es decir, del acta de grado y/o diploma.

La Aseguradora aceptará documentos en fotocopia y en caso de considerarlo necesario se reserva el derecho de hacer las verificaciones y confirmaciones directamente con las Entidades referenciadas en dichos documentos.

### **3.4. ADJUDICACION**

Se adjudicará al oferente con mayor puntaje. El factor económico no será objeto de evaluación, se ponderará el factor técnico descrito en el anterior numeral, 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 11.

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.

SI NO SE PRESENTA OFERTA ECONOMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO. SI LA OFERTA ECONOMICA SE PRESENTA SIN FIRMA SE PODRA SUBSANAR.

**Nota: Es importante resaltar que el adjudicatario deberá realizar proceso de empalme con el proveedor que en la actualidad presta el servicio de apoyo en la función de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, el cual deberá desarrollarse en concordancia con lo dispuesto por la Compañía y de manera previa al inicio de la ejecución contractual.**

**Así mismo es importante dejar de presente que dicho empalme será sin ningún costo para Positiva Compañía de Seguros S.A, por lo anterior, corresponderá al adjudicatario disponer de los recursos técnicos, administrativos y financieros para dicha labor.**