

	<b>MACROPROCESO:</b> GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	<b>SUBPROCESO:</b> ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>			
Aprobó: <b>Luis Javier Castellanos Sandoval</b> Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: <b>Martha Cecilia Florez Sanchez</b> Profesional Universitario	Elaboró: <b>Nicolás Martínez Benavides</b> Profesional Universitario	

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>		
<b>Número CDP</b>		
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	N/A	
<b>Objeto</b>	Contratación de 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.	
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	21 meses	
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	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.	
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Jorge Mario Duque Echeverri	
	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno en propiedad o en encargo	
	Dependencia: Oficina de Control Interno	
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>		
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A	
	Razón Social: N/A	
	Correo Electrónico: N/A	
<b>Alcance de la interventoría</b> <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	N/A	
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios	
<b>¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>		
<b>Forma de Pago</b>	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.	

	<p>PARÁGRAFO PRIMERO.-Condiciones comerciales y forma de pago: Positiva Compañía de Seguros SA realizará pagos a través de mensualidades vencidas iguales por valor de \$138.250.222, para el año 2021 y de \$140.217.333 en el 2022, 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 supervisores 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.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO.-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.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO.-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.</p>	
<p>¿El contrato requiere <b>Liquidación?</b></p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p><b>3. DEPENDENCIA</b></p>		
<p><b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b></p>	<p><b>SUCURSAL COORDINADORAS</b></p>	<p><b>SUCURSAL TIPO</b></p>
<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p><b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b></p>		
<p>¿Es objeto complejo?</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>
<p>¿Es Objeto análogo?</p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>¿Se contratará un servicio especializado con alto</p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>

contenido de trabajo intelectual?		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación por Méritos	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>En cumplimiento de lo definido de la Ley 87 de 1993 del ARTICULO 7o. el cual define que <i>“Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán 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. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos:</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>b) Cuando se requieran conocimientos técnicos especializado”.</i></p> <p>Asi mismo, de conformidad con nuestro Manual para la Gestión de Abastecimiento, en su numeral 9.3. <i>Invitación de Méritos “Esta modalidad de selección se utilizará en los eventos en que se requiere la contratación de servicios especializados con alto contenido de trabajo intelectual, con el fin de privilegiar las condiciones de experiencia, formación del oferente, así como de los equipos de trabajo ofrecidos”.</i></p> <p>Se considera que el servicio es Alto Nivel Intelectual, debido a que el apoyo a las actividades desarrolladas de la Oficina de Control Interno, requieren de un proveedor con conocimientos técnicos de auditoria y específicos en el sector asegurador y en áreas como Actuarial, Portafolio de Inversiones, Emisión de Seguros de Vida, normatividad relacionada con la SFC, así mismo de los profesionales que desarrollaran las actividades de revisión y generación de informes los cuales buscan el fortalecimiento institucional del Sistema de Control Interno.</p>	
<b>5. INSTANCIAS</b>		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos	
Describa la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	La Ley 87 de 1993, establece que el control interno es el sistema integrado por el esquema de la 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.

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

Para desarrollar lo anterior la Oficina de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A., está conformada por un Jefe de Oficina, un técnico administrativo y cinco profesionales, pero dada la complejidad de los procesos tales como actuaria, médicos, inversiones, seguros, requerimientos de los entes de control como es la SFC y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos de la Compañía, los cuales son evaluados de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría direccionado y aprobado por el Comité de Auditoría, el cual contempla auditoría a procesos misionales, estratégicos y de apoyo, auditorías especiales a tema de tecnología, ciberseguridad, continuidad de negocio, sistemas de administración de riesgos, sucursales e informes normativos, se requiere contar con Recurso Humano suficiente y con conocimientos técnicos especializados y herramientas tecnológicas que apoyen el cumplimiento del objetivo de Auditoría Interna y por ende contribuir al logro de los objetivos institucionales.

De otro lado, es importante citar lo establecido en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993: "ARTICULO 7o. Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán 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. **Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años**, y deberán 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.

	<p>c) Cuando por razones de conveniencia económica resultare más favorable.”</p> <p><i>Negrita y cursiva por fuera del texto original</i></p>
<p><b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b></p>	<p>La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Para desarrollar lo anterior se requiere contar con Recurso Humano suficiente y con conocimientos técnicos especializados y herramientas tecnologías que apoyen el cumplimiento del objetivo de Auditoría Interna y por ende contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de la misión de la compañía.</p> <p>Así mismo la oportuna emisión de informes a entes de vigilancia y control como es la SFC, contar con profesionales especializados en áreas como Actuarial, Portafolio, Auditoría Medica, Tecnológicos (Hacking Ético – Seguridad de la Información), Impuestos y legal.</p>

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

*Inserte la ficha correspondiente a la solicitud de contratación. VER [ANEXO](#)*

<b>Dependencias Usuaris</b>	Oficina de Control Interno
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	<p>Se definen para el cumplimiento de los requisitos de calidad los establecidos en el Manual de Auditoria Interna y la documentación anexa, así mismo los procedimientos e instructivos del proceso. De igual manera lo establecido por la Guía de Auditoría para las Entidades Públicas, establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública la cual hace parte integral del proceso.</p> <p>Así mismo deberá dar cumplimiento a los tiempos establecidos en el Plan Anual de Auditoria.</p>
<b>Cobertura</b>	Plan de Auditoría vigente a la fecha de desarrollo del contrato
<b>Activos de Información Externos</b>	<p>Metodologías para apoyo en la ejecución del servicio contratado.</p> <p>Software utilizado en actividades de auditoria tales como: R, PHYTON, ACL, Power BI, entre otros.</p>
<b>Activos de Información Internos</b>	N/A
<b>Información adicional / Observaciones</b>	Ninguna

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

<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u></b> El valor estimado del contrato con IVA en <b>NÚMERO</b>	\$ 2.926.860.000
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u></b> El valor estimado del contrato con IVA en <b>LETRAS</b>	<b>Dos mil novecientos veintiséis millones ochocientos sesenta mil pesos</b>

### 9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden
<b>VIGENCIA ACTUAL</b>	<b>VIGENCIA FUTURA</b>
Número Código de Orden	C10022021
Fecha de expedición	26.01.2021
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Valor	1.244.252.000
Año	2022
Número Código de Orden	C10012022
Fecha de expedición	28.01.2021
Valor	1.682.608.000

### 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### Obligaciones por parte del Proveedor

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente CONTRATO.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones.</li> <li>4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>5. Suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) conforme a la exposición del riesgo por parte del recurso humano dispuesto por el prestador para la ejecución de las actividades ordenadas dentro del objeto del contrato.</li> <li>6. Entregar distintivos a los profesionales para la ejecución de las actividades ordenadas, con la imagen corporativa aprobada por la Compañía.</li> <li>7. Entregar los soportes de ejecución en original y medio magnético de las actividades ordenadas y los productos que se originen a la Compañía.</li> <li>8. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.</li> <li>9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el CONTRATO, en los términos del mismo.</li> <li>10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.</li> <li>11. Carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del CONTRATO, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.</li> <li>12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ol>
------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma.</li> <li>14. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.</li> <li>15. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.</li> <li>16. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.</li> <li>17. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.</li> <li>18. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.</li> </ol>
<p><b>Específicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar el servicio de apoyo en la ejecución del 100% de las auditorías internas que debe desarrollar la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad existente y el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración, ajuste y seguimiento del Plan Anual de Auditoría que desarrollará la Oficina de Control Interno.</li> <li>3. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción formulados por los responsables de las áreas.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración de los informes reglamentarios e informes que se deban presentar en la Junta Directiva y/o Comités de la organización.</li> <li>5. Contar con herramientas y tecnologías para el apoyo en la realización de auditorías y especialmente las asistidas por computador que contribuyan a realizar en forma eficiente las actividades de auditoría.</li> <li>6. Destinar el software, hardware y elementos de oficina requeridos para el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>7. Presentar un Programa de formación para la transferencia de conocimiento al personal de Positiva para llevarlo a cabo en forma anual, sobre: mejores prácticas, metodologías de evaluación de riesgos y controles, o temas novedosos relacionados con control interno.</li> <li>8. Se debe mantener el personal de acuerdo con la oferta presentada, garantizando una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato y únicamente podrá ser cambiado, previa autorización escrita del Supervisor del contrato designado por POSITIVA, si se cumple alguna de las siguientes condiciones: i) Por caso fortuito o fuerza mayor, con previa solicitud y justificación del Gerente Líder del Proyecto. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia para el profesional que se reemplaza. ii) Por solicitud de Positiva. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia para el perfil que va a reemplazar. iii) Por situaciones administrativas del contratista, las cuales deberán ser informadas previamente por el Gerente Líder del Proyecto. El nuevo recurso debe tener un perfil igual o superior a la persona que se retira. El perfil profesional de la nueva persona deberá ser igual o superior al anterior.</li> </ol>

	<p>9. Garantizar la disponibilidad al inicio y durante la ejecución del contrato de los profesionales propuestos para el desarrollo del presente contrato, los cuales deberán estar vinculados mediante contrato de trabajo hasta el tercer nivel (Gerente Líder del Proyecto, Coordinadores de Auditores de Proceso y de TI, Auditores de Sistemas y Auditores de Proceso), como mínimo un año antes de la fecha de inicio del contrato, lo anterior deberá ser certificado por el área de talento humano, del Contratista. Para los profesionales que en el desarrollo del contrato sean cambiados en cumplimiento a lo definido en el numeral 8, el año de vinculación se contara a partir de la fecha de solicitud de autorización de cambio remitida por el Gerente Líder del Proyecto.</p> <p>10. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado.</p> <p>11. Utilizar los documentos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía en el desarrollo del contrato.</p> <p>12. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio en la jornada de trabajo que tiene establecida Positiva.</p> <p><b><i>Obligaciones Marco Normativo aplicable a la Función de Auditoría Interna</i></b></p> <p>Contribuir con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1678 de 2016 y demás Decretos Reglamentarios en donde se determinan como funciones las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A.</li> <li>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 todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.</li> <li>3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Compañía se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.</li> <li>4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Compañía, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.</li> <li>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Compañía y recomendar los ajustes necesarios.</li> <li>6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, sistemas de información de la Compañía y recomendar los correctivos a que haya lugar.</li> <li>7. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopte la Compañía.</li> <li>8. Asesorar a las dependencias de la Compañía en la adopción de acciones mejoramiento y recomendaciones de los entes de control.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.</li> <li>11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</li> </ol>
<p><b>Entregables del proveedor</b></p>	<p>Serán entregables del Proveedor en la ejecución del contrato los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditoria</li> <li>• Informes requeridos por la Oficina de Control Interno</li> <li>• Presentaciones Comité de Auditoria y Junta Directiva</li> </ul>

	<p>Todo informe y/o comunicación que <b>EL CONTRATISTA</b> emita al interior o exterior de la Compañía con relación al objeto contractual debe ser previamente revisado y firmado por el jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>La documentación y registros resultantes de este contrato son de propiedad de Positiva Compañía de Seguros S.A.</p>
--	--

**Obligaciones por parte de Positiva**

<b>Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA</li> <li>2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA</li> <li>3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.</li> <li>4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>5. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía le será entregado a EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso.</li> <li>6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.</li> <li>7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte, incluyendo expresamente el documento, sus anexos y las condiciones planteadas en la Oferta presentada por EL CONTRATISTA.</li> <li>8. Realizar seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con la Ley y el Manual para la Gestión de Abastecimiento.</li> </ol>
------------------	---

<b>Específicas</b>	N/A
--------------------	-----

<b>Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Requiere Garantías</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

*El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o el contrato según el caso. Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantías que aplican. El siguiente esquema deberá tener en cuenta los porcentajes mínimos y máximos y la duración referida en el Manual de Contratación, de acuerdo con cada garantía.*

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Garantía de seriedad de la oferta	X			10% del Presupuesto Oficial Estimado	Tres (3) meses, contados a partir del cierre la presente Invitación
Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer		X	X	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio		X	X	10% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato		X	X	5% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos:

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV.

### 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	Si	12	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	Si	11	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No		<b>ESPECIFICACIÓN</b>	
Servicios adicionales	<b>N/A</b>			

**En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.**

#### Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras

Solicitud	N/A
Recepción	N/A
Certificación	N/A

<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>			
<b>Seguridad de la Información</b>			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Consultoria y/o Asesoría		
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	Elija un elemento.		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	<p>Devolución a la parte reveladora toda la información confidencial que de esta hubiere recibido o de sus respectivos representantes, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la información confidencial a los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se dé por terminada la relación contractual.</p> <p>Con respecto al Acuerdo de confidencialidad tendrá una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más, prorrogable de mutuo acuerdo por las partes.</p>		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	Importante		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.		
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	Si		

<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>		
<b>Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)</b>	Si	
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>		
<b>¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>¿Qué tipo de contacto?</b>	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR</b>		
<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Presentación de la Propuesta</li> <li>• Compromiso anticorrupción</li> <li>• Certificado de Existencia y Representación Legal</li> <li>• Los oferentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar; documento de creación del Consorcio o Unión temporal. 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.</li> <li>• Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante legal</li> <li>• Formato único de Hoja de Vida</li> <li>• Autorización del órgano social competente</li> <li>• Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta</li> <li>• Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Oferta.</li> <li>• Paz y Salvo por Concepto de Aportes Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales</li> <li>• Consorcio o Unión Temporal</li> <li>• Certificación de Responsabilidad Fiscal</li> <li>• Registro Único Tributario</li> <li>• Certificación de no estar incurso en investigación penal.</li> <li>• Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia - SARLAFT.</li> <li>• Garantía de seriedad de la Oferta.</li> </ul>		

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes

### **REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL**

(\*De acuerdo al tipo de contratación, en esta casilla debe copiar los requisitos siguiendo que se encuentran marcados en la matriz CAS&SOMA que está publicada en SIMPLE)

- Certificación de Experiencia (Acreditación de Certificación de Competencia)
- Definición de ANS en estudios previos o pliegos de condiciones
- Certificado emitido por la ARL (implementación del SG-SS).
- Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación y Formación
- Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedor
- Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior; este documento debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema.

### **REQUISITOS TÉCNICOS**

Atendiendo lo definido en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993: "ARTICULO 7o. Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán 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. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos.

Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros, relaciona a continuación los aspectos habilitantes y calificables técnicos del proceso de invitación a desarrollar:

1. Experiencia el proponente:

Requisito Habilitante

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. xx 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.

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 con las características exigidas, 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:

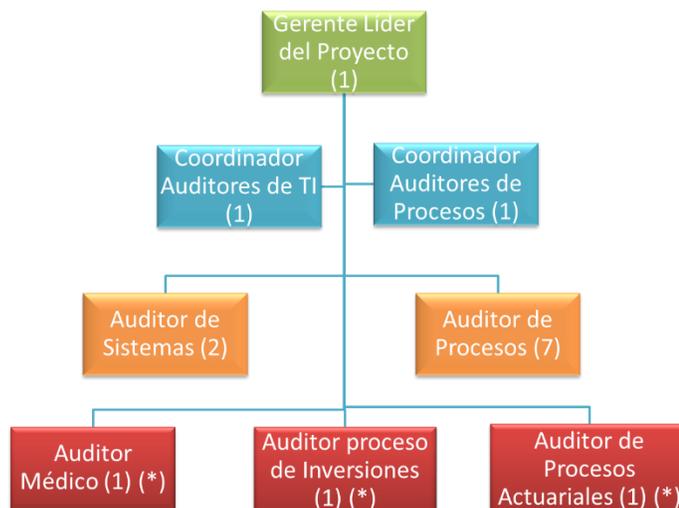
Información a Verificar a Través Del RUP:

- 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. Experiencia equipo de trabajo:

### Requisito Habilitante

Para garantizar la calidad en la prestación del servicio a contratar, el proponente 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 a la cantidad de profesionales de auditoria, teniendo en cuenta las necesidades del Plan Anual de Auditoria 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 el presente documento, para la ejecución del 100% del Plan Anual de Auditoria, 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 desarrollaran 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 tercer nivel (Gerente Líder del Proyecto, Coordinadores de Auditores de TI y de Procesos, Auditores de Sistemas, Auditores de Proceso y Auditor de Procesos Actuariales), como mínimo un año antes de la fecha programada en el cronograma dispuesto en los términos de referencia para la adjudicación de la invitación de mérito, 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)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones: <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 asegurador, de los cuales seis (6) años deben acreditarse en experiencia específica como líder de proyectos cuyo objeto contractual sea similar al de la presente invitación	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 informes finales de auditoria.</li> <li>• Responsable por la calidad</li> </ul>

					en la ejecución de las actividades del equipo propuesto.
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> </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</li> </ul> <p>o carreras afines</p>	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 de Comité de Auditoría y Junta Directiva, entre otras.</li> </ul>
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 profesionales propuestos para el presente perfil, deberá acreditar conocimientos avanzados en Microsoft Office</u></p> <p><u>Nota: Uno de los profesionales deberá acreditar conocimientos en Impuestos, a través de certificaciones idóneas expedidas por entes de formación o similares.</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>

	<u>Adicionalmente uno de los profesionales debe tener formación en Derecho.</u>				
Auditor de Sistemas (2)	<p>Deberá acreditar la siguiente profesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas o carreras afines</li> </ul> <p>Así mismo deberá acreditar conocimientos básicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SAP</li> <li>Manejo de Bases de datos, tales como: SQL y DB2</li> <li>Controles generales e Tecnología de la Información</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>
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>Auditoría 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>	Seis (6) años de experiencia general en auditoría médica en el sector salud y asegurador	Dependiendo 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>
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>Sí</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 Financieros</li> </ul>	Seis (6) años de experiencia en auditoría de procesos de inversión y mercado de valores y/o portafolios de inversión	Dependiendo 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>
Auditor proceso de Gestión Actuarial (1)	Profesional en cualquier área del conocimiento	<p>Sí</p> <p>Especialización en actuarial o</p>	Seis (6) años de experiencia en temas de actuarial.	Dependiendo 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</li> </ul>

		profesional en actuaria.			acuerdo con el Plan Anual de Auditoria.
--	--	--------------------------	--	--	---

\*Número total de profesionales: 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. X** DE 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 propuesto 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 estudios previos y 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 bajo 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 el estudio previo y 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 sido miembros de la junta directiva de Positiva Compañía de Seguros S.A dentro del último año contado a partir del cierre del presente proceso.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes directa o indirectamente hayan sido servidores públicos del nivel directivo, asesor o ejecutivo, dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.

#### 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 tomada 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.

### **REQUISITOS FINANCIEROS**

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2019 y 31 de diciembre 2018 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.

- Dictamen de revisor Fiscal<sup>1</sup> (en caso de estar obligado a tenerlo).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, 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.

---

### **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 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.

---

<sup>1</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.

## 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.

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

Factor	Puntaje
<b>Económicos</b>	
<b>Técnicos</b>	<b>1000</b>
<b>Valores agregados</b>	
<b>Apoyo a la industria nacional</b>	
<b>Vinculación de población vulnerable</b>	
<b>Vinculación de trabajadores con discapacidad</b>	
<b>Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente</b>	

\*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

#### 3. Criterios de ponderación 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 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 la ponderación es la siguiente, sobre un total de 1.000 puntos:

FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factores de evaluación	Puntaje máximo
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>

Se calificará la experiencia específica del Proponente en el sector Asegurador adquirida a través de contratos terminados y ejecutados al cierre del proceso; con igual o similar objeto al que se pretende contratar; con un valor del Contrato mayor o igual al 30% del Presupuesto Oficial Estimado, esto es, \$878.058.000 incluido IVA y con un plazo mayor o igual a seis meses. Lo anterior es adicional a la experiencia mínima requerida y aportada como factor habilitante definida en el presente documento, 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.

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Manifestación de recibo a satisfacción por parte del Contratante.
- La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membretado de la empresa que la expide.
- 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.
- Para el caso de oferentes plurales, la experiencia adicional ponderable, 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%.
- 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. 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.

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.

✓ **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 equipo mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos:

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	X	55
2	Coordinador de Auditores de Proceso (1)		X	55

		sector seguros y/o financieros.		
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
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. X.**), 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 50 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, 6,7 y 8) y Auditores de Sistemas 1 y 2.

✓ **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, como, por ejemplo: auditoría, administración, finanzas, control interno, seguros, riesgos, control de gestión, impuestos, entre otros 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	
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.

#### **4. Adjudicación**

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.**

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

**NOMBRE: JORGE MARIO DUQUE ECHEVERRI**

**CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**FIRMA:**

<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
<b>NOMBRE: PILAR BÁCARES MOLINA</b>			
<b>CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
<b>NOMBRE: EDGAR JOSÉ SARMIENTO CASTILLO</b>			
<b>CARGO: ABOGADO CONTRATISTA</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO</b>	19	02	2021
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
<b>NOMBRE:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>FIRMA:</b>			

---

## ANEXOS

Los anexos son herramientas que le ayudarán a elaborar el documento de estudios previos, es por ello que recomendamos no imprimir a partir de esta sección y pensar en el medio ambiente.

### Ficha técnica Bienes

<b>Nombre del Producto</b>	
<b>Especificaciones Técnicas</b>	
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	
<b>Cantidad</b>	
<b>Condiciones de Conservación</b>	
<b>Dimensiones</b>	
<b>Vida Útil</b>	
<b>Información adicional / Observaciones</b>	

### Ficha técnica Servicios

<b>Dependencias Usuarias</b>	Oficina de Control Interno
<b>Requisitos de Calidad y Oportunidad</b>	Los Informes deben estar acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas
<b>Cobertura</b>	Plan de Auditoría vigente a la fecha de desarrollo del contrato
<b>Activos de Información Externos</b>	Metodologías para apoyo en la ejecución del servicio contratado. Software utilizado en actividades de auditoria tales como: ACL, IDEA, Power BI, entre otros.
<b>Activos de Información Internos</b>	N/A
<b>Información adicional / Observaciones</b>	Ninguna

### Ficha técnica Obras

<b>Equipos y Herramientas</b>	
<b>Lugar</b>	
<b>Área Total</b>	

<b>Antecedentes y Precauciones para la obra</b>	
<b>Procedimiento de Ejecución</b>	
<b>Tolerancias de Aceptación</b>	
<b>Otros (Imágenes, esquemas, etc.)</b>	

[Volver](#)

### GARANTÍAS

<b>Garantía de cobertura del riesgo</b>	<b>PRE- CONTRACT</b>	<b>CONTRACT UAL</b>	<b>POST- CONTRACT</b>	<b>Porcentaj e (%)</b>	<b>Plazo</b>
Seriedad de la oferta					
Cumplimiento					
Buen manejo del anticipo					
Devolución del pago anticipado					
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.					
Estabilidad y calidad de obra					
Calidad del servicio					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes					
Provisión de repuestos y accesorios					
Responsabilidad Civil Extracontractual (Póliza)					
Otros					

[Volver](#)

## REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (*posterior al 12/12/2012*)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (*El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.*)
- Documento de autorización del órgano social competente. (*En caso que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato*)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (*El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>*)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (*El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal*).
- Certificación bancaria.
- Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (*La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.*)
- Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
- **Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.** PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.
- Verificación DUE DILIGENCE (Lista restrictiva de lavado de activos)

- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

[Volver](#)

### **TÉCNICOS** (EN TODO CASO EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN SERÁ DE CUMPLE O NO CUMPLE)

- Carta de presentación de la oferta, que incluya el valor total, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
- Certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.
- Infraestructura Tecnológica
- Equipo de trabajo: perfiles, experiencia, dedicación, roles, responsabilidades etc.
- Plan de Continuidad de Negocio
- Confidencialidad de la información
- Protección de datos personales
- Política de Aseguramiento de la calidad
- Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

[Volver](#)

### **REQUISITOS FINANCIEROS**

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato. Para ello, el Oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

- Estados financieros comparativos de los dos (2) años anteriores al trámite contractual a 31 de diciembre. (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.
- Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal: Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses de su expedición.
- Condiciones de los Dictámenes: Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, si EL OFERENTE legalmente está obligado a tener revisor fiscal.

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente EL OFERENTE tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

- Dictamen limpio: Se acepta la oferta
- Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la oferta
- Dictamen negativo: No se acepta la oferta y generará rechazo
- Abstención de dictamen: No se acepta la oferta y generará rechazo

Posibles indicadores:

<b>RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO</b>  ROE > XX%	<b>RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS</b>  ROA > XX%	<b>Índice de Liquidez (Razón Corriente)= Activo Corriente / Pasivo Corriente</b>  IL > XX	<b>Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total</b>  NE <= XX%	<b>POE</b>  <b>Índice de Operatividad = Capital de Trabajo/Valor del Presupuesto)*100</b>  >X.XX
---	--	---	--	--

[Volver](#)

### DEFINICIONES

**Liquidación:** Es importante considerar si el contrato requerirá o no de liquidación. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. liquidará de común acuerdo el contrato dentro del plazo establecido en éste y en caso de no pactarse, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.

[Volver](#)

**Estimación del presupuesto oficial:** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

[Volver](#)

**Acceso físico:** a oficinas centros de cómputo, sitios de almacenamiento de información y otros sitios donde se encuentren recursos tecnológicos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso lógico:** a bases de datos, sistemas de información o cualquier otro almacenamiento de datos actuales o históricos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Acceso para el soporte** de servicios básicos de red y/o software corporativo de Positiva.

[Volver](#)

**Impacto continuidad del negocio:**

- **Muy fuerte**, pues el proveedor apoyará un proceso o áreas con altos volúmenes operacionales y servicio(s) esenciales para el correcto funcionamiento de la Compañía y, por lo tanto, su detención generaría un paro total o casi total de la operación a nivel nacional.
- **Fuerte**, pues dado el volumen operacional o la importancia de la actividad que va a respaldar pueden darse afectaciones a nivel de algunos servicios esenciales o áreas de la compañía logrando generar molestias importantes sobre los clientes.
- **Importante**, pues apoyará la prestación de actividades esenciales de la Compañía, sin embargo, en caso de presentarse indisponibilidad esta sería sectorizada y no detendría otros procesos de la organización.
- **Moderado**, pues la detención del servicio afectaría un área o proceso de la organización, pero no generaría inconvenientes importantes en otros procesos
- **Bajo**, pues la detención del servicio no afectaría directamente la operación del área o proceso que va a apoyar

*Nota: Si selecciona alguno de los procesos críticos enumerados, y/o selecciona nivel importante a muy fuerte necesitarían un mayor análisis de continuidad.*

[Volver](#)