



**PRETÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 DE 2019**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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**

**Mayo de 2019**

**Contenido**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>5</b>
1.1. OBJETO.....	5
1.2. REQUISITOS GENERALES.....	5
1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	6
1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	7
1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	7
1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA.....	7
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN.....	7
1.8. FORMA DE PAGO.....	8
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	8
1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	8
1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	8
1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	8
1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD.....	8
1.14. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	9
1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	9
1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	10
1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	10
1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	11
1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS.....	11
1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:.....	11
1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	12
1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	12
1.25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	13
1.26. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	13
1.27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
1.28. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	13
1.29. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	14
1.30. RETIRO DE OFERTAS.....	14
1.31. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL.....	15
1.32. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	15
<b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>16</b>
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	16
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	16
2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	16
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	17
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	17
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	17
2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE.....	17
2.1.7. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).....	19
2.1.8. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	20
2.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	20

2.1.10.	CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	20
2.1.11.	CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	20
2.1.12.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....	20
2.1.13.	CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA .....	20
2.1.14.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	21
2.1.15.	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES .....	21
2.1.16.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	21
2.1.17.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA.....	22
2.2.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES .....	22
2.3.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	25
2.3.1.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA .....	25
2.3.2.	PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD .....	26
2.3.3.	EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE.....	27
2.4.	ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA HABILITANTES .....	32
2.4.1.	REQUISITOS DE CALIDAD .....	32
2.4.2.	REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE .....	33
2.5.	OFERTA ECONÓMICA .....	33
CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN .....		36
3.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE ( Hasta 400 puntos) .....	36
3.2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Hasta 400 puntos) .....	37
3.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS) .....	38
3.4.	ADJUDICACION.....	39
ANEXOS .....		40
ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....		41
ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....		43
ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT.....		44
ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO.....		46
ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.....		48
ANEXO No. 6. EXPERIENCIA OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP.....		50
ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO .....		51
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 .....		55
ANEXO No. 9. MODELO DE MINUTA OFERTA PARA EL CONTRATO.....		57
ANEXO No. 10. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS .....		70
ANEXO No. 11. OFERTA ECONOMICA .....		74
ANEXO No. 12. INFORMACIÓN DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS s.a.....		75
ANEXO No. 13. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD .....		83

## 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 profesionales 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 indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

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

Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad 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 PROFESIONALES 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, se cuenten con un equipo de profesionales con formación en distintas disciplinas que posean conocimientos técnicos especializados, así como 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 de auditoría y es por lo anterior que 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 con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- 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 definió por la 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.
- Gestionar un archivo consolidado y organizado, con los soportes de las actividades adelantadas en cada uno de los ciclos de auditoría
- Permitir la revisión y verificación del archivo a la supervisión del contrato y garantizar su funcionamiento hasta 6 meses después de la fecha de finalización 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 a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, es responsabilidad de la Oficina de Control Interno 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 cuatro profesionales.

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

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

#### **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 CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.472.000.000) incluidos IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar.**

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

- Vigencia 2019: por \$ 824.000.000
- Vigencia 2020: por \$1.648.000.000

## 1.8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual en cuantías iguales durante el plazo de ejecución del contrato, el Contratista radicará la facturación los primeros días de cada mes.

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

## 1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C. Sin embargo se pueden presentar desplazamientos a cualquiera de las Sucursales que tiene Positiva Compañía de Seguros S.A a lo largo del territorio nacional.

## 1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dieciocho (18) meses, término que comenzará a contarse a partir de fecha que se indique en 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 Pública, 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 a 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:

<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> <b>Asunto: IP. 02 Auditoria Control Interno</b>
<b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b>	Documento radicado en la casa matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., <b>ÚNICAMENTE</b> y dirigido a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico de Positiva Compañía de Seguros S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 1 – Correspondencia.

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Términos de Referencia IP.02 Auditoría Control Interno 2019”.

### 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 diligenciarán los formatos vigentes, establecidos por Positiva Compañía de Seguros S.A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La oferta debe presentarse en cinco (5) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

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

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

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

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

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

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

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

La oferta deberá ser presentada en idioma español.

**El precio total de la oferta deberá ser en pesos colombianos y a todo costo**, se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, gastos de comunicaciones, compra de materiales, insumos, papelería, utilidad, etc. En caso de discrepancia entre el valor consignado en números y el señalado en letras, se tomará este último.

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

#### **1.19. 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 si 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
Publicación de Pre-términos	Jueves 16 de mayo de 2019
Observaciones a los Pre-términos	17 y 20 de mayo de 2019
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	21 de mayo de 2019
Observaciones y Análisis de Términos de Referencia	22 y 23 de mayo de 2019
Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos	Viernes 24 de mayo de 2019 Hora: 9:00 am Lugar: Positiva Casa Matriz, ubicada en la Autopista Norte No. 94-72
Cierre de la Invitación (Entrega de Ofertas)	Jueves 30 de mayo de 2019 Lugar: Positiva Casa Matriz, Autopista Norte No. 94-72. Hora límite para depositar en urna: 3:00 pm Nota: No se admiten ofertas que sean radicadas en correspondencia. Únicamente es válido depositar en urna antes de la hora límite de cierre.
Verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el miércoles 5 de junio de 2019
Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Jueves 6 de junio de 2019
Observaciones a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el 7 de junio de 2019
Respuesta a las Observaciones de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Martes 11 de junio de 2019
Evaluación Técnica	Del 12 al 13 de junio de 2019
Publicación resultado evaluaciones	Viernes 14 de junio de 2019
Observaciones a la evaluación Técnica	Hasta el 17 de junio de 2019
Adjudicación y/o declaratoria de desierta	Martes 18 de junio de 2019
Firma y legalización	Miércoles 19 de junio de 2019
Proceso de empalme	Del 19 al 28 de junio de 2019
Inicio del contrato	Martes 2 de julio de 2019

### 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 Pública, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial o que se prevea así en el presente en los presentes términos de referencia.

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

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

#### **1.27. 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, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para acreditar la existencia y representación legal del Oferente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la Entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de oferta parcial.
- e) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el Oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la oferta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en los términos de referencia.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la oferta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en los términos de referencia.
- o) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- p) Cuando la oferta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la oferta económica que presente el oferente sea superior al valor del presupuesto oficial estipulado por la Compañía.
- r) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta
- s) 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 sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, 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 Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co); o en la página web [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co); o en correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-26, en Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. o al correo electrónico de la línea ética de Positiva 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. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentre relacionado con actividades de auditoría.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar 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 forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera 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 naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ley. El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su

responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la 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 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, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. como Entidad Estatal o garantía bancaria. Los requisitos de la póliza se describen a continuación:

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

desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

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

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

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

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

#### **2.1.17. 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.

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

#### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS**

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 2018.

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:

1. Balance General comparativo a 31 de diciembre de 2018 – 2017, clasificado en corriente y no corriente, del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
2. Estado de resultados comparativo a 31 de diciembre de 2018 – 2017, del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
3. Notas a los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2018 – 2017, del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
4. 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 2018.
5. Para persona jurídica nueva o persona natural 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.
6. Los estados financieros deben venir firmados por Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal, y certificados de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Certificados de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal (este último en los casos de ley) vigente, expedidos por la Junta Central de Contadores

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.

• **Indicadores financieros :**

El oferente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2018, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o Igual a 1.21
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o Igual a 65.73%

✓ Índice De Liquidez

Se determina el indicador de Liquidez, que resulta de dividir el Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, reportado en el Registro Único de Proponentes, con información financiera a treinta y uno (31) de diciembre de 2018, así:

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\$ \text{ACTIVO CORRIENTE}}{\$ \text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ \text{_____}}{\$ \text{_____}} = \frac{\text{_____}}{\text{_____}} \pm \text{_____}$$

(Indique la cifra con máximo 2 decimales)

Una vez aplicada la fórmula anterior, la cifra resultante deberá ser igual o superior a 1.21

✓ Nivel De Endeudamiento

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, del resultado de dividir el Pasivo Total sobre el Activo Total, reportado en el Registro Único de Proponentes, con información financiera a treinta y uno (31) de diciembre de 2018 y el resultado se multiplica por cien (100). Así:

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\$ \text{PASIVO TOTAL}}{\$ \text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{\$ \text{_____}}{\$ \text{_____}} = \frac{\text{_____}}{\text{_____}} \times 100 = \text{_____} \%$$

(Indique la cifra con máximo 2 decimales)

Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser Menor o Igual al 65.73%.

✓ Oferentes Plurales:

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

En esta opción cada uno de los integrantes del Oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde **n** es el número de integrantes del Oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del Oferente plural con el mejor indicador tenga una mayor participación en dicho Oferentes plural.

<b>HABILITADO</b>	Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el OFERENTE, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos
<b>NO HABILITADO</b>	Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el OFERENTE, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos

Nota: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP de manera separada, si uno de los integrantes no presenta RUP NO SE EVALUA FINANCIERAMENTE y aparecerá como NO HABILITADO.

• **Indicadores Capacidad Organizacional**

El oferente, deberá cumplir con los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2018, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:



INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Igual o Mayor a 2.38%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activo Total	Igual o Mayor a 0.83%

✓ Rentabilidad Del Patrimonio

Se determina la Rentabilidad del Patrimonio, tomando Utilidad Operacional sobre Patrimonio.

$$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \frac{\$ \text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\$ \text{PATRIMONIO}} \quad \text{(Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$$

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser Igual o Mayor a 2.38%.

✓ Rentabilidad Del Activo

Se determina la Rentabilidad del Activo, tomando Utilidad Operacional sobre Activo Total.

$$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \frac{\$ \text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\$ \text{ACTIVO TOTAL}} \quad \text{(Indique la cifra con máximo 2 decimales)}$$

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser Igual o Mayor a 0.83%.

<b>HABILITADO</b>	Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el OFERENTE, cumple con la totalidad de los indicadores organizacionales establecidos
<b>NO HABILITADO</b>	Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el OFERENTE, no cumple con la totalidad de los indicadores organizacionales establecidos

Nota: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP de manera separada, si uno de los integrantes no presenta RUP NO SE EVALUA FINANCIERAMENTE y aparecerá como NO HABILITADO.

## 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 acreditarla experiencia requerida conforme a lo señalado en los términos de referencia.
- 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**

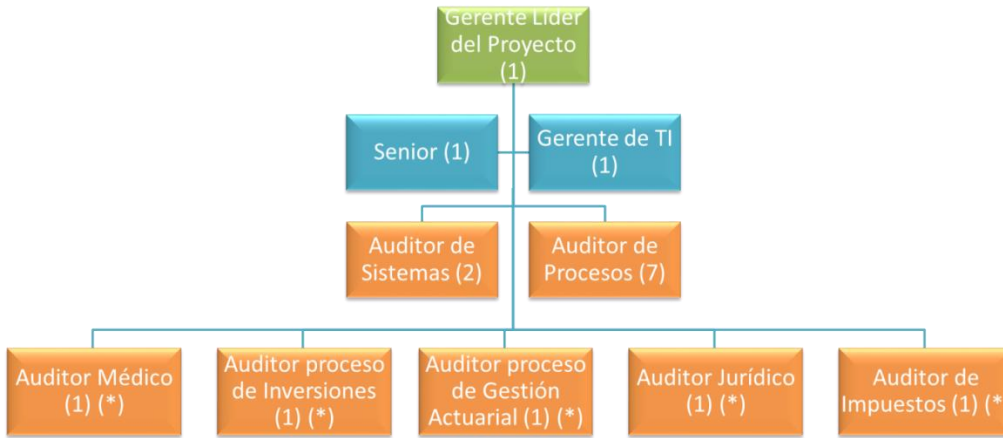
El oferente deberá presentar en su oferta el Plan de Aseguramiento y Mejora de la calidad en la prestación del servicio, incluyendo:

- 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.
- Oferta de programa de formación para la transferencia de conocimiento al personal de Positiva Compañía de Seguros S.A., para los años 2019 y 2020.
- 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

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>• Aprobación informes finales de auditoría.</li> </ul>
Gerente de TI (1)	Deberá acreditar la siguientes profesiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas</li> </ul>	Sí	Seis (6) 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la definición del programa de trabajo.</li> <li>• Aprobación informe final de auditoría.</li> </ul>

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
	Así mismo deberá acreditar los siguientes certificados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado ITIL</li> <li>• Certificado COBIT</li> </ul>				
Senior (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 afines</li> </ul>	SÍ	Cinco (5) años de experiencia general en auditoría interna.	Tiempo Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la definición del Programa de trabajo</li> <li>• Seguimiento y apoyo al Plan Anual de Auditoría</li> </ul>
Audidores de proceso (7)	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 afines</li> </ul>	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 (A) - (1)	Deberá acreditar la siguiente profesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas o carreras afines</li> </ul> Así mismo deberá acreditar conocimientos básicos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAP</li> </ul>	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 (B) – (1)	Deberá acreditar la siguiente profesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas o carreras afines</li> </ul>	NO	Dos (2) años de experiencia general en auditoría interna.	Tiempo Parcial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del Plan Anual de auditoría</li> </ul>

\* Número total de profesionales Equipo Principal: Doce (12)

• **Equipo de apoyo**

Profesionales que prestan apoyo a la ejecución de actividades de auditoría en los procesos definidos en el Plan Anual de Auditoría:

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
Auditor Médico (1)	Deberá acreditar la siguiente profesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medico</li> </ul>	SÍ Especialista en Auditoría Médica	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)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público</li> <li>• Ingeniero Industrial Y /O Carreras a fines</li> </ul>	SI Especialización en finanzas	Seis (6) años de experiencia en auditoría de procesos de inversión y mercado de valores	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en cualquier área del conocimiento con</li> </ul>	SÍ Especialización en actuaria o	Seis (6) años de experiencia en temas de actuaria.	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>

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades a desarrollar
		profesional en actuaria.			
Auditor Jurídico (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado</li> </ul>	<p>Sí</p> <p>Especialista en Derecho público y/o Administrativo y/o Contratación Estatal</p>	Seis (6) años de experiencia en temas de Derecho Público y/o, Administrativo y/o de Contratación Estatal.	Dependiendo de la ejecución de las auditorias 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 auditoria de acuerdo con el Plan Anual de Auditoria.</li> </ul>
Auditor de Impuestos / Nómina (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contador público/ Abogado o carreras afines</li> </ul>	<p>Sí</p> <p>Especialista en Tributaria</p>	Seis (6) años de experiencia en temas tributarios.	Dependiendo de la ejecución de las auditorias 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 auditoria de acuerdo con el Plan Anual de Auditoria.</li> </ul>

\*Número total de profesionales Equipo de Apoyo: Cinco (5)

**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 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO y ANEXO No. 14. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO de los Términos de Referencia.

Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de personal mínimo requerido en el proceso de selección 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 soportes de experiencia.

### **Consideraciones sobre el equipo de trabajo:**

- El equipo de trabajo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en los términos de referencia.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la 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 soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

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

- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la 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 penum 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:

**2.4.1. REQUISITOS DE CALIDAD**

El oferente deberá presentar en su oferta una certificación expedida por un profesional del área de psicología o una organización especializada en selección de personal, en la cual indique que el personal que relacione cumple con las competencias establecidas en educación, experiencia y las habilidades que se describen a continuación:

COMPETENCIA	DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO
Orientación a Resultados Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas. Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la salud ocupacional. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad, tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.



COMPETENCIA	DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO
Orientación al Usuario y al Ciudadano Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio contratado. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.
Transparencia Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus actividades con base en las normas y criterios aplicables.
Compromiso con la Compañía Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

Así mismo debe relacionarse la metodología aplicada (prueba, entrevista, otro). En su defecto podrán ser acreditadas por el Jefe de Recursos Humanos de la empresa (si lo hay) o por el Representante Legal de la misma.

#### 2.4.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

El oferente deberá acreditar, con la oferta, el cumplimiento del siguiente requisito CASISOMA:

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 **sobre separado y cerrado 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.

La oferta económica deberá presentarse de manera individual, en sobre cerrado y la misma será objeto de apertura en la audiencia de adjudicación, para lo cual se procederá a abrir las ofertas económicas según el orden de calificación. Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la

misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en los que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva 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 el desplazamiento a los destinos descritos en el siguiente cuadro:

Coordinadora	Sucursal	Ciudad
GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA ANTIOQUÍA	GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA ANTIOQUÍA	MEDELLÍN
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B RISARALDA	PEREIRA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B QUINDÍO	ARMENIA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B CALDAS	MANIZALES
GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA ATLÁNTICO	GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA ATLÁNTICO	BARRANQUILLA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B CÓRDOBA	MONTERIA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO C MAGDALENA	SANTA MARTHA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B CESAR	VALLEDUPAR
	GERENCIA SUCURSAL TIPO C SUCRE	SINCELEJO
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B BOLÍVAR	CARTEGENA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B GUAJIRA	RIOACHA
GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA BOGOTÁ	GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA BOGOTÁ	BOGOTA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B META	VILLAVICENCIO
	GERENCIA SUCURSAL TIPO A CORREDORES	BOGOTA
	GERENCIA CUNDINAMARCA	BOGOTA
GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA SANTANDER	GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA SANTANDER	BUCARAMANGA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B NORTE DE SANTANDER	CUCUTA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO C ARAUCA	ARAUCA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B CASANARE	YOPAL
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B BOYACÁ	TUNJA
GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA VALLE	GERENCIA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA VALLE	CALI
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B CAUCA	POPAYAN
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B NARIÑO	PASTO

Coordinadora	Sucursal	Ciudad
	GERENCIA SUCURSAL TIPO C PUTUMAYO	MOCOA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B HUILA	NEIVA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO C CAQUETÁ	FLORENCIA
	GERENCIA SUCURSAL TIPO B TOLIMA	IBAGUE

Nota: Es importante resaltar que en el desarrollo de la vigencia del contrato (año y medio) se espera la verificación del 40% 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 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>

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

Al oferente que demuestre la mayor cantidad de contratos registrados en el RUP adicional a la mínima habilitante, obtendrá hasta 400 puntos

El oferente que no acredite la experiencia mínima no será tenido en cuenta para efectos de la calificación y se asignará un puntaje de cero puntos.

La experiencia del oferente se calificará tomando como base los siguientes parámetros:

Número de contratos	Criterio	Puntaje
1-8	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	100
9-16	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	200
17-24	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	300
25 o más	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	400
Puntaje Máximo		400

Nota: No serán válidos los contratos presentados como requisito de habilitación

Requisitos que deben cumplir los contratos presentados como experiencia adicional del oferente:

- 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.

### 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:

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (HABILITANTE)	Experiencia Adicional propuesta por perfil expresada en meses	Puntaje Máximo
1	Senior (1)	Cinco (5) años de experiencia general en auditoría interna.	X	60
2	Auditor de proceso No. 1	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	X	40
3	Auditor de proceso No. 2		X	40
4	Auditor de proceso No. 3		X	40
5	Auditor de proceso No. 4		X	40
6	Auditor de proceso No. 5		X	40
7	Auditor de proceso No. 6		X	40
8	Auditor de proceso No. 7		X	40
9	Auditor de Sistemas (A)	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	X	60
<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 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 (Sénior, Auditor de Procesos (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7) y Auditor de Sistemas A)**

### 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	Senior (1)	Especialización	15	30
		Maestría	15	
2	Auditor de proceso No. 1	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
3	Auditor de proceso No. 2	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
4	Auditor de proceso No. 3	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
5	Auditor de proceso No. 4	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
6	Auditor de proceso No. 5	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
7	Auditor de proceso No. 6	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
8	Auditor de proceso No. 7	Especialización (1)	10	20
		Especialización (2a) y/o Maestría	10	
9	Auditor de Sistemas (A)	Especialización	15	30
		Especialización (2a) y/o Maestría	15	
<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, 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.

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.**

# ANEXOS



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

Ciudad y fecha

Señores

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Bogotá

**REF. Carta de presentación de la oferta, cuyo objeto contractual obedece a “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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”.**

Respetados Señores:

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

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al oferente.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que en la actualidad si ( ) no ( ) tengo suscritos contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, que si ( ) no ( ) me inhabilitan y/o generan conflicto de interés para participar en el presente proceso de selección.
5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión dentro de la Invitación Pública No. 02 de 2019.
7. Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en los presentes términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.
8. Que conozco los términos de referencia del presente proceso, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los servicios, aceptando cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
9. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de Positiva Compañía de Seguros S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

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

Los datos de la empresa son:

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

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

Atentamente,

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

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



FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 PERSONA JURÍDICA

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

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

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

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES

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

	Fecha diligenciamiento
	DIA    MES    AÑO

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información

Padre  Hijo  Hermano  Nieto  Abuelo  Suegro  Yerno  Cuñado  Esposo

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

**PERSONA JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION
<p>Declaro expresamente que:</p> <p>1. Los recursos que poseo o posee la compañía a la cual represento provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad,</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2. Tanto mi actividad o la actividad de la compañía a la cual represento, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o de los países no cooperantes en la lucha contra el LAFT.</p> <p>3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente o cuando sea solicitada por Positiva Compañía de Seguros.</p> <p>4. Autorizo a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.</p> <p>5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas</p>

6. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
<p>Si en el desarrollo del objeto contractual la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento del contrato.</p> <p>La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico servicioalcliente@positiva.gov.co</p> <p>La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE.</p> <p>La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente contrato, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.</p>

8. FIRMA Y HUELLA
<p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:</p> <p>_____ Firma</p> <p style="text-align: right;">  Huella         </p>

7. INFORMACIÓN ENTREVISTA	8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
<p>Lugar de la entrevista _____</p> <p>Fecha de la entrevista <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/></p> <p>Nombre Funcionario Responsable _____</p> <p>Firma Funcionario Responsable _____</p> <p>Resultado de la Entrevista _____</p> <p>La entrevista la realiza el funcionario del área que supervisará el contrato</p>	<p>Fecha de Verificación <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/></p> <p>Nombre y Cargo de quien verifica _____</p> <p>Firma _____</p> <p>Resultado de la Verificación _____</p> <p>La verificación se encuentra a cargo del superior jerárquico de quien realiza la entrevista</p>

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

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

#### ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la presente Invitación Pública No. 02 de 2019 cuyo objeto es "“PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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”", teniendo en cuenta las siguientes:

#### CONSIDERACIONES:

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

Que hemos decidido participar en la Invitación Pública No. 02 de 2019 bajo modalidad de consorcio.

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

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

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

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	IDENTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que La Unidad seleccione la oferta de este Oferente Plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana
- Presentación de los documentos de la oferta del proceso de Invitación Pública No. 02 de 2019
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será la ciudad de \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_, oficina, \_\_\_\_\_, FAX \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Positiva Compañía de Seguros S.A, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	LABOR A DESARROLLAR EN LA OFERTA

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

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

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

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

Nombre \_\_\_\_\_



CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

**ANEXO No. 6. EXPERIENCIA OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP  
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE**

No.	Nombre Empresa Contratante	Valor Contrato SMMLV - RUP	Sector		Consecutivo en el RUP
			Financiero	Asegurador	
1					
2					
3					
4					
5					

**EXPERIENCIA PONDERABLE DEL OFERENTE**

No.	Nombre Empresa Contratante	Valor Contrato SMMLV- RUP	Sector	Consecutivo en el RUP	Puntaje Máximo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
<b>TOTAL</b>					

Firma: \_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**Nota:** En caso de presentarse por medio de Unión Temporal o Consorcio el oferente deberá discriminar la experiencia que aporta cada uno de los integrantes

**ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO  
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE**

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

<b>OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b>						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 1</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Gerente líder del proyecto						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 2</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Gerente de TI						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 3</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Senior						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 4</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 1						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 5</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 2						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 6</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 3						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 7</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 4						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 8</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 5						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 9</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación

Auditor de procesos 6						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 10</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de procesos 7						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 11</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de Sistemas A1						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 12</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de Sistemas B1						

**Equipo de Apoyo**

<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 1</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor Medico						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 2</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor Proceso de Inversiones						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 3</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor Procesos de Gestión Actuarial						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 4</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor Jurídico						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 5</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Auditor de Impuestos Nomina						

Nota: Ver consideraciones sobre el profesional mínimo requerido.

**EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE PERSONAL MINIMO (HASTA 400 puntos)**

Se otorgará la calificación de hasta 450 puntos por el tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos:

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (HABILITANTE)	Experiencia Adicional Acreditada (Ponderable) en meses	Puntaje Máximo
1	Senior (1)	Cinco (5) años de experiencia general en auditoria interna.		
2	Auditor de proceso No. 1	Tres (3) años de experiencia general en auditoria interna.		
3	Auditor de proceso No. 2			
4	Auditor de proceso No. 3			
5	Auditor de proceso No. 4			
6	Auditor de proceso No. 5			
7	Auditor de proceso No. 6			
8	Auditor de proceso No. 7			
9	Auditor de Sistemas (A)	Tres (3) años de experiencia general en auditoria interna.		
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				

**FACTOR PONDERABLE FORMACIÓN ADICIONAL (HASTA 200 PUNTOS)**

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Formación Adicional que acredita (X)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
1	Senior (1)	Especialización			
		Maestría			
2	Auditor de proceso No. 1	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
3	Auditor de proceso No. 2	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
4	Auditor de proceso No. 3	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
5	Auditor de proceso No. 4	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
6	Auditor de proceso No. 5	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Formación Adicional que acredita (X)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
7	Auditor de proceso No. 6	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
8	Auditor de proceso No. 7	Especialización (1)			
		Especialización (2) y/o Maestría			
9	Auditor de Sistemas (A)	Especialización			
		Especialización (2) y/o Maestría			
		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			

**Firma: (Representante legal del Oferente)**  
**Nombre: (Insertar información)**  
**Cargo: (Insertar información)**

**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**

OFERENTE: \_\_\_\_\_

**1. Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2018**

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones de pesos)	Participante N°1 (valor en pesos)	Participante N°2 (valor en pesos)	Participante N°3 (valor en pesos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Patrimonio				
Utilidad operacional				
Gastos de intereses				

\* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

**2. Capacidad financiera**

Indicador	Oferente individual	Oferente plural			
	100%	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del oferente plural
Índice de liquidez					Ponderación del índice de los participantes
Índice de endeudamiento					Ponderación del índice de los participantes

**3. Capacidad Organizacional**

Indicador	Oferente individual	Oferente plural			
	100%	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del oferente plural
Rentabilidad del Patrimonio					Ponderación del índice de los participantes
Rentabilidad sobre					Ponderación del índice de los participantes

\*Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Adjunto a la presente, los Estados Financieros certificados y auditados a 31 de diciembre de 2018, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente

Firma Revisor Fiscal

Firma Contador

Nombre:	Nombre:
Documento de Identidad:	Documento de Identidad:

Tarjeta profesional

\*Indique si actúa como revisor fiscal o contador



ANEXO No. 9. MODELO DE MINUTA OFERTA PARA EL CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DE 2019 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXX, nombrado como SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO mediante resolución No XXXXXXXXXXXXXXX y posesionado mediante Acta No XXXXXXXXXXXXXXX, debidamente autorizado para suscribir el presente documento, mediante resolución de delegación No 0869 del 21 de noviembre de 2018, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con cédula de Ciudadanía No. xxxxxxx expedida en Bogotá, representante legal de XXXXXXXXXXXXXXX, con NIT. XXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública definida en el Numeral 1 del Capítulo VI Modalidades de selección del Manual de Contratación, que establece que:

1- Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMMLV), y que por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, justifiquen que haya una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes, adicionales a los que se encuentren certificados por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.. El cual se sujetará a las siguientes reglas: ...

2) POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., a través de la Oficina Asesora de Control Interno adelantó el proceso de Invitación Pública de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Gestión de Abastecimiento a fin de recibir ofertas para la Contratación de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.

3) Que el proceso de contratación fue presentado por la Oficina Asesora de Control Interno y revisado en el Comité Asesor de Contratación del día 5 de marzo de 2019.

1) Que POSITIVA, para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable, desarrolló el proceso de difusión a través de la publicación de aviso de prensa y de su página web, definiendo los términos de presentación de las ofertas, a cada uno de los oferentes interesados en el proceso.

2) Que la Oficina Asesora de Control Interno, elaboró los Términos de Referencia de la Invitación Pública No. XX de 2019, con la asesoría de la Gerencia de Abastecimiento Estratégico y dio apertura el día xx de abril de 2019.

3) Que en los Términos de Referencia, se incluyeron los requisitos habilitantes de contratación en sus aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de Calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y ambiente - CASISOMA, así como los criterios de evaluación de las ofertas.

4) Que el día x de xxxxx de 2019 se realizó el cierre de la invitación pública cumpliendo con el cronograma establecido, habiéndose presentado un total de xx (xx) ofertas así:

\* Se mencionan todos los oferentes con su NIT

5) Que la Secretaría General y Jurídica de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. mediante oficio designó el Grupo Evaluador de la Invitación Pública No.02 de 2019, quién adelantó las verificaciones Jurídica, Técnica, Financiera, CASISOMA y la evaluación de las ofertas.

6) Que se presentaron observaciones en cada una de las etapas, la cuales fueron resueltas por el grupo evaluador.

7) Que el presupuesto oficial de la contratación se estableció con base en el estudio de mercado realizado previamente, tal como quedó plasmado en los Estudios Previos de la Invitación Pública X de 2019, fijándose en consecuencia como presupuesto oficial estimado la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2,472,000,000.00)**, \$824.000.000 para el 2019 y \$ 1.648.000.000 para el 2020, los anteriores incluyen el impuesto del IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y demás impuestos a que haya lugar.

8) Que una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas, el oferente que obtuvo la mejor calificación, fue **XXXXXXX**. Nit: **XXXXXXX** con un puntaje total de **XXX** de 1000 puntos posibles, y cuya oferta técnica y económica corresponde a un cargo fijo mensual para el año 2019 de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXX) IVA INCLUIDO**.

9) Que el valor del presente contrato comprende los valores ofertados por **EL CONTRATISTA** en su oferta (valores unitarios y cantidades ofertadas), hasta el monto del presupuesto total estimado de **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXX)** incluido IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y demás impuestos a que haya lugar, durante las vigencias 2019 y 2020 para la invitación pública No. X de 2019.

10) Que con base en el cumplimiento de requisitos exigidos a **EL CONTRATISTA** y cumplidos por éste con la presentación de la oferta, se acredita la experiencia, idoneidad, capacidad, especialidad y conocimiento requerido para la ejecución del objeto contractual.

11) Que toda la documentación de la Invitación Pública No. X de 2019 fue publicada en la página WEB de la Compañía y hace parte integral del presente contrato.

12) Que **EL CONTRATISTA** no se encuentra en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

13) Que para amparar la contratación se cuenta con los Códigos de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el área de presupuesto, así:

- Vigencia 2019: CDP N° CXXXX2019, del XX de XXXX de 2019
- Vigencia 2020: CDP N° CXXXX2020, del XX de XXXX de 2019

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

#### CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

**EL CONTRATISTA**, se compromete para con Positiva Compañía de Seguros S.A., a la prestación de servicios profesionales 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente Contrato, se entiende que la justificación, los estudios previos y la oferta presentada por **EL CONTRATISTA** junto con los documentos aportados hacen parte integral del presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATISTA** deberá obrar con absoluta lealtad y honradez en su relación con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y atender con celosa diligencia los encargos que por este Contrato se le confieran. De igual manera deberá mantener permanentemente informada a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., del desarrollo del presente Contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD

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

## CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del Contrato, estará obligado a:

### Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
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.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. 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.
6. Entregar distintivos a los profesionales para la ejecución de las actividades ordenadas, con la imagen corporativa aprobada por la Compañía.
7. Entregar los soportes de ejecución en original y medio magnético de las actividades ordenadas y los productos que se originen a la Compañía.
8. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el CONTRATO, en los términos del mismo.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
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.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma.
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.
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.
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.
17. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.
18. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.

### Obligaciones específicas:

19. 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.
20. Apoyar en la elaboración, ajuste y seguimiento del Plan Anual de Auditoría que desarrollará la Oficina de Control Interno.
21. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción formulados por los responsables de las áreas.

22. Apoyar en la elaboración de los informes reglamentarios e informes que se deban presentar en la Junta Directiva y/o Comités de la organización.
23. 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.
24. Destinar el software, hardware y elementos de oficina requeridos para el desarrollo del objeto del contrato.
25. 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.
26. 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.
27. 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, Senior, Gerente de TI, Auditores de Sistemas (A) y (B) 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.
28. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado.
29. Utilizar los documentos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía en el desarrollo del contrato.
30. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio en la jornada de trabajo que tiene establecida Positiva.

#### Obligaciones Marco Normativo aplicable a la Función de Auditoría Interna

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:

31. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A.
32. 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.
33. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Compañía se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.
34. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Compañía, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
35. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Compañía y recomendar los ajustes necesarios.
36. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, sistemas de información de la Compañía y recomendar los correctivos a que haya lugar.
37. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopte la Compañía.
38. Asesorar a las dependencias de la Compañía en la adopción de acciones mejoramiento y recomendaciones de los entes de control.
39. 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.
40. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
41. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Todo informe y/o comunicación que **EL CONTRATISTA** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del Contrato cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

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

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en cumplimiento del Contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Cuando del objeto 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.
6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión.
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.

#### CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS **MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.472.000.000.00)**, distribuidos así, \$824.000.000 para el 2019 y \$ 1.648.000.000 para el 2020. 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-**Condiciones comerciales y forma de pago: Positiva Compañía de Seguros SA realizará pagos de manera mensual, 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 periodo en que finaliza el servicio, acompañada de la documentación exigida por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para el efecto.

**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.

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.

**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.

#### CLÁUSULA SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar la contratación se cuenta con los Códigos de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el área de presupuesto, así:

- Vigencia 2019: CDP N° CXXX2019, del XX de XXXX de 2019
- Vigencia 2020: CDP N° CXXX2020, del XX de XXXX de 2019

#### CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN

El término de duración del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, previo perfeccionamiento, legalización y firma del acta de inicio.

#### CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá dar por terminado el presente Contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente Contrato; b) Si EL CONTRATISTA no rinde en tiempo oportuno los informes que le sean solicitados, con los anexos a que hace referencia el presente Contrato; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este Contrato o las que de él se deriven; d) Si algún trabajador de EL CONTRATISTA transgrede una o algunas de las normas legales que rigen la profesión que desarrollan e) La inclusión de EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores en la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), lista ONU, o en cualquier lista de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional será considerada como una causal de terminación anticipada del Contrato que no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA. De igual forma, se considerará como una causal de terminación anticipada del Contrato que no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, el inicio de investigaciones y/o la emisión de sentencias judiciales relativas Tráfico de migrantes; Trata de personas; Extorsión; Enriquecimiento ilícito; Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas; Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Delitos contra el sistema financiero; Secuestro extorsivo; Rebelión; Tráfico de armas; Tráfico de menores de edad; Delitos contra la administración pública; y Actividades vinculadas con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir f) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

PARÁGRAFO.- En caso de que el Contrato finalice antes de cumplirse el plazo del mismo, se realizará la respectiva terminación anticipada y su posterior liquidación, con base en las actividades desarrolladas hasta ese momento.

#### CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS

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

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de

pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA con la aceptación del presente Contrato, se obliga a mantener a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus CONTRATISTAS o dependientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución será a Nivel Nacional en los sitios que se acuerden entre las partes para adelantar las actividades contratadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CONTRATISTA**

El personal de EL CONTRATISTA que atienda los requerimientos objeto de este Contrato deberá contar con competencias que estén orientadas al servicio, dentro de las que se precisan:

COMPETENCIA	DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO
Orientación a Resultados Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas. Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la salud ocupacional. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad, tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al Usuario y al Ciudadano Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio contratado. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.
Transparencia Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus actividades con base en las normas y criterios aplicables.
Compromiso con la Compañía Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que surjan durante la ejecución del Contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente Contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas por la jurisdicción contencioso administrativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SANCIONES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para la contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el Contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el Contrato previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente Contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- SUPERVISIÓN**

El control de ejecución de este Contrato será ejercido por el Jefe de la Oficina de Control Interno de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., quien deberá verificar la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- LIQUIDACIÓN**

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO**

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN INFRAESTRUCTURA DEL TERCERO**



Las Partes declaran que cuentan con una Política de Seguridad de la Información, documentada, aprobada por los órganos de dirección de las Partes, publicada y comunicada a los interesados internos y externos a las mismas. De igual forma, declaran que cuentan con y mantendrán vigentes, políticas y buenas prácticas relativas a la seguridad de la información y la seguridad informática, en especial lo relacionado con (i) controles de seguridad física y lógica de acceso a la información; (ii) controles sobre las operaciones y comunicaciones (iii) controles sobre la concientización del recurso humano en temas de Seguridad de la Información y Seguridad Informática; (iv) gestión de activos de información; (v) gestión de las operaciones; (vi) gestión de las comunicaciones; (vii) adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; y (viii) gestión de incidentes de seguridad de la información.

EL CONTRATISTA se obliga a enviar a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. como mínimo una vez al año o en caso el que el contrato sea menor a un año, durante el tiempo que dure la ejecución del mismo, una certificación firmada por el representante legal de EL CONTRATISTA con el propósito de demostrar que se realizan auditorías y controles para el aseguramiento de la calidad de los productos y servicios contratados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., donde certifique que:

- Cuenta con políticas de contingencia y backup para los servicios contratados por **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, asegurando un nivel adecuado de continuidad de negocio.
- Realiza copias de respaldo de la información histórica del negocio que permita a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** el acceso de manera segura y controlada a la información almacenada con mecanismos de seguridad lógica que garanticen la integridad y confidencialidad de la información, con el propósito de asegurar que la información estará constantemente disponible.
- Cumple con los requerimientos de seguridad mencionados en el presente Contrato.
- Cuenta con una política de seguridad de la información, un plan anual de pruebas de vulnerabilidad sobre la infraestructura tecnológica involucrada en la ejecución del Contrato con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y un plan anual de auditorías internas y/o externas sobre la seguridad de la información.
- Hace firmar acuerdos de confidencialidad a su personal involucrado en la ejecución del Contrato con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
- Ejecuta un plan anual de capacitación en seguridad de la información y seguridad informática, dirigido al personal involucrado en la ejecución del presente Contrato.
- Garantiza la integridad de la información por medio de herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en los repositorios de datos.
- Implementa mecanismos que aseguren la disponibilidad e integridad en el procesamiento de la información, así como su confidencialidad y privacidad. Estos mecanismos deben estar avalados y certificados por su oficina de control interno o por un ente externo debidamente autorizado.

PARÁGRAFO PRIMERO.- EL CONTRATISTA acepta que la información entregada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en desarrollo del Contrato, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio contratado, es de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., y adoptará las medidas de protección necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento durante la vigencia del Contrato evidencias que permitan verificar el cumplimiento de lo mencionado en la presente cláusula, tales como el informe de resultados de las auditorías realizadas a la seguridad de la información y seguridad informática, los planes de acción para mitigar las vulnerabilidades encontradas en la infraestructura tecnológica y los acuerdos de confidencialidad firmados con las personas que participan en la ejecución del contrato, entre otros.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener la información confidencial bajo estricta confidencialidad y reserva y a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, utilizar, comunicar y/o usar la información confidencial para beneficio propio o el de terceros.

EL CONTRATISTA se compromete a que la información en especial la confidencial suministrada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. sólo podrá ser utilizada para la ejecución de las actividades propias e inherentes a la ejecución del Contrato, así como a mantener la más estricta confidencialidad de dicha información, advirtiendo de este deber de confidencialidad y reserva a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con EL CONTRATISTA, deba tener acceso a la información para el correcto cumplimiento de sus obligaciones frente a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información o de parte de la información, de forma no autorizada, para beneficio propio o de terceros y garantizará que la información no se divulga de forma no autorizada.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para asegurar la reserva de la información confidencial.
- No divulgar, difundir, publicar, usar y negociar por ningún medio, sin consentimiento escrito de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. la información confidencial que conozca, desarrolle o resulte de los trabajos encomendados y que puedan constituir materia de patente, secreto comercial (know-how), modelo de utilidad, diseño industrial o derechos de autor de propiedad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Abstenerse de divulgar o revelar, a terceros o persona o entidad, la información confidencial sin el consentimiento previo y por escrito del funcionario competente que a nivel de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., esté autorizado para dar dicha autorización.
- No divulgar por ningún medio físico, electrónico y/o verbal, a ninguna persona que no sea miembro de dicho equipo de trabajo del contrato, incluso si se trata de personal de EL CONTRATISTA y/o a ninguna persona de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. sin previa autorización del responsable de la información o del funcionario autorizado.
- No adquirir o sacar provecho en beneficio propio o de terceros las invenciones, informaciones e innovaciones tecnológicas efectuadas o con la intervención o que conozca EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato o posterior a ella, de propiedad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- En el momento en que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. así lo indique a EL CONTRATISTA, toda la información que tenga en su poder relacionada con el Contrato, deberá ser remitida a quien POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. indique, incluyendo copias. Igualmente, deberá borrar de manera segura toda la información que pueda permanecer en medio magnético en equipos propios de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO TERCERO.- SOLICITUD DE AUTORIDADES COMPETENTES. En el evento en que EL CONTRATISTA sea requerido por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente, para revelar parte o la totalidad de la información confidencial, EL CONTRATISTA deberá notificar inmediatamente a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. del requerimiento y de las circunstancias que dieron origen al mismo. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se encontrará facultada para solicitar a EL CONTRATISTA acceso a la respuesta y a la información que será entregada por este, de forma previa a su entrega y podrá solicitar la reserva de información que no se encuentre dentro del alcance del requerimiento. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá, además, realizar todas aquellas acciones legales para no revelar la información, en coordinación con EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO.- El término "Información Confidencial" significa: documentación, cualquier información relacionada con los servicios y con la actividad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. ya sea que se encuentren en forma tangible, electrónica u otra. La información comunicada verbalmente se considerará Información Confidencial si es designada como confidencial o de propiedad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en el momento de su divulgación y se resume por escrito. La Información Confidencial no incluye materiales ni información que: (i) sea conocida en general por terceros sin que ello sea el resultado de cualquier acción u omisión de la parte receptora; (ii) después de su divulgación, haya sido lícitamente recibida de un tercero con derecho a divulgar la información y sin restricción sobre su divulgación; (iii) ya fue conocida por la parte receptora antes de recibirla de la otra parte y no fue recibida de un tercero en violación de las obligaciones de confidencialidad de dicho tercero; (iv) haya sido desarrollada en forma independiente por la parte receptora sin utilizar Información Confidencial de la parte divulgadora; o (v) deba ser divulgada en virtud de una orden judicial.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el contexto de la ejecución del Contrato, será necesaria la recolección y almacenamiento de los datos personales de individuos que desarrollen negocios con EL CONTRATISTA y POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y de sus subalternos o empleados, para lo que las partes se obligan a solicitar la autorización previa, libre, informada, expresa e inequívoca, para la recolección de dichos datos personales y la transmisión de los mismos. En este mismo contexto, las Partes se comprometen a la implementación de medidas de seguridad para la protección de los datos que se obtengan en virtud de este Contrato y de esta forma eviten la circulación, acceso, adulteración o modificación no autorizada de los datos personales.

Los datos que reciban las partes, deberán ser tratados única y exclusivamente para las finalidades necesarias para desarrollar el objeto del Contrato, respetando el derecho a la intimidad de los titulares de los datos personales, de quienes harán el tratamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

En caso de que, en el desarrollo del Contrato se presente por cualquiera de las partes un incidente de seguridad con los datos personales, deberá reportarlo de inmediato al oficial de protección de datos personales de cada una de las partes.

A la terminación del contrato, las partes deberán devolver o destruir la información de las bases de datos personales, de acuerdo a las indicaciones que sean impartidas. La devolución o destrucción de la información se deberá llevar a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del Contrato.

Los titulares de los datos tendrán los siguientes derechos en relación con la información personal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen sus disposiciones: Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Para acceder a los derechos como titular de los datos personales y el procedimiento de consultas, quejas y reclamos, podrá consultar los siguientes canales:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A:

Correo electrónico: [servicioalcliente@positiva.gov.co](mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co)

Página web: [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)

Número de Teléfono: 6502200

Política para el Tratamiento de la Información Personal: publicada en CONTRATISTA

Correo: xxxxxxxxxxxxxxxx

Página web:

Número de Teléfono:

Política para el Tratamiento de la Información Personal:

PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES OBTENIDOS EN LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN. Mediante el Contrato y bajo el uso de los módulos y diferentes aplicaciones desarrollados como consecuencia de la relación contractual entre las partes, EL CONTRATISTA recibirá datos de empleados, afiliados, clientes y en general usuarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A que podrán ser usados única y exclusivamente para el desarrollo del Contrato y los productos y servicios que de allí se derivan. Cualquier uso no autorizado por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A como responsable de los datos constituirá un uso ilegal de los mismos.

Como consecuencia de lo anterior, EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y reglamentaciones para la protección de datos personales que resulten aplicables.
- Garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación no autorizadas de información propia de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Dar el tratamiento adecuado a los datos personales transmitidos, exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Contrato y en nombre de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Adoptar y mantener medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transmitidos por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos, bajo las obligaciones y lineamientos establecidos en el Contrato. EL CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados, ni subcontratar su tratamiento.
- Establecer y mantener una política de tratamiento de datos personales, que podrá ser objeto de revisión y observaciones por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

- En caso de realizar la transferencia de los datos personales, tal y como la misma se encuentra regulada en la Ley 1581 de 2012 y todas aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, EL CONTRATISTA garantizará niveles adecuados de protección de datos personales.
- Respecto de todo tercero a quién EL CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratista o no del mismo, se obliga a que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, en particular, en esta cláusula, y en la Política de Tratamiento de la Información de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Indemnizar y mantener indemne a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que EL CONTRATISTA realice sobre los datos personales transmitidos por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en incumplimiento de lo pactado en este Contrato.

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

EL CONTRATISTA se compromete garantizar la continuidad del servicio ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente Contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- SARLAFT: VINCULACIÓN DE PROVEEDORES

EL CONTRATISTA declara que mantiene y ejecuta buenas practica en sus procesos, dirigidos a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. Lo anterior deberá constar en certificación expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA, adjunta como anexo a este Contrato.

EL CONTRATISTA en relación con el Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, se obliga a lo siguiente:

1. Actualizar su información, mínimo una vez al año, incluida la relativa a su composición accionaria, información financiera, cambios en representantes legales, composición de junta directiva y cualquier otra información que sea susceptible de cambio. Adicional a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a entregar en cualquier momento la información que sea requerida por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y que se considere relevante para la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
2. A interponer las consideraciones relativas a la gestión del riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo frente al cumplimiento de metas comerciales.
3. A identificar y reportar de manera oportuna cualquier operación, actividad o actuación que según su percepción tenga características de inusual o sospechosa.
4. A asistir a las capacitaciones que sean dispuestas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para fortalecer, ampliar y/o actualizar temas relacionados con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
5. A cumplir con los requerimientos que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. realice en relación con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, y que constituyan un mecanismo razonable para disminuir el riesgo de ser utilizada como vehículo para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. así: Se transcribirán los requisitos CASISOMA

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

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente Contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- AUDITORÍAS

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

**CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente Contrato, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO –SAC-:**

EL CONTRATISTA, como proveedor, y quien ejerce una relación directa con el consumidor financiero, debe atender con especial prioridad y dar cumplimiento a las políticas diseñadas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en referencia a la protección y atención del consumidor financiero y que enmarcada entre otros cubre aspectos tales como:

- (i) Mantener al interior de cada oficina y punto de atención de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., donde actúe el contratista, una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros;
- (ii) Adoptar sistemas manuales y tecnológicos para suministrar información adecuada, clara, completa, veraz, oportuna, cierta y comprensible;
- (iii) Se fortalezcan y se apliquen los procedimientos para la atención de Quejas, Peticiones y reclamos; y
- (iv) Se propicie por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos y la capacitación al talento humano entre otros.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

Este Contrato se entenderá perfeccionada en la fecha en que se firme por las partes, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. hará el trámite administrativo de elaboración del registro presupuestal y se legalizará con la aprobación de las pólizas.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C., a los:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretario General y Jurídico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

Elaboró XXXXXXXXXXXX  
Revisó XXXXXXXXXXXX  
Gestionó XXXXXXXXXXXX

NOTA: Este documento es sujeto a cambios y ajustes de conformidad con las necesidades de la Compañía

## **ANEXO No. 10. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS**



PROCESO: PLANEACION DE NECESIDADES

Código: APO\_10\_1\_2\_FR03

FORMATO  
MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS  
PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Versión: 04

Fecha: 2018-02-12

Aprobó:  
Sandra Cecilia Rey Tovar  
Gerente de Abastecimiento Estratégico

Revisó:  
Matha Cecilia Florez  
Profesional Especializado

Elaboró:  
Nicolás Martínez Benavides  
Técnico Administrativo

1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual

<p>El documento de Estudios Previos traer y diligenciar la siguiente información: Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los 500 SMMLV)</p>			
<b>Objeto de la contratación:</b>	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.		
<b>Alcance de la contratación:</b>	El contrato tiene un alcance de ejecución a toda la Organización y puede ser ejecutado a nivel nacional.		
<b>Área que lidera el proceso de contratación:</b>	Oficina de Control Interno	<b>Modalidad de selección para la contratación:</b>	Invitación Pública
<b>Valor estimado del bien y/o servicio</b>	\$ 2.472.000.000	<b>Plazo y/o vigencia del contrato:</b>	18 meses
<b>Forma de pago:</b>	Mensual	<b>Restricciones actuales del bien o servicio :</b>	Artículo 7 de la Ley 87 - Proceso de Selección del proveedor a través de concurso de méritos
<b>Información del Solicitante :</b>			
<b>Nombre del Solicitante:</b>	Jorge Mario Duque Echeverri	<b>Fecha de Solicitud :</b>	19/03/2019
<b>Área/proceso del solicitante:</b>	Auditoría Interna	<b>Cargo del Solicitante:</b>	Jefe de la Oficina de Control Interno

Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a los siguientes columnas: ( Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remítase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos; si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
NO.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD - INHERENTE	IMPACTO - INHERENTE	SEVERIDAD - INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	1. Solicitar y tramitar aumento de actividades propias del contrato.	1, Solicitudes no contempladas en el Plan de Auditoría por parte del Comité de Auditoría y Alta Dirección. 2, Fallas en la planeación de actividades acordadas para el desarrollo del contrato que afectan la entrega de los productos acordados. 3, Errores y/o fallas en la definición de los requerimientos de información por parte del contratista.	1, Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 2, Afectación en el tiempo previsto para la ejecución del objeto contractual	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1, Seguimiento por parte del Supervisor de manera permanente a la ejecución del Contrato 2, Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	POSITIVA S.A.
2	Riesgo Operacional	2. Desviaciones de costos y/o gastos presupuestados para llevar a cabo el desarrollo del contrato.	1, Por errores en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 2, Por fraude interno o externo del personal asignado para el desarrollo del proyecto a cargo del contratista. 3, Por utilización no autorizada, por parte del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros.	1, Sanciones, multas o litigios	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1, Seguimiento por parte del Supervisor de manera permanente a la ejecución del Contrato 2, Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA
3	Riesgo Operacional	3. Transferencia de conocimiento errónea o inadecuada a los grupos o personal seleccionado.	1, Inadecuada metodología de enseñanza. 2, Desconocimiento parcial o total de temas por parte de los capacitadores. 3, Omisión de conceptos claves por parte del capacitador. 4, Personal no calificado para dar la capacitación de transferencia de conocimiento. (Personal del contratista).	1, Afectación en la continuidad del proceso de fortalecimiento del modelo a construir a través de este contrato	POSIBLE	MENOR	MODERADO	1, Plan de Capacitación definido de manera conjunta entre la Compañía y el proveedor. 2, Aprobación del personal que desarrollara el proceso de capacitación	RARO	MENOR	BAJO	CONTRATISTA

Riesgo Operacional	Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre la partes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.</li> <li>2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</li> <li>3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.</li> <li>4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista.</li> <li>5. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista.</li> <li>6. Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.</li> <li>7. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades, costos y/o gastos para el desarrollo del contrato.</li> <li>8. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>2. Afectación en el tiempo previsto para la ejecución del objeto contractual</li> </ol>	POSIBLE	MODERADO	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento por parte del Supervisor de manera permante a la ejecución del Contrato</li> <li>2. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría</li> </ol>	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	<p>100% CONTRATISTA para las primeras siete (7) causas</p> <p>100% POSITIVA para la última (8 octava) causa</p>
Riesgo Operacional	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accidentes laborales.</li> <li>2. Permanente rotación de personal.</li> <li>3. Pandemias.</li> <li>4. Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades.</li> <li>5. Por situaciones de tipo natural que impidan el cumplimiento de las actividades. (huracanes, terremotos, etc.).</li> <li>6. Baja motivación y/o por situación de tipo sicosocial.</li> <li>7. Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>2. Afectación en el tiempo previsto para la ejecución del objeto contractual</li> </ol>	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clausula del contrato referente a permanencia del personal y procedimientos para cambios sin afectar calidades profesionales y de experiencia del personal</li> </ol>	RARO	MAYOR	MODERADO	CONTRATISTA
Riesgo Tecnológico	Uso, destrucción y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el personal del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información pactadas con Positiva.</li> <li>2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato.</li> <li>3. Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista.</li> <li>4. Fallas, errores u omisiones en la devolución o eliminación de la totalidad de la información confiada y de los procedimientos en sus sistemas del almacenamiento informáticos.</li> <li>5. Incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación</li> <li>6. Fallas, errores u omisiones en la realización de análisis de vulnerabilidades del sistema que está ofreciendo, (plataforma tecnológica y software)</li> <li>7. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la realización de auditorías internas o externas para la verificación de los controles en seguridad de la Información.</li> <li>8. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en el planteamiento de políticas y herramientas internas para el adecuado manejo de la información.</li> <li>9. Fallas, errores u omisiones en la actualización y mantenimientos de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones que respalda los servicios contratados.</li> <li>10. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la aplicación de reglas del negocio en el proceso, procedimientos o herramientas que soporten el servicio ofrecido.</li> <li>11. Por fraude interno o externo del personal asignado para el desarrollo del contrato a cargo del contratista.</li> <li>12. Por utilización no autorizada, por parte del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perdida de información relevante de la Compañía</li> <li>2. Sanciones, multas o litigios</li> </ol>	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clausulas contractuales referentes a manejo de información</li> <li>2. Firma de Acuerdo de confidencialidad</li> </ol>	RARO	MAYOR	MODERADO	CONTRATISTA



7	Riesgo Financiero	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista.</li> <li>2. Por embargos judiciales</li> <li>3. Por vinculación en listas restrictivas</li> <li>4. Por factor externos</li> <li>5. Por excesivos niveles de cartera.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>2. Afectación en el tiempo previsto para la ejecución del objeto contractual</li> </ol>	RARO	MAYOR	MODERADO	1. Verificación de indicadores financieros para la habilitación del proveedor en el proceso de selección (Indicadores definidos en los Terminos de referencia)	RARO	MAYOR	MODERADO	CONTRATISTA
---	-------------------	--	---	---	------	-------	----------	--	------	-------	----------	-------------

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contratista

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Vicepresidente o Gerente / Jefe de Oficina / Lider de Proceso

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Oficina de Gestión Integral de Riesgos

\_\_\_\_\_  
Revisión de Firmas Gerencia de Abastecimiento Estratégico

Observaciones y/o aclaraciones que considere pertinente informar:

**ANEXO No. 11. OFERTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Bogotá

**REF. OFERTA ECONOMICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.**

Respetados Señores:

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, manifiesto que conozco lo definido en el numeral **2.5 OFERTA ECONOMICA** de los términos de referencia y \_\_\_\_\_ que el precio propuesto, que corresponde a la suma de (INCLUIR EL VALOR EN LETRAS Y NUMEROS)

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

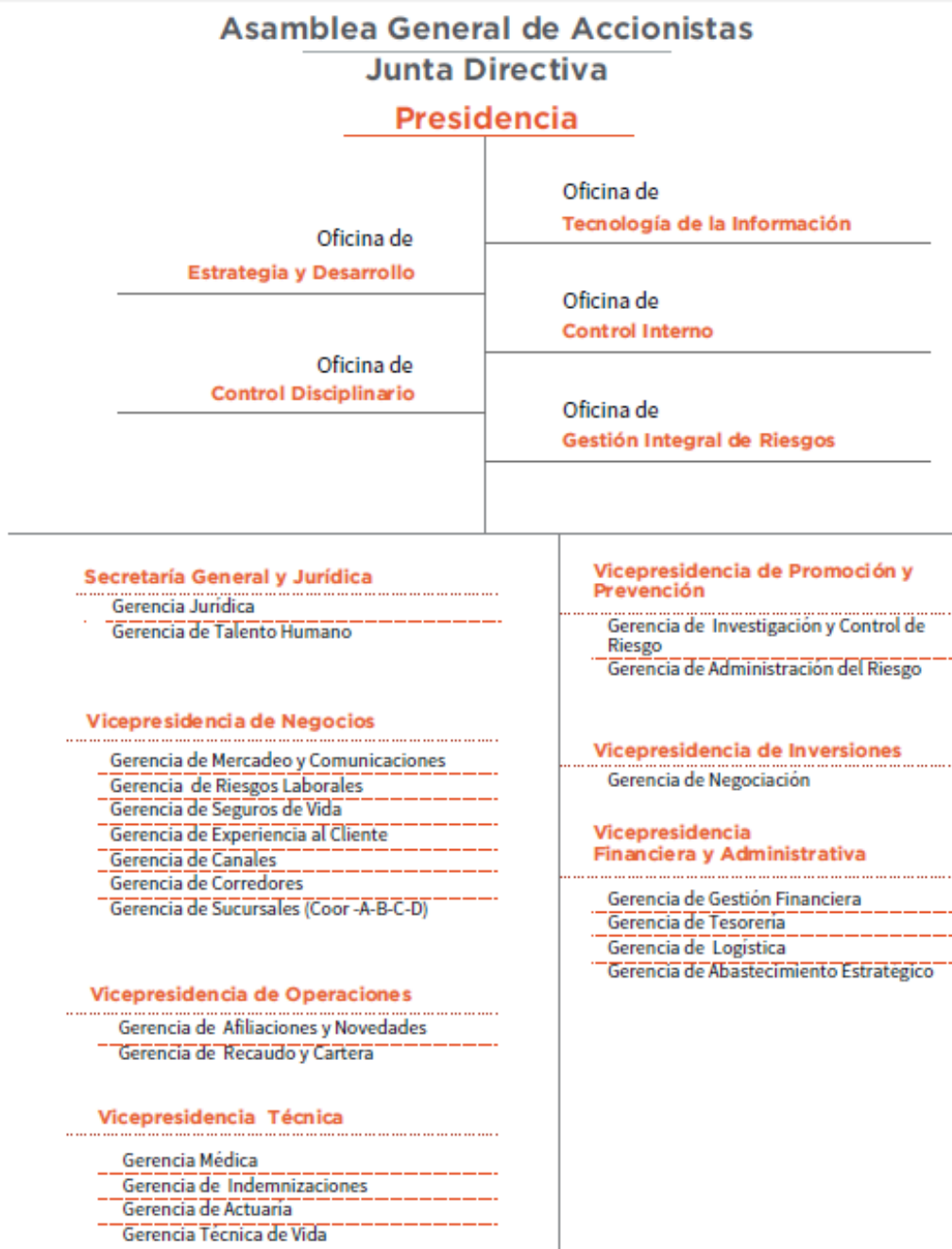
Atentamente,

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

**ANEXO No. 12. INFORMACIÓN DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A., es una Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, integrante del sector financiero, cuyo objeto es la comercialización de pólizas de seguros en los ramos de vida Grupo, Individual y ARL, está adscrita al Ministerio de Hacienda y es vigilada y regulada por la Superintendencia Financiera de Colombia y los órganos de control propios de las Entidades Públicas.

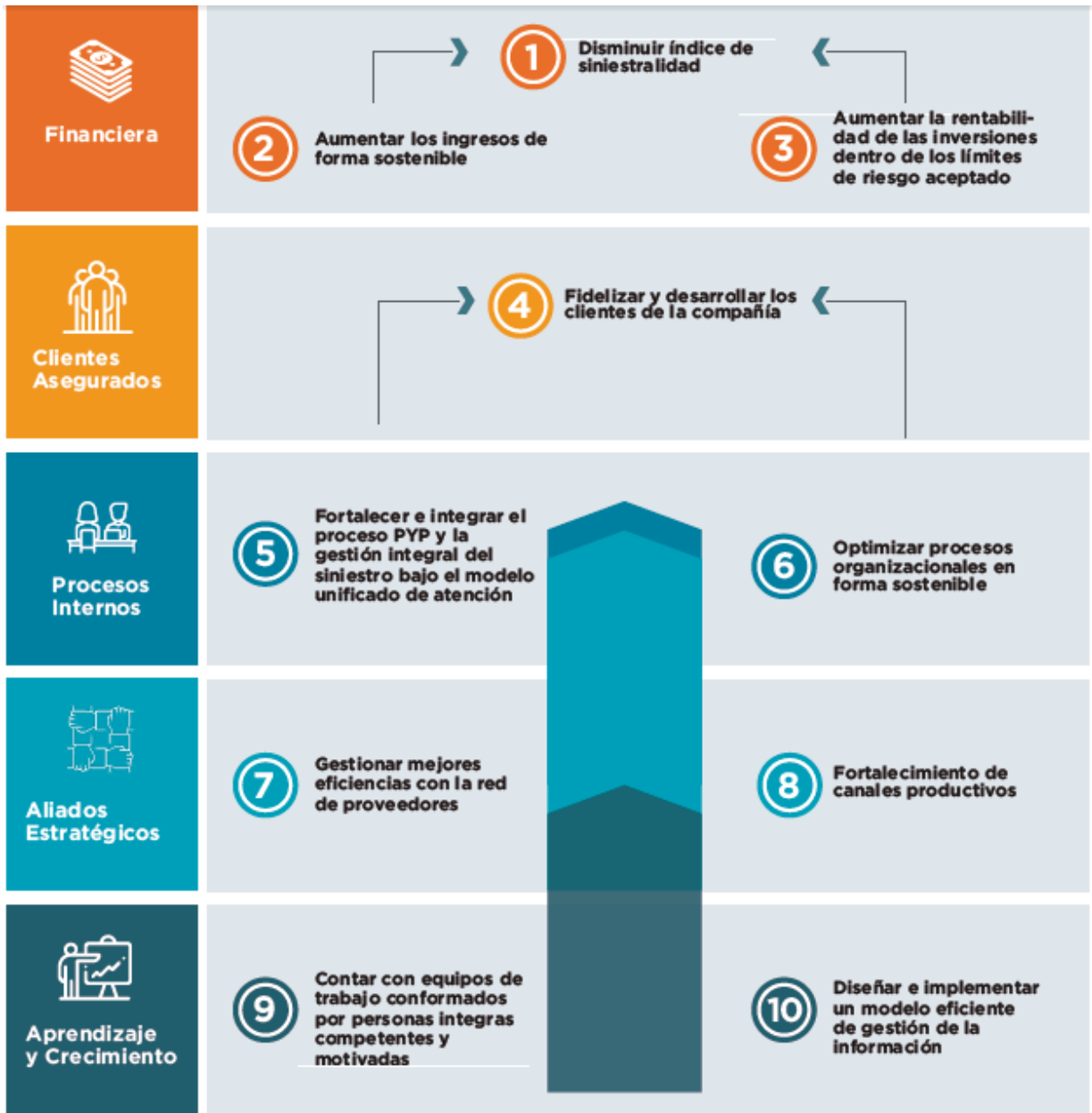
A continuación se presenta la estructura organizacional, vigente:



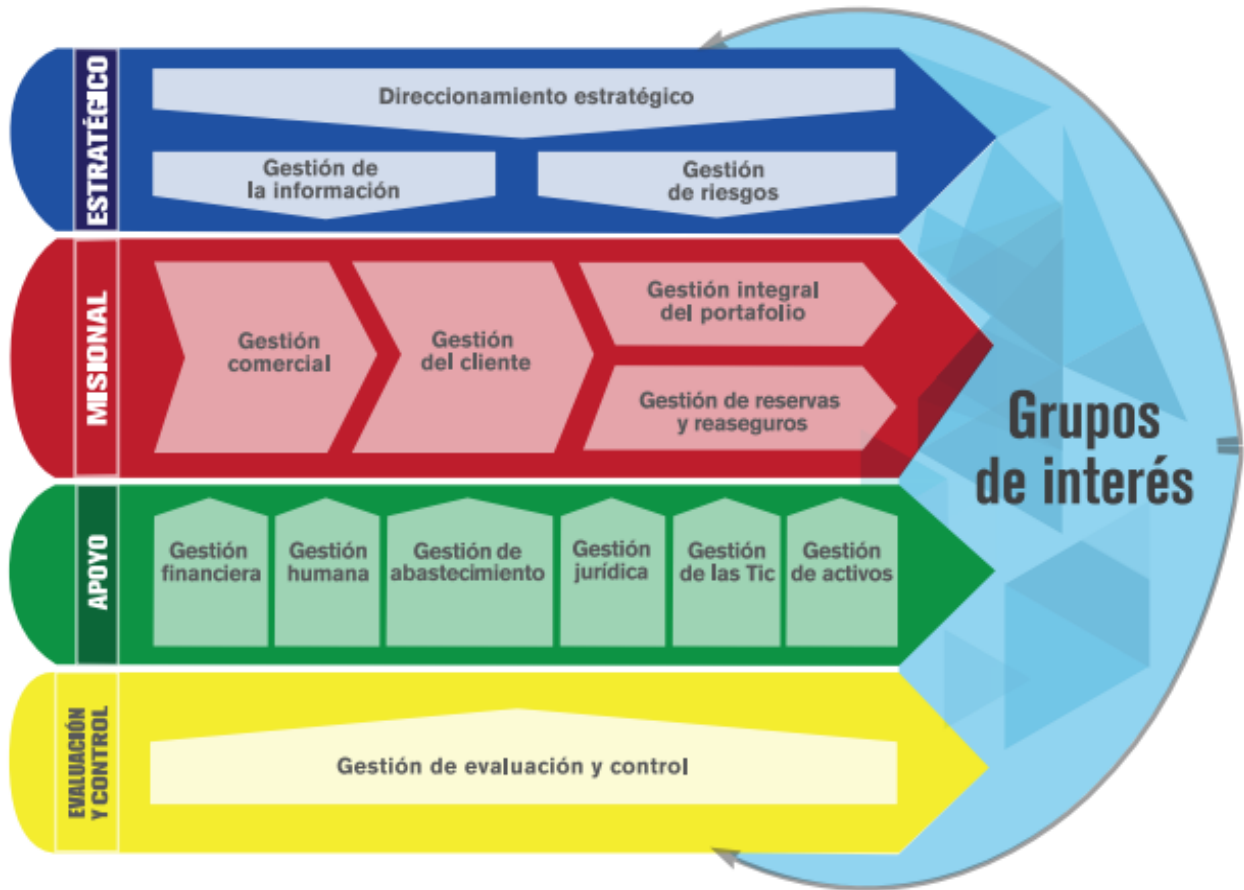
La anterior estructura se encuentra distribuida en una oficina principal ubicada en la ciudad de Bogotá, 5 Sucursales Coordinadoras y 20 Sucursales Tipo B y C.

- Plan Estratégico y Modelo de Operación

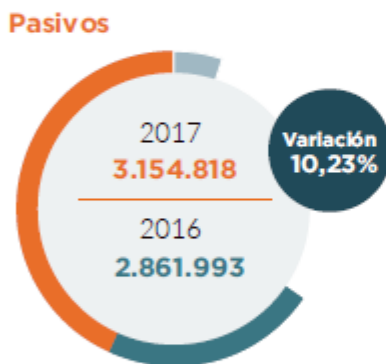
La Compañía formuló objetivos estratégicos enmarcados en cinco perspectivas cuantificados a través de una serie de indicadores y metas que permiten el seguimiento a su cumplimiento y comunicar a la organización el foco que debe guiar su trabajo.



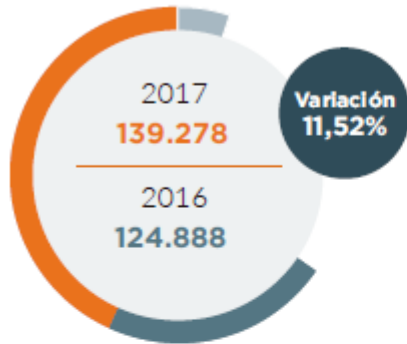
Los anteriores objetivos se encuentran soportados en el siguiente modelo operacional:



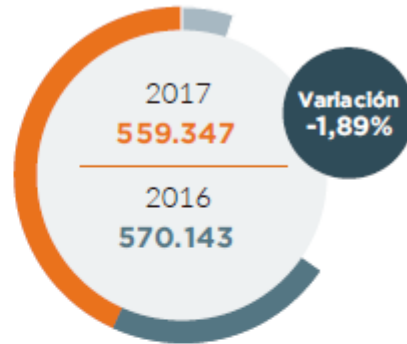
• Nuestras Cifras



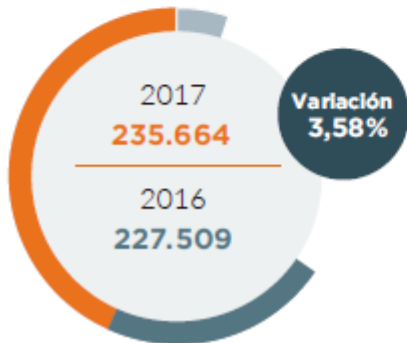
### Gastos en Promoción y Prevención



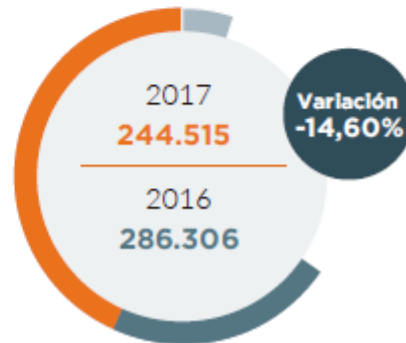
### Siniestros Liquidados



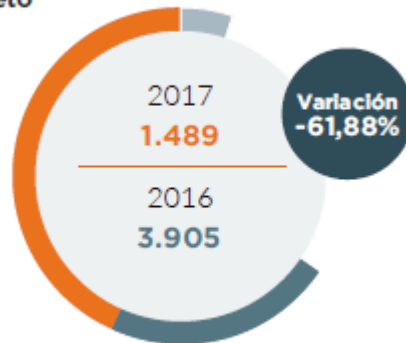
### Gastos Operacionales



### Producto de Inversiones



### Resultado Neto



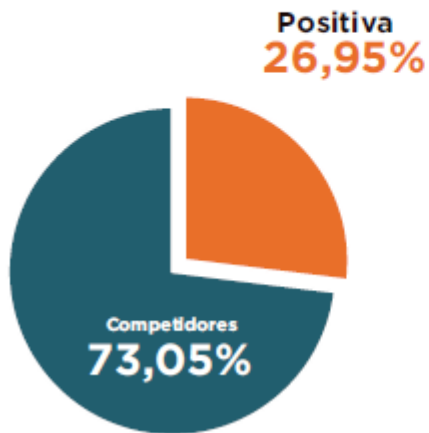
(Millones de Pesos)

- Portafolio de Ramos de Seguros

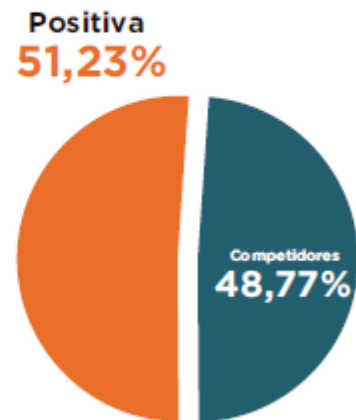
## Portafolio de Seguros



### Afiliados Riesgos Laborales



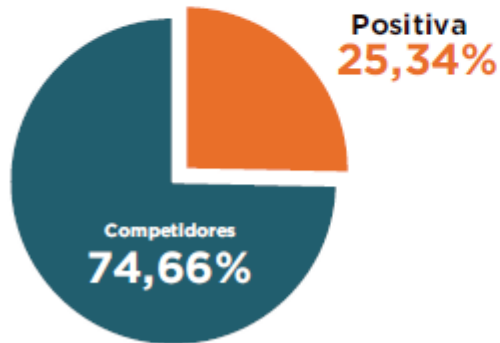
### Empresas Riesgos Laborales



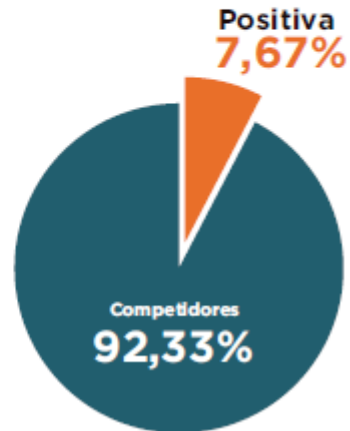


## Participación en el Mercado 2017

### Primas Emitidas Riesgos Laborales



### Primas Emitidas Riesgos Laborales más Vida

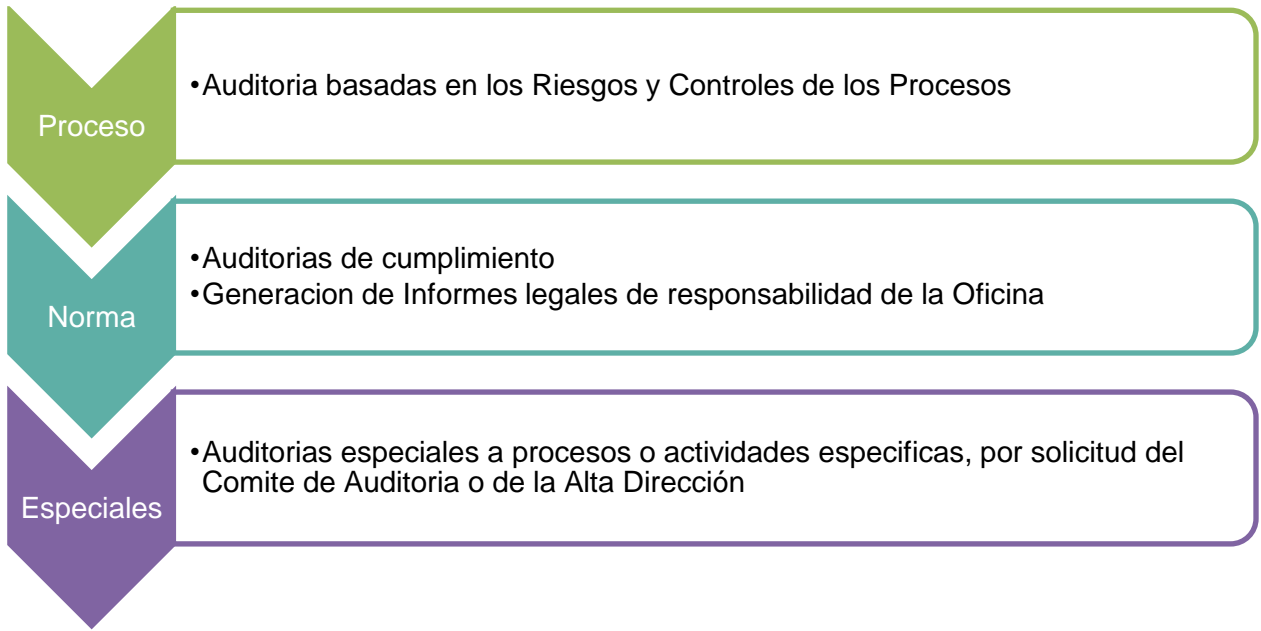


#### • Información de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno atendiendo lo establecido por la Guía de Auditoría para las Entidades Públicas y el Modelo Estándar de Control Interno, establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, definió como metodología de trabajo la siguiente:



La anterior metodología es aplicada a las tres líneas de Auditorías que adelanta la Oficina de Control Interno, siendo estas:



Anualmente la Oficina con el apoyo de la firma externa ejecuta en promedio 16 auditorias de proceso, incluyendo el componente tecnologico, asi mismo, 21 auditorias especiales (8 sucursales, 11 auditorias de tecnología que contempla temas normativos, del proceso de TIC, ciberseguridad, seguridad de la información, otras revisiones del core de negocio y algunas por solicitudes especiales), adicionalmente elabora aproximadamente 50 informes normativos que son realizados por los profesionales de la Oficina.

### ANEXO No. 13. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD

#### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A Y SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A

Entre los suscritos a saber: EDUARDO HOFMANN PINILLA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 760.792 expedida en Tunja (Boyacá), nombrado como SECRETARIO GENERAL mediante resolución No 0161 del 27 de noviembre de 2008 y posesionado mediante Acta No 041 del 01 de diciembre de 2008, debidamente autorizado mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, y por la otra parte TOMAS NAVAS CORONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.270.006 expedida en Bucaramanga obrando en nombre y representación legal de la firma SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A. con NIT 890.206.351-9, en su calidad de Gerente quien en el texto de este documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad previas la siguiente consideración: 1) Que entre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A., se celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. 0054-2008 del XX de XXXXX de 2019 cuyo objeto consiste en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la solicitud de oferta y a la oferta presentada por la firma xxxx xxxx xxxxx xxxxx.

#### CLAUSULA PRIMERA.- DEFINICIONES:

1. Información Confidencial: Significa cualquier información escrita, oral o visual, de propiedad de alguna parte o sobre la cual detente algún tipo de derecho.
2. Parte Reveladora: Se constituye en parte reveladora cualquiera de las partes o sus representantes que suministre información a la otra por cualquiera de los mecanismos previstos en este acuerdo.
3. Parte Receptora: Se constituye en parte receptora cualquiera de las partes que reciba información de la otra.
4. Representantes: Referido a las partes de este acuerdo, significará los empleados, agentes y asesores de esa parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa parte con un tercero o terceros, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes.

#### CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO:

El objeto del presente acuerdo es regular y fijar los términos y condiciones bajo los cuales las partes mantendrán la confidencialidad de la información entregada, que se conozca o intercambiada entre ellas, en relación o con ocasión de la ejecución del contrato No. 0054 de 2008, en especial de aspectos societarios, empresariales, técnicos, comerciales, jurídicos, estratégicos, derechos de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, investigaciones, detalle de diseño, información financiera, lista de clientes, planes de inversión, inversionistas, estudios de mercado, estructura de redes, empleados, planes de numeración, licencias, concesiones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo o cualquier información revelada sobre terceras personas.

En virtud del acuerdo, las partes se obligan a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y /o comunicar la información que reciban de la otra parte, a personas naturales o jurídicas distintas de las partes y sus representantes, ni a utilizarla en favor suyo o de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada.

#### CLAUSULA TERCERA.- DESTINACION:

La información que las partes se revelarán solo podrá ser utilizada para los fines señalados en el Contrato N° 0054-2008 del XX de XXXX de 2019. Adicionalmente, solo podrá reproducirse dicha información confidencial si resulta necesario para cumplir tal finalidad y darse a conocer a los representantes que tengan necesidad de conocerla con el mismo propósito.

Se podrá revelar o divulgar la información confidencial únicamente en los siguientes eventos:

- (i) Que se revela con la aprobación previa y escrita de la parte reveladora.
- (ii) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

#### **CLAUSULA CUARTA.- CALIDAD DE LA INFORMACION:**

La parte receptora entiende y reconoce que, a excepción hecha de cualesquiera declaraciones y garantías recogidas en el contrato No. N° 0054-2008 del 21 de XXXXX de 2019 que documente en forma definitiva el negocio que puedan formalizar las partes, toda la información facilitada por la parte reveladora o sus respectivos representantes se entrega sin ninguna declaración de garantía, expresa ni tácita, sobre la precisión e integridad de la Información Confidencial facilitada, más allá de la veracidad que evidencien los mismos documentos. Salvo que en los contratos que formalicen el negocio se establezca otra cosa, ni la parte reveladora ni sus respectivos representantes incurrirán en responsabilidad ante la parte receptora o sus representantes en relación con el uso de la información confidencial, ni por actuaciones en función de dicha información o errores u omisiones en la misma, de manera distinta a la señalada en el acuerdo.

#### **CLAUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

- (i) La información confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora en detrimento de la parte reveladora o para fines diferentes a los establecidos en el presente documento ya que solo podrá utilizarse en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este acuerdo.
- (ii) La parte receptora no puede distribuir, publicar, o divulgar la información confidencial a persona alguna, salvo a sus representantes que tengan necesidad de conocerla para el propósito para el cual se divulga, siempre y cuando la parte receptora adopte las medidas necesarias para asegurarle a la parte reveladora su derecho a limitar o restringir dicha divulgación o para hacer uso de los recursos que estén a su disposición.
- (iii) La parte receptora debe informar a cada uno de los representantes que reciben información de naturaleza confidencial y de este acuerdo y los debe instruir para que la utilicen exclusivamente con el propósito establecido en este acuerdo.

#### **CLAUSULA SEXTA.- PROPIEDAD:**

La información entregada por la parte reveladora es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por la parte receptora, durante el término que se fija en el presente acuerdo a partir de la fecha en que se entregue la información.

La parte receptora, devolverá a la parte reveladora toda la información confidencial que de esta hubiere recibido o de sus respectivos representantes, incluidas, pero no limitadas a todos las copias, extractos y otras reproducciones de la información confidencial, dentro de las treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se dé por terminada la relación contractual y además, destruirá todo el material que haya creado con fundamento en la información confidencial entregada por la parte reveladora si así se le solicitare.

En todo caso, la parte que ha recibido la información continúa con su deber de custodia, en los términos señalados en el presente documento y por las leyes que regulan la materia, respetando igualmente los derechos de autor, patentes, invenciones y similares.

#### **CLAUSULA SEPTIMA.- CLAUSULA PENAL**

La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar al pago de la suma de XXXXXX MILLONES DE PESOS (\$XXX.000.000.oo), a favor de la parte afectada, suma que se tomará como pago parcial de los perjuicios derivados del incumplimiento en cuestión, quedando relevadas las partes de la demostración de los perjuicios que se encuentren dentro de dicha suma. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan dicho monto.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Si una de las partes extravía o revela información confidencial, dará aviso inmediato a la otra y tomará todas las medidas razonables y necesarias para minimizar los resultados de la pérdida de la información extravíada o divulgada sin autorización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes no serán responsables cuando la pérdida o extravío de la información se origine como consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito.

#### **CLAUSULA OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESION:**

Este acuerdo de Confidencialidad debe beneficiar y comprometer a las partes y no puede ser cedido, vendido, asignado, ni transferido bajo ninguna forma y a ningún título, sin contar con la autorización previa y escrita de la otra parte.

#### **CLAUSULA NOVENA.- VIGENCIA DE LA OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD:**

El presente Acuerdo tendrá una vigencia por el plazo del contrato No. 00XX DE -2019 del XX de XXXX de 2019 y cuatro (04) meses más, prorrogable de mutuo acuerdo por las partes.

#### **CLAUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS:**

Las partes aceptan de común acuerdo que frente a cualquier divergencia o discrepancia que se presente durante la ejecución de éste acuerdo, dispondrán de un término de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha del reclamo, para solucionar sus diferencias acudiendo a la negociación directa o a la conciliación. Surtido éste término sin llegar a un acuerdo, se convocará un Tribunal de Arbitramento integrado por uno (1) Árbitro designado por la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C., y se someterá a las reglas que para tal efecto, y de conformidad con las normas legales vigentes, haya establecido el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá y sus costos serán asumidos por partes iguales, sujetándose en lo no previsto a las disposiciones legales respectivas.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- DOMICILIO:**

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal a los

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.**

**ANEXO No. 14. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE  
COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO**

INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2019

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

Yo, \_\_\_\_\_ [indicar Nombre del Profesional], identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios como \_\_\_\_\_ [indicar el Cargo], con una dedicación y exclusividad del [dedicación en letras y en números] % a la empresa \_\_\_\_\_ [indicar el Oferente] para proceso de selección denominado como Invitación Pública No. 02 de 2019.

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

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

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