



**PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 09 DE 2016**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO  
A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO  
DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Octubre de 2016

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO 1 .....</b>	<b>6</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>6</b>
<b>1. OBJETO.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 REQUISITOS GENERALES .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE.....</b>	<b>8</b>
<b>1.4 PERFIL DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>8</b>
<b>1.5 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>1.6 FORMA DE PAGO .....</b>	<b>9</b>
<b>1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS .....</b>	<b>9</b>
<b>1.8 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS .....</b>	<b>9</b>
<b>1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....</b>	<b>9</b>
<b>1.10 .....PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS PRETÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>9</b>
<b>1.11 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>1.12 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>11</b>
<b>1.13 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE .....</b>	<b>12</b>
<b>1.14 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....</b>	<b>12</b>
<b>1.15 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS .....</b>	<b>13</b>
<b>1.16 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>13</b>
<b>1.17 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS .....</b>	<b>14</b>
<b>1.18 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>1.19 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>15</b>
<b>1.20 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>15</b>
<b>2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>2.1. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2. ASPECTOS JURÍDICOS.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>17</b>
<b>2.2.5. .... RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA .....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.6. .... PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....</b>	<b>18</b>
<b>2.2.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2.7. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.11. .... FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2.12. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....</b>	<b>21</b>

2.2.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	21
2.2.14 LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS .....	21
2.2.15 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	21
2.2.16 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	21
2.3. ASPECTOS FINANCIEROS .....	21
2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA .....	21
2.3.2. .... TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL .....	22
2.3.3. .... CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL .....	22
2.4. ASPECTOS TÉCNICOS.....	22
2.4.1. .... DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.....	23
2.4.2. .. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.....	23
2.4.3. ADMINISTRACION DEL SERVICIO .....	23
2.4.4. .... EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.....	24
2.4.5. .... EQUIPO DE TRABAJO - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE (Anexo No. 5) .....	24
2.4.5.1.FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN .....	26
2.5. OFERTA ECONÓMICA.....	28
CAPÍTULO 3.....	30
3. EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR ....	30
3.1. HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante - Sin puntaje).....	30
3.2. HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante - Sin Puntaje).....	31
3.3 HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante - Sin puntaje).....	32
3.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS .....	33
3.4.1EVALUACIÓN TÉCNICA.....	33
3.4.1.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE (300 PUNTOS) .....	33
3.4.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE (700 PUNTOS) .....	34
3.4.1.2.1. Asignación Puntaje por Experiencia (430 puntos) .....	34
3.4.1.2.2.Asignación Puntaje por Certificaciones y Formación Adicional (270 puntos)....	35
3.5 ADJUDICACION .....	36
3.6 DESEMPATE .....	37
3.7 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	37
3.8 RETIRO DE PROPUESTAS.....	38
3.9 PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	38
ANEXO No 1 .....	39
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	39
ANEXO No. 2.....	41
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	41
ANEXO No. 3.....	42

<b>FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO No. 4 .....</b>	<b>45</b>
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO No. 5 .....</b>	<b>46</b>
<b>EQUIPO DE TRABAJO.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO No. 6 .....</b>	<b>47</b>
<b>MODELO DE MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO N° 7 .....</b>	<b>58</b>
<b>MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO N° 8.....</b>	<b>59</b>
<b>PROPUESTA ECONOMICA .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO N° 9.....</b>	<b>60</b>
<b>INFORMACIÓN DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS s.a. ....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO N° 10.....</b>	<b>73</b>
<b>MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>73</b>

## INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de recibir propuestas 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”**.

### **ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

POSITIVA 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 Entidad tiene por objeto realizar: 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; como Administradora de Riesgos Laborales mediante la aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, actividades que por ley sean permitidas.

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

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., también está comprometida a proteger su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, 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. OBJETO**

**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.**

#### **1.1 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° 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 requiere para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, además del recurso humano con que cuenta la Oficina de Control Interno, personas con conocimientos técnicos especializados y herramientas tecnológías que apoyen el proceso.

En este sentido, surge la necesidad de contar con una firma especializada que apoye a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de las auditorías y que cuente con las calidades, la experiencia, la infraestructura técnica y operativa que en este momento no posee la

Compañía para dar la cobertura y un manejo óptimo en el desarrollo de las auditorías internas.

## **1.2 DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN**

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

De acuerdo con los Decretos 1234 de 2012 y 1527 de 2013, por los cuales se modifica la estructura de Positiva 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, 3 Oficinas Asesoras, 8 Vicepresidencias, 6 Gerencias Regionales, 32 Gerencias Sucursales 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:

- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización 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.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Entidad correspondiente.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas, a través de planes de mejoramiento.
- Realizar evaluaciones periódicas respecto del logro de objetivos y metas contenidos en los instrumentos de planeación adoptados por la Compañía y recomendar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.

- 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.

La Oficina de Control Interno, cuenta con: el Jefe de Oficina, una asistente y cinco profesionales. De acuerdo a la estructura de Positiva, mapa de procesos y mapa de riesgos institucional, para el desarrollo de la Auditoría Interna de la compañía, se requiere contar con recurso humano suficiente y especializado para lograr los objetivos de la auditoría interna y por ende contribuir al logro de los objetivos institucionales.

### **1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE**

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales, lo establecido en los Estatutos y especialmente lo mencionado en el artículo 17 del Manual de Contratación de la Compañía, en cuanto al procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

### **POTESTAD DE LA COMPAÑÍA**

Esta Invitación no obliga a la Entidad 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, la Entidad 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.

### **1.4 PERFIL DEL CONTRATISTA**

Personas jurídicas legalmente establecidas en Colombia que desarrollen las actividades del objeto de la presente Invitación, que tengan experiencia comprobable en el sector financiero especialmente en compañías de seguros, que cumplan los requisitos adelante señalados y que en cualquiera de los casos se encuentren hábiles para contratar.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los Proponentes en estos términos de referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

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

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de la manifestación expresa que debe contener la carta de presentación de la propuesta.

El Proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no debe aparecer relacionado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Si aparece reportado en este boletín deberá acreditar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación, a la cual deberá anexar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Resolución Orgánica N° 05149 del 26 de octubre de 2000 y 5246 del 14 de septiembre de 2001 de la Contraloría General de la República.

## **1.5 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN**

La fuente de financiación para la ejecución del proyecto será con recursos propios de Positiva y el presupuesto oficial para el plazo definido del contrato (2 años, 2017 y 2018) incluido el IVA, es de TRES MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$3.200.000.000), \$1.600.000.000 para el 2017 y \$ 1.600.000.000 para el 2018.

El presupuesto destinado para esta contratación está amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 2017000028, vigencia 2017 y N° 2018000007, vigencia 2018, expedidos el 07 de septiembre de 2016.

## **1.6 FORMA DE PAGO**

La forma de pago será mes vencido, en cuantías iguales por el tiempo del contrato (2 años), el proveedor 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.

## **1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública, se ha establecido un plazo de dos años contados a partir del 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos. Este plazo podrá prorrogarse por un año más según requerimiento de Positiva.

## **1.8 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Positiva 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.

## **1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para la contratación 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.

## **1.10 PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS PRETÉRMINOS DE REFERENCIA**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. realizará la publicidad de la Invitación en su página Web.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes pre-términos, 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:jorge.duque@positiva.gov.co">jorge.duque@positiva.gov.co</a> <a href="mailto:pilar.bacares@positiva.gov.co">pilar.bacares@positiva.gov.co</a>
<b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b>	Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., <b>ÚNICAMENTE</b> y dirigido a la Oficina de Control Interno 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 Pre-términos de Referencia: INVITACION PUBLICA N° 09 – 2016”.

**Respuestas a la solicitud de aclaraciones:** Las respuestas se darán a través de correo electrónico y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí sola modificación de éstos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Oficina de Control Interno de POSITIVA.**

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.

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo tanto, carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

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

### **1.11 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

*Ver numeral 1.17 – Cronograma*

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 la Entidad:

1. Formato Recepción Propuestas que deberá ser diligenciado por la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.

2. Formato Apertura de Propuestas que deberá ser diligenciado por un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de las propuestas, frente a los asistentes al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de POSITIVA 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 Proponentes.
  - La identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado).
  - El número de folios de la propuesta.

El acta de cierre será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de POSITIVA.

**Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo de cierre de la convocatoria.**

#### 1.12 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
<i>Ver numeral 1.17 Cronograma</i>	<b>Contendrá:</b> Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en los auditorios del segundo (2) piso, ubicados en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72.

**No** se tendrán en cuenta y por lo tanto, no serán objeto de habilitación y calificación las propuestas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.:

1. Por correo postal
2. Fax
3. Correo electrónico.
4. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (estas propuestas no se recibirán por parte de la Compañía)
5. O se presenten en medio magnético únicamente.
6. O que sean entregadas en lugar diferente al establecido en los presentes términos.

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

Los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos

del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en este numeral, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

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

### **1.13 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

El Proponente 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 propuesta se entenderá que el Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

### **1.14 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

La propuesta debe ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición, en un (1) sobre cerrado que deberá identificarse como

ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados, la propuesta en medio digital, debidamente rotulado y que no permitan confusión con otros medios digitales entregados.

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

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

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta 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 Proponentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la propuesta. 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.

### **1.15 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., NO aceptará propuestas parciales o alternativas.

### **1.16 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Al presentar la propuesta, el Proponente acepta la totalidad de los Términos de Referencia y exigencias previstas en los documentos de la presente Invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la propuesta no sea elegible.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el Proponente 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 propuesta, necesarios para la debida ejecución.

El Proponente 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 de este encargo, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y normas concordantes.

En el caso que el Proponente 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 propuesta, 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.

### 1.17 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, 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 propuestas.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

### 1.18 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Publicación de Pre-términos	10 de octubre de 2016
Observaciones a los Pre-términos	Hasta el 14 de octubre de 2016
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	20 de octubre de 2016
Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos	26 de octubre de 2016 Avenida Carrera 45 No. 94-72. a las 9:00 a.m. Piso 2
Cierre de la Invitación (Entrega de Propuestas)	4 de noviembre de 2016 Avenida Carrera 45 No. 94-72. Hasta las 3:00 p.m. Piso 2
Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Desde el 8 de noviembre de 2016 hasta el 10 de noviembre de 2016
Publicación de resultados de las habilitaciones	11 de noviembre de 2016

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA - HORA Y LUGAR</b>
Observaciones a las habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Hasta el 16 de noviembre de 2016
Respuesta a las Observaciones de las habilitaciones	17 de noviembre de 2016
Evaluación Técnica	Del 18 de noviembre de 2016 al 23 de noviembre de 2016
Publicación resultado evaluaciones	24 de noviembre de 2016
Observaciones a la evaluación Técnica	Hasta el 28 de noviembre de 2016
Adjudicación	30 de noviembre de 2016
Contrato: Firma y legalización	Del 1 de diciembre de 2016 hasta el 9 de diciembre de 2016

### **1.19 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.

**Los presentes Términos de Referencia harán parte del contrato que se celebre.**

### **1.20 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. 10**)

## CAPITULO 2

### 2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

#### 2.1. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

El Proponente 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 propuesta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El Proponente 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 Propuesta.
- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

#### 2.2. ASPECTOS JURÍDICOS

- **Participantes**

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

Los documentos de la propuesta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:

Pre términos de Referencia  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

### 2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Aportar en original la Carta de Presentación de la Propuesta (**ANEXO No.1**), firmada por el Representante Legal del Proponente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica) con que fue suscrito el **ANEXO No.1**, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la Entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

### 2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El Proponente, deberá anexar en original el certificado de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

### 2.2.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella.

### 2.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente presentará con la propuesta, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. (***Entidades Estatales***), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento, del valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los Proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, y deben certificar que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Proponente debe modificarla dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta en los siguientes casos:**

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

**2.2.5. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA**

El Proponente debe presentar con su propuesta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta, Proponente 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.

**2.2.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

El Proponente debe presentar con su propuesta, Certificación de Paz y Salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales según corresponda, así:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la Entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

### 2.2.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta las específicas que a continuación se describen:

- a) Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b) Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión Temporal).
- c) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- d) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) La duración del Consortio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- f) En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva.
- g) Designación del Representante Legal del Consortio o Unión Temporal.
- h) Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.
- i) Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), **no es subsanable**.

La Unión Temporal o Consortio no podrá tener más de dos integrantes

Además se debe tener en cuenta:

- Los integrantes de un Consortio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- Las personas o firmas que integran el Consortio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.
- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consortio o Unión Temporal y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y la Unión Temporal, según sea el caso.
- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o en la Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según sea el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una (1) propuesta al tiempo, ya sea que se actúe como persona jurídica como Consortio o Unión Temporal.

NOTA: Positiva, podrá solicitar a los oferentes la presentación de documentos y/o aclaraciones a la oferta que se consideren necesarios y que no se encuentren enunciados en el presente numeral, o no hayan sido presentados dentro de la propuesta. El término para la solicitud de la documentación será el comprendido entre el cierre de recibo de propuestas y la adjudicación. El término para la recepción de los documentos y/o aclaraciones solicitados será el día hábil siguiente a la fecha de su solicitud.

La no presentación de los documentos y/o aclaraciones antes citados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud es causal de rechazo de la oferta.

### **2.2.7. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Los Proponentes 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 Proponente 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 propuesta.

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

Cada Proponente 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 (**ANEXO No.2**).

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formato y lo consignará en el espacio designado para el efecto.

### **2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El representante legal del Proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente Invitación.

### **2.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El Proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario, actualizado 2013 y expedido por la DIAN.

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

El Representante Legal del Proponente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO No.3**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica, de igual manera hará la consecución del reporte que arroje la consulta en las bases de datos del Due Diligence Support.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formulario y adelantará una entrevista con el Proponente, en aras de conocerle. Si como resultado se obtiene que la entrevista sea insatisfactoria o el Proponente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será rechazada.

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

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

#### **2.2.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

El Proponente 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.

#### **2.2.14 LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS**

El representante legal del Proponente 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.

#### **2.2.15 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL**

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

#### **2.2.16 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

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

### **2.3. ASPECTOS FINANCIEROS**

#### **2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA.**

El Proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2015.
2. Fotocopia legible de los estados de situación financiera firmados, comparativos de los años 2014 y 2015 con corte al 31 de diciembre y anexos compuestos por:
  - Balance General.
  - Estado de Resultados.

- Notas a los estados financieros.
- Dictamen de revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo).

En los casos en que no se esté obligado a contar con revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la verificación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

### **2.3.2. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL**

Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo). Estos documentos son subsanables.

En caso de no ser adjuntado, el Proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta:

- Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana y cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. solicitará las aclaraciones correspondientes.

### **2.3.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL**

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

En caso de no ser adjuntado o no estar vigente el Proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

## **2.4. ASPECTOS TÉCNICOS**

La propuesta debe evidenciar cumplimiento de los siguientes requisitos:

#### **2.4.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.**

Los oferentes deberán adjuntar con su oferta los requerimientos presentados a continuación y que contemplan aspectos como:

1. Equipo de trabajo asignado (**ANEXO 5**)
2. Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de acuerdo con la estructura definida en el numeral 2.4.5. EQUIPO DE TRABAJO
3. Descripción de las responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo: Socio, Gerente de TI, Senior, Auditores de Proceso y de Sistemas.
4. Metodología que se utilizará para el desarrollo del objeto del contrato, basados en el Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna.
5. Herramientas de Software de apoyo en la gestión de Auditoría.
6. Metodología para transferir el conocimiento Entidad de cómo mejorar el Sistema de Control Interno de Positiva.
7. Políticas de aseguramiento de la calidad.
8. Certificaciones de experiencia.
9. Listado de la tecnología, equipos o materiales que ofrece a la Entidad especificando la utilidad, su aplicación e idoneidad para el proceso que desarrollará. La anterior información deberá estar reflejada y anexa en la oferta.
10. Demás documentos solicitados en los presentes términos de referencia.

Su inclusión dentro de la oferta es de carácter obligatorio y por lo tanto la no presentación de los mismos es causal de NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

#### **2.4.2. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.**

El oferente deberá presentar un Plan de Aseguramiento y Mejora de la calidad en la prestación del servicio, que incluya:

- Estructura orgánica (organigrama) donde indique los nombres y responsabilidades del personal asignado.
- Indicadores de gestión para la evaluación del personal contratado.
- Descripción de las políticas de calidad del Proponente.
- 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.
- Propuesta de programa de formación para la transferencia de conocimiento al personal de Positiva, para los años 2017 y 2018.
- 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.

#### **2.4.3. ADMINISTRACION DEL SERVICIO**

La empresa contratada deberá contar con una oficina en Bogotá D.C. que permita una comunicación continua con quienes ejerzan el control de ejecución del contrato, que facilite

los procesos de información y realimentación, lo cual debe ser evidenciado con el documento de Existencia y Representación Legal aportado al proceso.

Igualmente, debe contar con los equipos y herramientas necesarias para el buen desarrollo del objeto contractual.

#### **2.4.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE**

El Proponente deberá adjuntar mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos que cumplan las siguientes características:

- Haber sido ejecutados o estar en ejecución entre el 1 de enero del 2011 y la fecha de evaluación de la propuesta.
- Haberse suscrito con empresas del sector financiero y cuyo objeto sea similar al de la convocatoria, se incluye dentro de este, temas de Revisoría Fiscal, auditorías en control de gestión o auditorías especiales.
- Que el valor del contrato y sus adiciones sea superior al 50% del presupuesto oficial ( $\$3.200.000.000 * 50\% = \$1.600.000.000$  incluido IVA) y con un plazo mayor o igual a seis (6) meses.

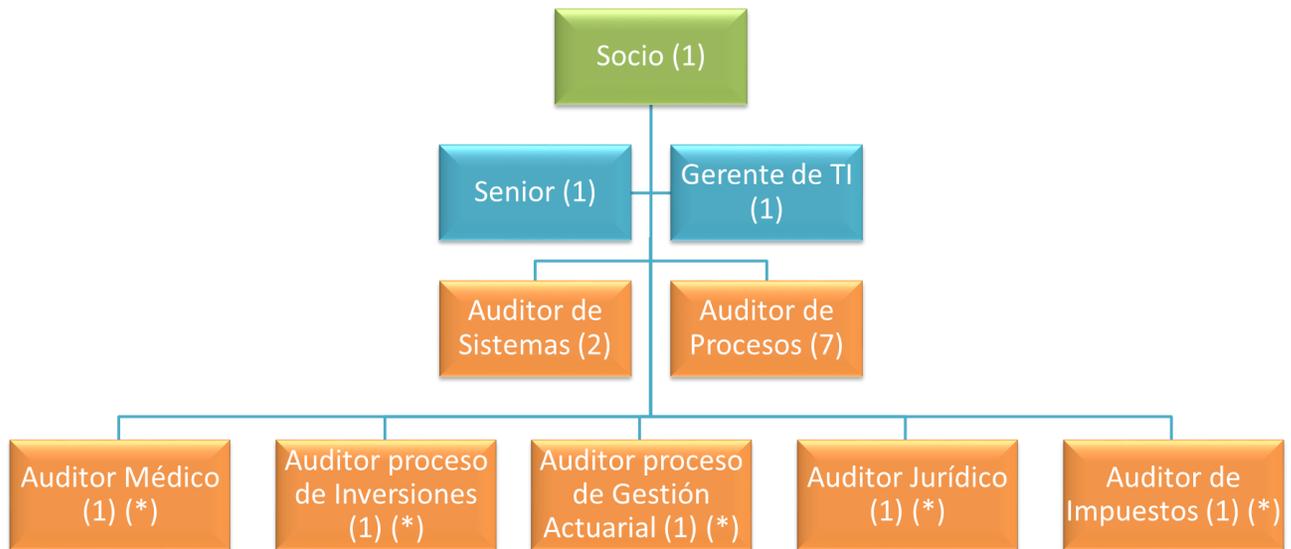
Las certificaciones deberán ser relacionadas en el **ANEXO No. 4** de los presentes términos de referencia.

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de inicio del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. Valor total del contrato.
- g. Calificación del servicio: debe estar definida bajo las palabras excelente o bueno.
- h. La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membreteado de la empresa que la expide.
- i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos el plazo, valor y calificación individual.
- k. Si las certificaciones relacionan más de un contrato, solo se tendrá en cuenta la certificación de aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- l. Para efectos de la certificación de experiencia se tendrán en cuenta los contratos originales y sus prorrogas.

#### **2.4.5. EQUIPO DE TRABAJO - FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE (Anexo No. 5)**

Para garantizar la calidad en la prestación de los servicios 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 Ej: Auditor de Gestión Actuarial apoya la revisión del proceso de Gestión Actuarial, ver equipo de apoyo del numeral 2.4.5.1.

El Proponente contratado deberá garantizar la disponibilidad al inicio y durante la ejecución del contrato de los profesionales propuestos para el desarrollo del presente contrato.

El equipo de trabajo presentado en la propuesta en caso de ser seleccionado, será el que desarrolle el presente contrato y únicamente podrá ser cambiado con la aprobación escrita del Supervisor del contrato designado por Positiva, previa solicitud del Socio en la que justifique el cambio, teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

- Por caso fortuito o fuerza mayor, con previa solicitud y justificación del Socio. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia para el profesional que se reemplaza.
- 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.
- Por situaciones administrativas del proveedor, las cuales deberán ser informadas previamente por el Socio. 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.

El Proponente en caso de que así lo considere podrá ampliar el número de auditores a utilizar en el desarrollo del contrato, cumpliendo con los perfiles y requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, para la ejecución del 100% del Plan Anual de Auditoría,

teniendo como base el mapa de procesos de Positiva que contempla: 14 Macroprocesos, 10 Procesos Estratégicos, 13 Procesos Misionales, 22 Procesos de Apoyo y uno de Gestión de Evaluación y Control, el cual anualmente tiene una cobertura aproximada del 80% de los procesos, 8 sucursales y la elaboración en promedio de 59 informes normativos, así mismo se desarrolla actividad de seguimiento de planes de acción definidos como resultado de las auditorías, para el año 2015 fueron en promedio 516.

El Proponente dentro de su propuesta deberá tener en cuenta a cuatro (4) profesionales, que hacen parte de la Oficina de Control Interno de Positiva, los cuales se encargan de apoyar la elaboración de informes normativos (dos profesionales) y auditorías de proceso (dos profesionales).

#### 2.4.5.1. FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN

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

- **Equipo Principal**

EQUIPO DE TRABAJO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	DEDICACIÓN
Socio	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diez años como líder de proyectos con igual o similar objeto contractual</li> <li>• Doce años en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector seguros.</li> </ul>	Tiempo Parcial <b>Participa en el Comité de Auditoría, reunión de seguimiento del contrato y extraordinarias cuando se requiera.</b>
Gerente de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas Certificado ITIL</li> <li>• Certificado COBIT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector seguros.</li> </ul>	Tiempo parcial de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado.
Senior	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco años de experiencia en la función de auditoría interna.</li> </ul>	Tiempo Completo
Audidores de proceso	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años de experiencia en la función de auditoría interna.</li> </ul>	Tiempo Completo
Auditor de Sistemas (A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas</li> <li>• Con conocimientos en SAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años de experiencia en la función de auditoría interna.</li> </ul>	Tiempo Completo
Auditor de Sistemas (B)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años de experiencia en la función de auditoría</li> </ul>	Tiempo Parcial

EQUIPO DE TRABAJO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	DEDICACIÓN
		interna.	

• **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	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	DEDICACIÓN
Auditor Médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medico</li> <li>• Especialista en Auditoría Médica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años de experiencia en auditoría médica en el sector salud y asegurador</li> </ul>	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional
Auditor proceso de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público / Ingeniero Industrial / Carreras a fines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años de experiencia en auditoría de procesos de inversión y mercado de valores</li> </ul>	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional
Auditor proceso de Gestión Actuarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en cualquier área del conocimiento Especialista en Actuaría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años de experiencia en temas de actuaría.</li> </ul>	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional
Auditor Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado</li> <li>• Especialista en Derecho público y/o Administrativo y/o Contratación Estatal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años de experiencia en temas de Derecho Público y/o, Administrativo y/o de Contratación Estatal.</li> </ul>	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional
Auditor de Impuestos / Nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público/ Abogado o carreras afines</li> <li>• Especialista en Tributaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis años de experiencia en temas tributarios.</li> </ul>	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional

**Observaciones generales:**

- De acuerdo a lo establecido con el Artículo 1 del Decreto 4476 de 2007, la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, lo anterior deberá ser acreditado por la Entidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional, en caso de no poder ser allegada la anterior certificación, se acreditará la experiencia a partir de la fecha de grado.
- Se deberán adjuntar las certificaciones que acrediten la experiencia profesional en funciones específicas de Auditoría Interna o Revisoría Fiscal, en Seguros, Inversiones,

auditoria médica, gestión actuarial, contratación estatal, auditoria tributaria y nomina, entre otras, de acuerdo con los requerimientos técnicos descritos en el cuadro anterior.

***Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado anteriormente el Proponente 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.***

## **2.5. OFERTA ECONÓMICA**

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. (Anexo 8)

La propuesta económica deberá presentar el valor total del servicio, teniendo como techo el presupuesto disponible definido en el Numeral **1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN** de los presentes términos de referencia. Si la propuesta económica supera el presupuesto oficial, será causal de rechazo.

La valoración económica de la propuesta 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 informáticos 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 propuesta económica deberá presentarse de manera individual, en la carta de presentación de la propuesta

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en los que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva.

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

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

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

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

NOTA: Para efectos de definir los costos por gastos de desplazamiento, el Proponente deberá tener en cuenta el desplazamiento a los destinos descritos en el siguiente cuadro:

REGIONAL	SUCURSALES
BOGOTÁ	Bogotá – Norte Bogotá – Centro Sur Bogotá – Occidente
CENTRO	Amazonas Boyacá Caquetá Cundinamarca Huila Meta Putumayo San Andrés Tolima
NORTE	Atlántico Bolívar Cesar Guajira Magdalena
OCCIDENTE	Antioquia Chocó Córdoba Sucre Urabá
ORIENTE	Arauca Casanare Norte Santander Santander
SUR OCCIDENTE	Caldas Cauca Nariño

REGIONAL	SUCURSALES
	Quindío
	Risaralda
	Valle

Nota: Es importante resaltar que en el desarrollo de la vigencia del contrato (2 años) se espera la verificación del 50% de las sucursales vigentes al momento de la contratación.

### CAPÍTULO 3

#### 3. EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de los criterios habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

La selección del Proveedor, se efectuará teniendo en cuenta aquellos Proponentes que haya (n) sido declarados como HABILITADO(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de las propuestas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Entidad no sea suficiente para garantizar la selección objetiva del contratista, mediante acto administrativo podrá establecer un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente fijado.

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

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Criterios de evaluación	Puntaje
Aspectos Jurídicos	Habilitante
Aspectos Financieros	Habilitante
Aspectos Técnicos	Habilitante

#### 3.1. HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante - Sin puntaje)

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) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.2 ASPECTOS JURÍDICOS**, del presente documento.

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

Se verificarán los requisitos que deben reunir los Proponentes y los documentos de contenido jurídico que integran las propuestas presentadas y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo con lo exigido en estos Pliegos de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se indicará HABILITADA O NO HABILITADA.

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos, formatos indicados y adjuntos a los términos de referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las propuestas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el Proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexas información adicional a la solicitada por La Entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

### **3.2. HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante - Sin Puntaje)**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las propuestas y el concepto sobre la(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.3 ASPECTOS FINANCIEROS**, del presente documento.

En caso en que el Proponente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Entidad Contratante, los cuales si no se presentan, se procederá a declarar la propuesta como NO HABILITADA.

#### **3.2.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1510 de 2013, en el numeral 3 del Artículo 10, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los Proponentes, sin calificarse, por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- **Liquidez:** Razón Corriente = Activo corriente / pasivo corriente. Mayor o Igual a 1.3
- **Endeudamiento:** Endeudamiento = (Pasivo total / activo total)\*100. Menor o Igual al 70%.
- **Índice de Operatividad:** Índice de Operatividad = (Capital Trabajo / Valor del Presupuesto Oficial de este contrato)\*100. Igual o Mayor al 17%.

\*Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.

- **Rentabilidad sobre Patrimonio** = Utilidad Operacional / Patrimonio. Resultado mayor o igual al 10%.
- **Rentabilidad sobre Activos** = Utilidad Operacional / Activo Total. Resultado mayor o igual al 10%.

Para la verificación de los indicadores, los Proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2015. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el certificado 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.
2. Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015.

En caso de que falte algún indicador o no correspondan con la información financiera con fecha de corte al 31 de diciembre de 2015, tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador, los cuales deberán coincidir con lo registrado en los estados financieros anexos.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

En caso de presentarse CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, la verificación de indicadores financieros se realizará de manera ponderada de acuerdo a la participación en el Consorcio o Unión Temporal.

### **3.3 HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante - Sin puntaje)**

POSITIVA Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.4 ASPECTOS TÉCNICOS**.

Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

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

### 3.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Luego de verificados los requisitos habilitantes, se calificará la experiencia adicional a los mínimos exigidos para el Proponente y para el equipo de trabajo, con la cual se obtengan ventajas competitivas para la ejecución del contrato.

Previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, POSITIVA seleccionará el ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, sobre un total de MIL puntos (1.000) discriminados de acuerdo con los siguientes factores de puntuación

**Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1000 puntos así:**

**Tabla 1**

ASPECTO	PUNTAJE
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	
- Experiencia específica adicional del Proponente	300
- Experiencia y formación adicional del equipo de trabajo definido en el numeral 2.4.5 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE	700
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

#### 3.4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

##### 3.4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE (300 PUNTOS)

Se calificará la experiencia específica adicional del Proponente a la mínima requerida como factor habilitante definida en el numeral 2.4.4 de estos términos, con base en los siguientes criterios:

- Se asignará hasta 150 puntos al Proponente que obtenga el mayor valor en la sumatoria de los valores de los contratos ejecutados. .

- Se asignará hasta 150 puntos al Proponente que obtengan el mayor valor en la sumatoria de los tiempos de los contratos ejecutados.

Nota: El Proponente podrá presentar las certificaciones que considere necesarias y que cumplan los requisitos definidos en el factor técnico habilitante, es decir, certificaciones de contratos que superen los \$1.600 millones y con una duración mayor o igual a seis meses. Se tendrán en cuenta las certificaciones suministradas como requisito habilitante.

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

### 3.4.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE (700 PUNTOS)

Se otorgará la calificación del tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido como factor habilitante del equipo de trabajo ofertado en el numeral 2.4.5 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE, con base en los siguientes rangos:

**Tabla 2**

EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA (PE)	PUNTAJE ASIGNADO POR CERTIFICACIONES Y FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE TOTAL MAXIMO
Socio	90	70	160
Gerente de TI	75	60	135
Senior	90	40	130
Audidores de proceso	100	60	160
Auditor de Sistemas (A)	50	20	70
Auditor de Sistemas (B)	25	20	45
<b>Total</b>	<b>430</b>	<b>270</b>	<b>700</b>

Para evaluar la idoneidad del equipo de trabajo se verificará lo siguiente: experiencia de cada uno de los integrantes y formación adicional a la requerida en el numeral **2.4.5 EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE**

**(\*): Para la definición del puntaje para los Auditores de Proceso, se establecerá una escala de ponderación de 100% distribuida entre la cantidad de auditores solicitados.**

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

#### 3.4.1.2.1. Asignación Puntaje por Experiencia (430 puntos)

Para calificar la experiencia adicional de los profesionales que integran el equipo de trabajo, presentado por el Proponente, se deberán anexar los certificados en papelería membreteada 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. 5), 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 hará las verificaciones y confirmaciones directamente con las compañías referenciadas en dichas certificaciones.

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los años de experiencia certificada para cada uno de los profesionales y sobre este resultado se aplicará la siguiente fórmula de manera individual:

$$PO_i = (PE_i \times PA_i) / PME_i$$

$i$  = Profesional (Socio, Gerente de TI, Senior, Auditores de Procesos y Auditores de Sistemas)

$PO_i$  = Puntaje obtenido por el profesional o los profesionales respectivos.

$PE_i$  = Puntaje experiencia asignado al profesional o profesionales respectivo, de acuerdo con la Tabla 2.

$PA_i$  = Experiencia acumulado en años del o los profesionales sujetos de verificación.

$PME_i$  = Mayor experiencia acumulada en años del profesional objeto de análisis, entre las propuestas presentadas.

Será de obligatorio cumplimiento, mantener durante la ejecución del contrato el mismo equipo ofertado para aplicar a la evaluación técnica, en las condiciones que se oferten, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

### 3.4.1.2.2. Asignación Puntaje por Certificaciones y Formación Adicional (270 puntos)

Por otra parte, se concederá puntaje adicional por la acreditación de: Certificaciones expedidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA e ISACA y títulos profesionales adicionales, especialización o maestría, estos últimos deberán estar avaladas 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 propuesta.

El puntaje se asignara de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 3**

EQUIPO DE TRABAJO	CANTIDAD DE CERTIFICACIONES ADICIONALES		TÍTULOS ADICIONALES (Profesional, Especialización, o Maestría)		MÁXIMO PUNTAJE
	Entre 1 y 2	3 o más	1	2 o más	
Socio	16	35	16	35	70
Gerente de TI	11	30	11	30	60

EQUIPO DE TRABAJO	CANTIDAD DE CERTIFICACIONES ADICIONALES		TÍTULOS ADICIONALES (Profesional, Especialización, o Maestría)		MÁXIMO PUNTAJE
	Entre 1 y 2	3 o más	1	2 o más	
Senior	9	20	9	20	40
Audidores de proceso (*)	7	30	7	30	60
Auditor de Sistemas (A)	5	10	5	10	20
Auditor de Sistemas (B)	3	10	3	10	20
<b>Total puntos</b>					270

**(\*): Para la definición del puntaje para los Auditores de Proceso, se establecerá una escala de ponderación de 100% distribuida entre la cantidad de auditores solicitados.**

**Nota:** los Proponentes deberán adjuntar los documentos que soporten la acreditación de las certificaciones con la referencia del ente certificador y copia del diploma, según corresponda.

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.

**Nota:**

**La calificación técnica total de la propuesta se obtiene realizando una suma aritmética, con los puntajes obtenidos en cada uno de los aspectos evaluados: experiencia del Proponente, experiencia técnica y acreditación adicional de certificaciones y formación adicional del equipo de trabajo.**

### 3.5 ADJUDICACION

Se adjudicará al Proponente 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 08**.

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

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

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

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre

el medio físico y el magnético (para los formatos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

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

### **3.6 DESEMPATE**

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

- Se preferirá la propuesta cuyo Proponente acredite la mayor experiencia adicional del Proponente.
- De persistir el empate, se preferirá la propuesta cuyo Proponente acredite la mayor experiencia adicional del equipo de trabajo.
- De persistir el empate, se preferirá la propuesta cuyo Proponente acredite el mayor puntaje por Certificaciones y Formación Adicional.

### **3.7 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Además de las causales previstas en la ley, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos Pliegos para acreditar la existencia y representación legal del Proponente 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 Proponente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de propuesta parcial.
- e) Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el Proponente 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 Propuesta, 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 Proponente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el Proponente, 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 propuesta no corresponda a la realidad.

- i) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el Proponente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en el pliego de condiciones.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.
- o) Cuando un Proponente 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 propuesta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la propuesta económica esté por fuera de los porcentajes (%) establecidos para la presente Invitación
- r) Los demás mencionados en el presente documento.

### **3.8 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los Proponentes podrán solicitar por escrito a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al Proponente o a la persona autorizada.

### **3.9 PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El Proponente, el representante legal y los socios de la persona jurídica Proponente no podrán hallarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades legales para participar en el proceso de Selección y contratar POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de conformidad a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente en el curso del proceso de selección se entenderá que renuncia a su participación y a los derechos surgidos del mismo.

**ANEXO No 1**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha  
Señores  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**  
Bogotá

**REF. 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, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al Proponente.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

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.

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.

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.

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.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta 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 propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

Que acogemos los requisitos definidos para la conformación del equipo de trabajo, definidos en el numeral 2.4.5 de los términos de referencia del contrato.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Que el valor de la oferta económica es por la suma de \_\_\_\_\_(\$ \_\_\_\_\_)

Que la presente propuesta 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

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

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

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		PAÍS		DEPARTAMENTO	
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			
TELÉFONOS		FAX		APARTADO AÉREO	
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		NÚMERO		ACTÚA EN CARÁCTER DE :	
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	
				CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
				\$	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE :    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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 DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS,  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT**



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA  
VR-OD-FSVP-04

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

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">Fecha diligenciamiento</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">ANO</td> </tr> </table>	Fecha diligenciamiento			DIA	MES	ANO
Fecha diligenciamiento							
DIA	MES	ANO					

1. INFORMACIÓN GENERAL			
<b>PERSONA NATURAL</b> (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> Fecha de Expedición <input type="text"/>	
Número		Expedida en	
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad	
Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección Residencia	Pais - Dpto. - Ciudad	Teléfono casa	Celular
<b>DETALLE ACTIVIDAD</b>			
Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/>			
Código de Actividad "CIU"	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<b>PERSONA JURIDICA</b>			
Razón Social	Ciudad	NIT.	
Dirección Oficina Principal		Teléfono	Fax
Dirección Sucursal o Agencia	Pais - Dpto. - Ciudad	Teléfono	Fax
Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/>			
Código de Actividad "CIU"	E-Mail		

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)		
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	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			
Total Activos \$	<input type="text"/>	Total Pasivos \$	<input type="text"/>
Ingresos Mensuales \$	<input type="text"/>	Otros Ingresos \$	<input type="text"/>
Egresos Mensuales \$	<input type="text"/>	Otros Egresos \$	<input type="text"/>
		Concepto (Otros Ingresos)	<input type="text"/>
		Concepto (Otros Egresos)	<input type="text"/>

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES						
Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Traslados <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/>						
Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/>						
Tipo de Producto	Identificación ó Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	Pais	Moneda

**5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION**

Declaro expresamente que:

- Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.) \_\_\_\_\_
- Tanto mi actividad, 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
- La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
- De manera irrevocable 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 ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.
- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas

**6. INFORMACIÓN PARA CONSIGNACIÓN DE SALDOS A SU FAVOR**

Entidad	Sucursal y Teléfono	Tipo de Cuenta	Cuenta Número
_____	_____	_____	_____

**7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.** Si en desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE transmite datos personales a la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga usar los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE exclusivamente para las finalidades del presente Contrato y el cumplimiento del mismo, en nombre de la CONTRATANTE, de conformidad con los principios, leyes aplicables y la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA declara que entiende y conoce la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE bajo este Contrato, como mínimo, de acuerdo a las obligaciones de confidencialidad que aquí se establecen, sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de datos personales que sean aplicables. La CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados por la CONTRATANTE, ni sub-transmitirlos o sub-transferirlos dentro del territorio colombiano o fuera de éste, a menos que exista autorización expresa y por escrito de la CONTRATANTE. Respecto de todo tercero a quien la CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratista o no de la CONTRATISTA, la CONTRATISTA 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 la CONTRATANTE. En el tratamiento de datos personales transmitidos por la CONTRATANTE, la CONTRATISTA y los terceros a quienes ésta, con autorización, los revele, se obligan a cumplir con las obligaciones y reglamentaciones en materia de protección de datos personales aplicables, incluyendo pero sin limitarse a, la adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transferidos por la CONTRATANTE, contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, así como medidas para impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La CONTRATISTA permitirá que la CONTRATANTE realice, si así lo solicita, visitas e inspecciones a las instalaciones e infraestructura tecnológica de la CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en protección de datos personales y de esta cláusula. A la terminación del presente Contrato, la CONTRATISTA deberá suprimir de sus bases de datos todo dato personal transmitido por la CONTRATANTE tanto en medios físicos como electrónicos, y en su defecto devolver a la CONTRATANTE cualquier archivo o dato personal transmitido. La CONTRATISTA se obliga a indemnizar y a mantener indemne a la CONTRATANTE en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para la CONTRATANTE directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que la CONTRATISTA realice sobre los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE en incumplimiento de lo pactado en este Contrato. El CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar exhibir, mostrar o comunicar los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE sin su autorización previa y expresa, ni podrá utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados por medio del presente otrosí.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** Si en el desarrollo del presente Contrato 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 de las siguientes finalidades: [Incluir finalidades según la naturaleza del contrato]. La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico [...]. La CONTRATISTA autoriza a la CONTRATANTE para que el tratamiento de los datos personales se haga de acuerdo con las siguientes finalidades: [Incluir el listado de finalidades relevantes]. La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE. La CONTRATISTA se obliga a mantener sus datos personales en las bases de datos administradas por la CONTRATANTE y no podrá solicitar la supresión de sus datos ni revocación de su autorización en virtud de la obligación contractual que en el presente Contrato se contrae. 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.

**8. FIRMA Y HUELLA**

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> <p>Firma cliente o Representante Legal</p>	 <p>Huella</p>
---	---

9. INFORMACIÓN ENTREVISTA		10. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Lugar de la entrevista _____ Fecha de la entrevista <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hora <input type="text"/>	Fecha de Verificación <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hora <input type="text"/> Nombre y Cargo de quien verifica _____ Firma _____ Resultado de la Verificación _____ Sucursal _____ Número Póliza _____ (Si la hay) (Si la hay)			
Nombre Intermediario y/o Asesor Responsable _____ Firma Intermediario y/o Asesor Responsable _____ Resultado de la Entrevista _____ _____ _____				

Control de Cambios				
Nº	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Se incluye codificación y autorización para el tratamiento de datos personales	26 de mayo 2014	Oficial de Cumplimiento	3



**ANEXO NO. 5**  
**EQUIPO DE TRABAJO**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PREGRADO	POSTGRADO	CERTIFICACIONES	EXPERIENCIA			
					EMPRESA	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TIEMPO EN MESES

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

**ANEXO No. 6**

**MODELO DE MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA A TRAVÉS DE LA FIGURA DE CO-SOURCING No. XXXX DE 2016 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPañÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXX.XXXXXX.XXXXXXX.XXXX**

Entre los suscritos a saber: **EDUARDO HOFMANN PINILLA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.760.792 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 por la resolución 2166 del 9 de septiembre de 2015, obrando en nombre y Representación legal de POSITIVA COMPañÍA DE SEGUROS S.A., Sociedad Anónima con Régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA, con NIT 860 011153 6 y por la otra parte, XXX.XXXX.XXXX.XXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **XX.XXX.XXX.**, expedida en xxxx, quien en calidad de representante legal de XXXX.XXXX.XXXXXX.XX, con NIT No XXX.XX.XXX-X quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que POSITIVA, 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 teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Artículo Segundo de la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011. Que establece:

*Artículo Segundo, "Procedimiento para la Invitación pública. 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 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)"*

2) Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de la Oficina de Control Interno está interesada en recibir propuestas para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA A TRAVÉS DE LA FIGURA DE CO-SOURCING.

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la Invitación Pública N° 11 de 2013, el día xx de xxx de 2016 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XXX de XXXX de 2016, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXXX, y se informó de la adjudicación de este contrato a la empresa xxxxxx, quien obtuvo el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los

términos de referencia de la Invitación Pública N° xx de 2013. El acta de adjudicación, fue publicada el día xxxxx de xxxx de 2016 en la página web Positiva.

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

6) Que el presupuesto estimado para la contratación fue de **TRES MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.200.000.000.00)** (valor que incluye IVA).

#### **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**

**EL CONTRATISTA** se obliga a 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.

**PARÁGRAFO:** Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que los servicios, actividades a prestar y realizar están descritas en los términos de referencia de la Invitación Pública N° XX de 2016, la propuesta del contratista con sus anexos y documentos que hacen parte integral del presente contrato.

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

Por este contrato POSITIVA 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.

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

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

- a) Permitir y facilitar los procesos de auditoría que POSITIVA defina para evidenciar la adecuada ejecución del contrato.
- b) Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
- c) Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
- d) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- e) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h) Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

- i) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- j) El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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, en los términos de la Ley.

#### **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE POSITIVA**

POSITIVA, 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de apoyo en la ejecución del 100% de las auditorías internas que debe desarrollar la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad existente y el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría.
2. Apoyar en la elaboración, ajuste y seguimiento del Plan Anual de Auditoría que desarrollará la Oficina de Control Interno.
3. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción formulados por los responsables de las áreas.
4. Apoyar en la elaboración de los informes reglamentarios e informes que se deban presentar en la Junta Directiva y/o Comités de la organización.
5. Contar con herramientas y tecnologías para el apoyo en la realización de auditorías y especialmente las asistidas por computador que contribuyan a realizar en forma eficiente las actividades de auditoría.
6. Destinar el software, hardware y elementos de oficina requeridos para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Presentar un Programa de formación para la transferencia de conocimiento al personal de Positiva para llevarlo a cabo en forma anual, sobre: mejores prácticas, metodologías de evaluación de riesgos y controles, o temas novedosos relacionados con control interno.
8. Se debe mantener el personal de acuerdo con la propuesta 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 Socio. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en la Invitación Pública No. XX de 2016 para el profesional que se reemplaza. (ii) Por solicitud escrita de Positiva. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los la Invitación Pública No. XX de 2016 para el perfil que va a reemplazar. (iii) Por situaciones administrativas del CONTRATISTA, las cuales deberán ser informadas previamente por el Socio del Proyecto. El nuevo recurso debe tener un perfil igual o superior a la persona que se retira.

9. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado.
10. Utilizar los documentos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía en el desarrollo del contrato.
11. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio en la jornada de trabajo que tiene establecida Positiva.
12. Contribuir con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1234 de 2012, por el cual se modifica la estructura de Positiva y se determinan las funciones de sus dependencias, a saber:
  - Asesorar al Presidente de la Compañía en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, atendiendo a la normatividad vigente.
  - Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
  - Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización 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.
  - Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
  - Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
  - Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
  - Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
  - Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
  - Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Entidad correspondiente.
  - Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas, a través de planes de mejoramiento.
- Realizar evaluaciones periódicas respecto del logro de objetivos y metas contenidos en los instrumentos de planeación adoptados por la Compañía y recomendar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.
- Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control, de competencia de la Oficina de Control Interno.
- 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.
- Garantizar que los procesos de la Oficina respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG-de la Compañía.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan, incluyendo aquellas dentro de los Términos de Referencia del proceso de selección

**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.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La documentación y registros resultantes de este contrato son de propiedad de Positiva.

#### **CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de XXXXX.XXXXXX XXXXX. XXXXXX **PESOS MTE (\$X.XXX.XXX.XXX.oo)** (valor que incluye IVA si hay lugar), suma que será pagada por Positiva Compañía de Seguros S.A. de forma mensual, el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato, dentro de los treinta (30) días, posteriores a la radicación de la factura con sus soportes.

**PARÁGRAFO.-** 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 de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

POSITIVA cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXX expedido el día XXXXXX de XXXXXX, por el área de presupuesto de la Compañía.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- PLAZO:**

El término de duración del presente contrato será de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato

#### **CLÁUSULA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

POSITIVA, 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 incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. c) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de **POSITIVA**, 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 del mismo y seis (6) meses más. **c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más

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

**PARAGRAFO 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 PRIMERA. - INDEMNIDAD**

**EL CONTRATISTA** con la aceptación del presente CONTRATO, se obliga a mantener a **POSITIVA** 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 SEGUNDA.- 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** 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** ésta podrá repetir lo pagado contra **EL CONTRATISTA**.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución del presente contrato será a nivel nacional.

#### **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 a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

#### **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, 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.

PARAGARFO: 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 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.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- 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 presente 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:**

La supervisión de este contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

#### **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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA, con lo cual a partir de la fecha EL CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entiende que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA, EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación del mismo por dos (2) años. Esta cláusula y sus implicaciones, aplican de manera igual para toda aquella información o detalles técnicos o comerciales que sean entregados o se sean de conocimiento desde EL CONTRATISTA a POSITIVA. La información generada, procesada y/o almacenada en el servicio prestado es propiedad de POSITIVA.

**PARAGRAFO PRIMERO Protección de los datos personales:** En el evento que EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del presente contrato conozca datos personales de terceros, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA**

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga en caso de ser necesario únicamente a carnetizar, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO**

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

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

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática

y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias 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, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

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

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así mismo se obliga a:

1. Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas anual que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados.
3. Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia global de continuidad del negocio de Positiva Compañía de Seguros S.A., tiempos de recuperación requeridos por el negocio, certificaciones y demás aspectos que Positiva Compañía de Seguros S.A. requiera respecto a la Estrategia Global de Continuidad del Negocio del contratista.
4. Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

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

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

EL CONTRATISTA se obliga a la presentación de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA así:

1. Afiliación y pagos a Seguridad Social.
2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
3. Políticas de calidad, S&SOA y/o Ambiental.
4. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas.
5. Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos).
7. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos.
8. Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias de la empresa.
9. Constancia de capacitación en Prevención de riesgos laborales de la empresa.
10. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años. La Certificación de la ARL sobre accidentalidad debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados y descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.
11. Licencias vigentes de prestación de servicios de Salud Ocupacional como empresa.
12. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal.
13. Certificación de la Disposición final de los residuos peligrosos y sólidos.
14. Certificación de Disposición Final de Escombros y entrenamiento, para contratistas en obras civiles.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- AUDITORÍAS:**

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - 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, donde actué el proveedor, 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 PRIMERA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:**

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, se adhieren a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Compañía, contenidas en el Manual de Requisitos y Obligaciones de contratistas en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual hace parte integral del presente contrato.

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

Este CONTRATO se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes, Positiva realizará el trámite administrativo de elaboración del registro presupuestal y legalizado con la aprobación de las garantías.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:**

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

En constancia se firma el presente contrato, a los

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

**EL CONTRATISTA**

**EDUARDO HOFMANN PINILLA**  
Secretario General

**XXXX.XXXXX.XXXXXX**  
Representante Legal

Elaboró  
Revisó:  
Aprobó

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

**ANEXO N° 7**  
**MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS**

***Matriz de Riesgos Operativos:***

**ANEXO N° 8**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha  
Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Bogotá

**REF. PROPUESTA 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 (2017 y 2018).

Atentamente,

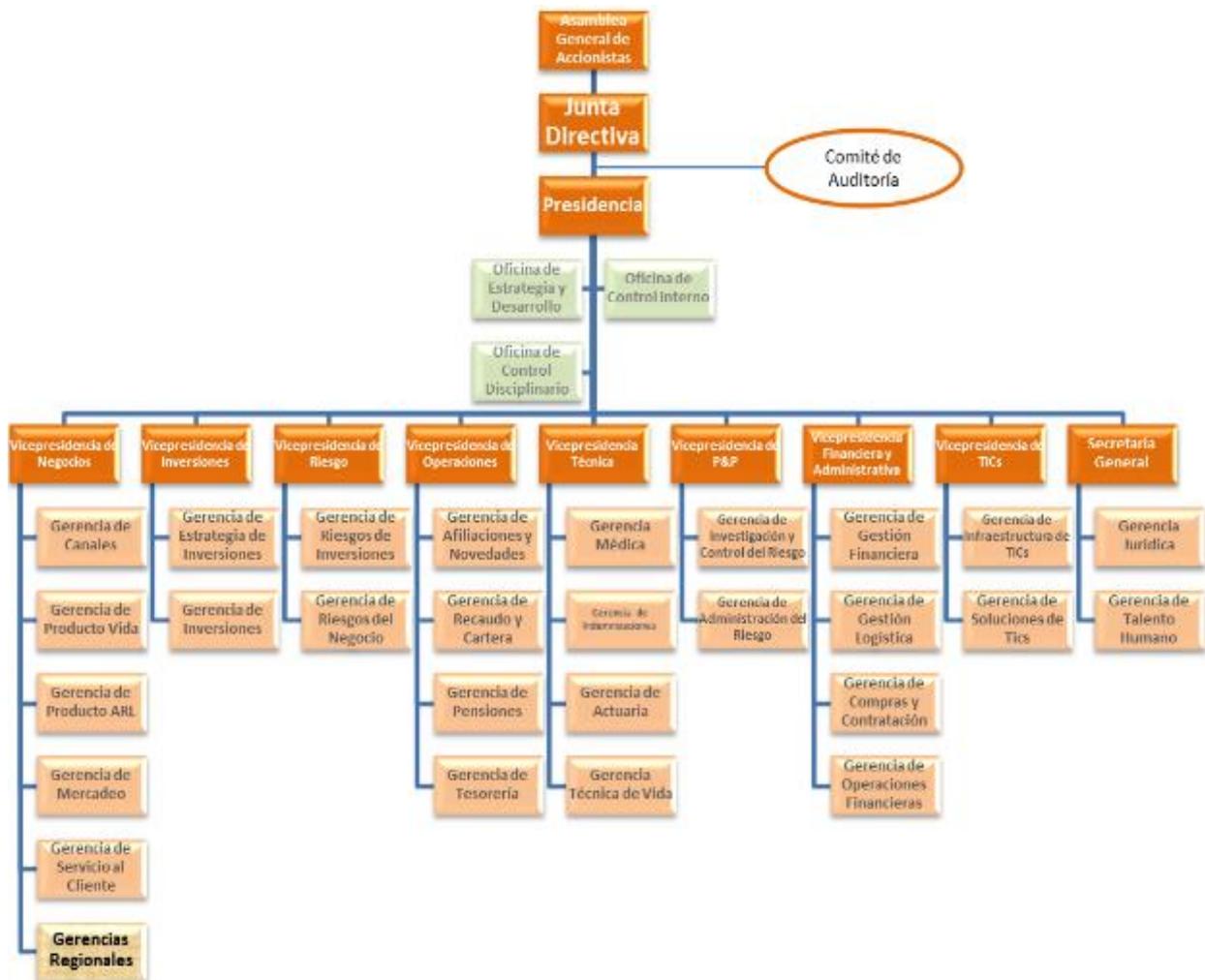
Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 9

### 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:

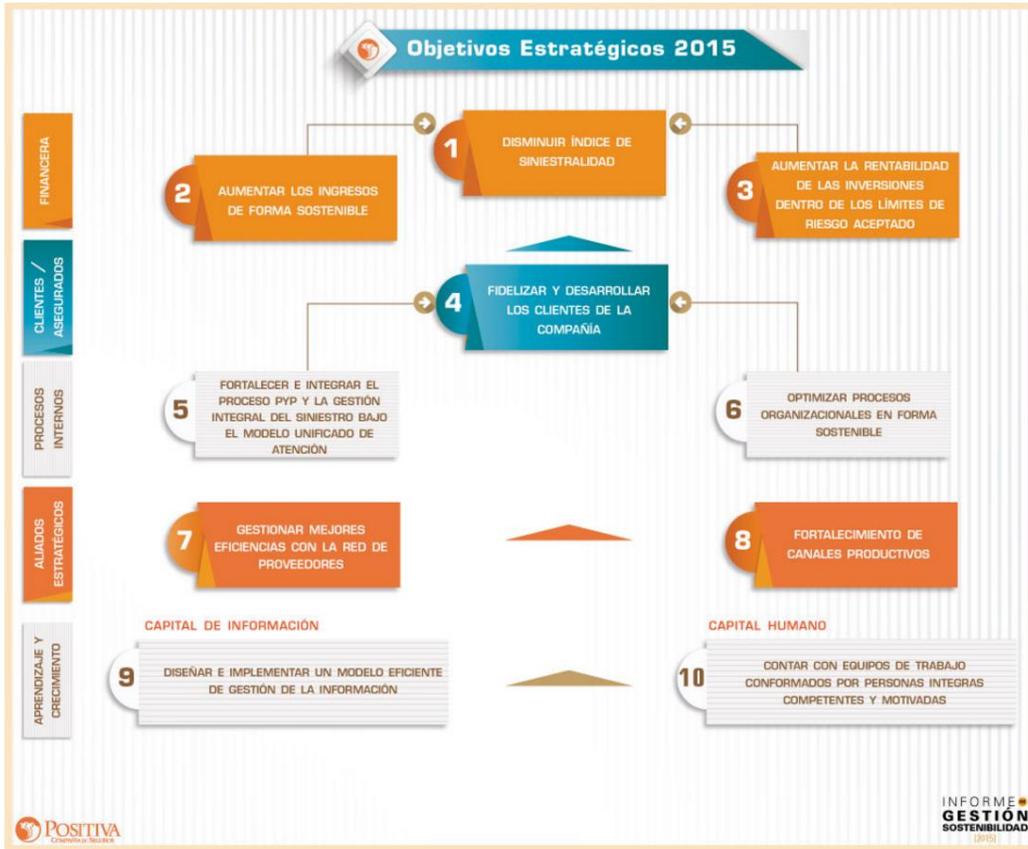


La anterior estructura se encuentra distribuida en una oficina principal ubicada en la ciudad de Bogotá, seis regionales y 32 sucursales y puntos de atención a nivel nacional, como se presenta a continuación:

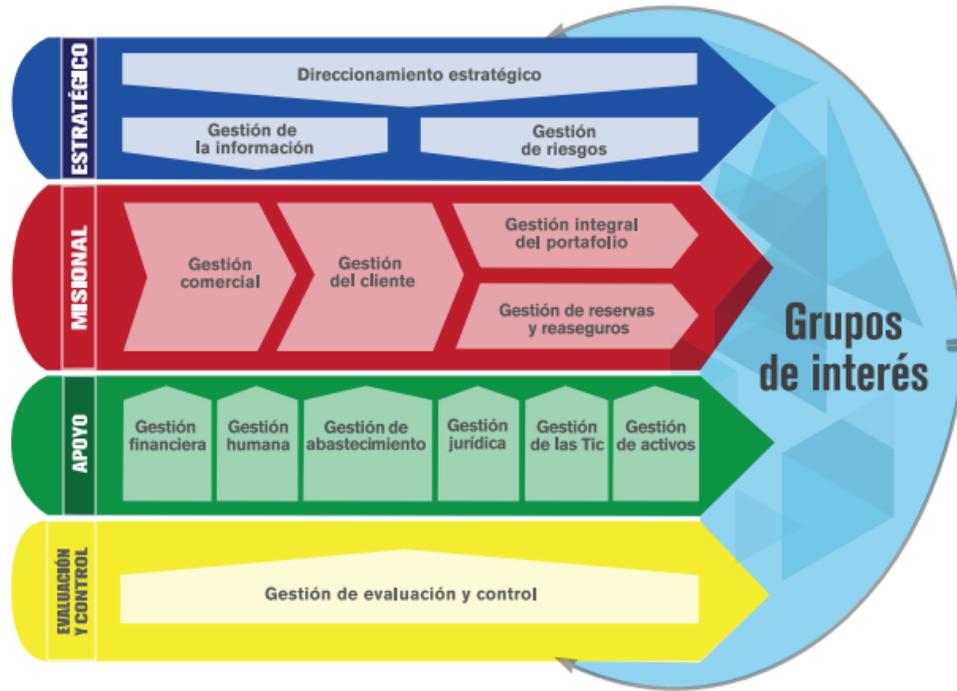


### • Plan Estratégico y Modelo de Operación

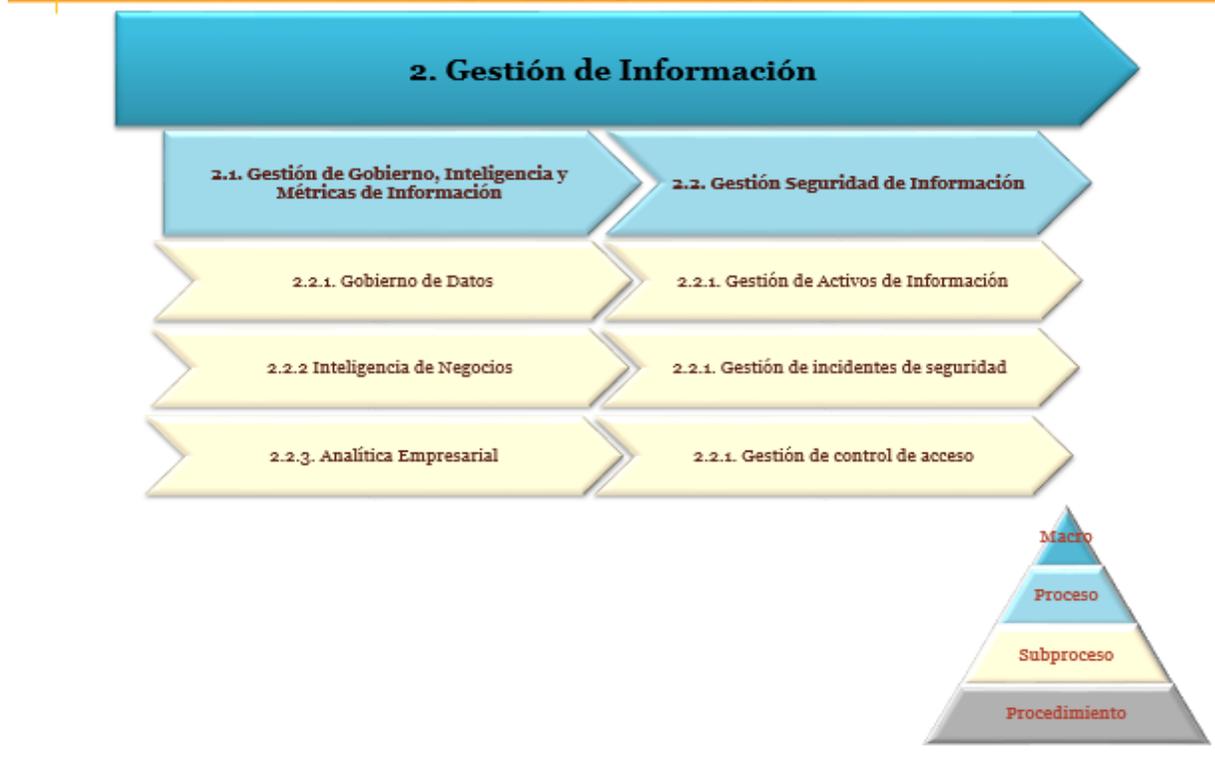
Positiva definió el Plan Estratégico 2014-2018 el cual para hacerse posible tiene definidos objetivos estratégicos enmarcados en cinco perspectivas cuantificados a través de una serie de indicadores y metas que permiten el seguimiento al cumplimiento de la misma y comunicar a la organización el foco que debe guiar su trabajo, a continuación se relacionan:

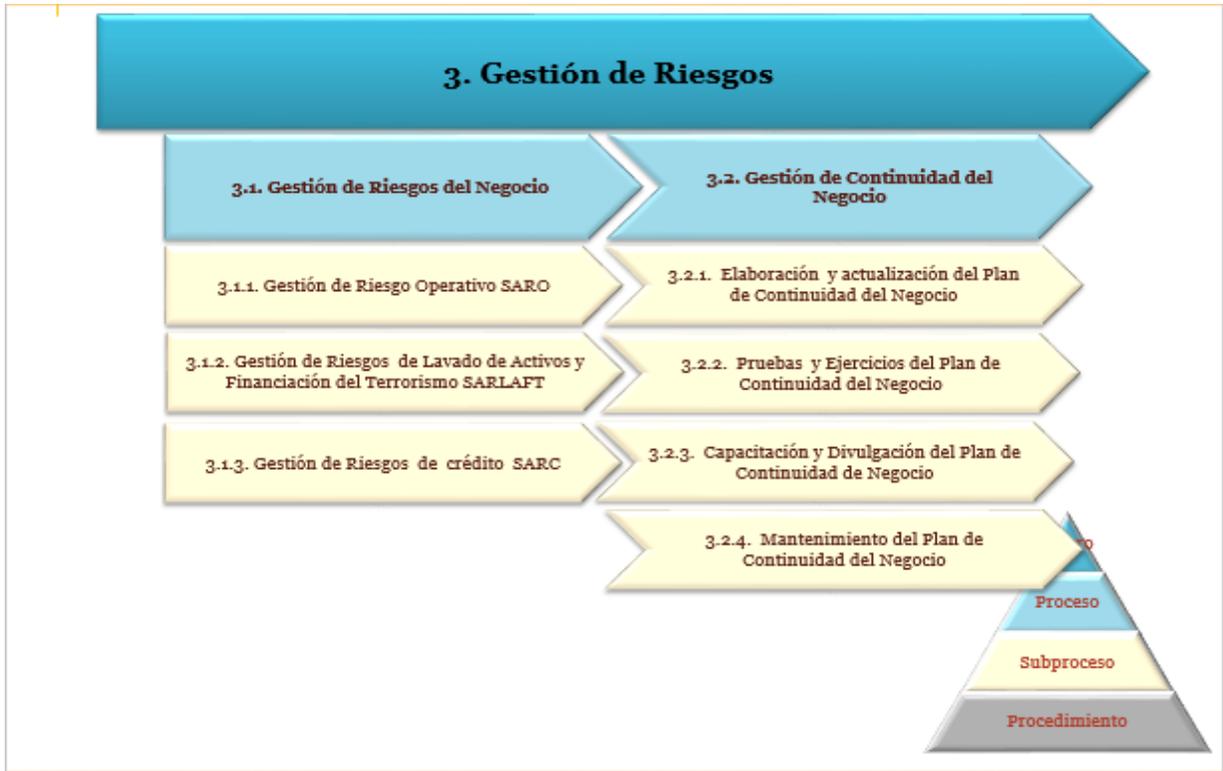


Los anteriores objetivos se encuentran soportados en el siguiente modelo operacional:



El cual esta desagregado de la siguiente manera:





## 5. Gestión del cliente



## 6. Gestión Integral del Portafolio



## 7. Gestión de Reservas y Reaseguros

### 7.1. Gestión de Reaseguros

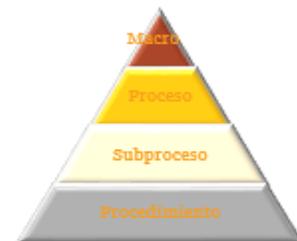
### 7.2. Gestión Actuarial

7.1.1 Colocación y/o renovación de contratos de Reaseguros

7.2.1. Cálculo de Reservas

7.1.2. Administración de contratos de reaseguros

7.2.2. Estudios Actuariales



DC1 - Información de uso interno

## 8. Gestión Financiera

### 8.1. Gestión de planeación y análisis financiero

### 8.2. Gestión Contable

### 8.3. Tesorería

### 8.4. Gestión Tributaria

8.1.1. Análisis integrado de costos y rentabilidad

8.2.1. Elaboración y registros

8.3.1 Gestión de liquidez

8.4.1. Administración tributaria

8.1.2 Prospectiva y análisis financiero

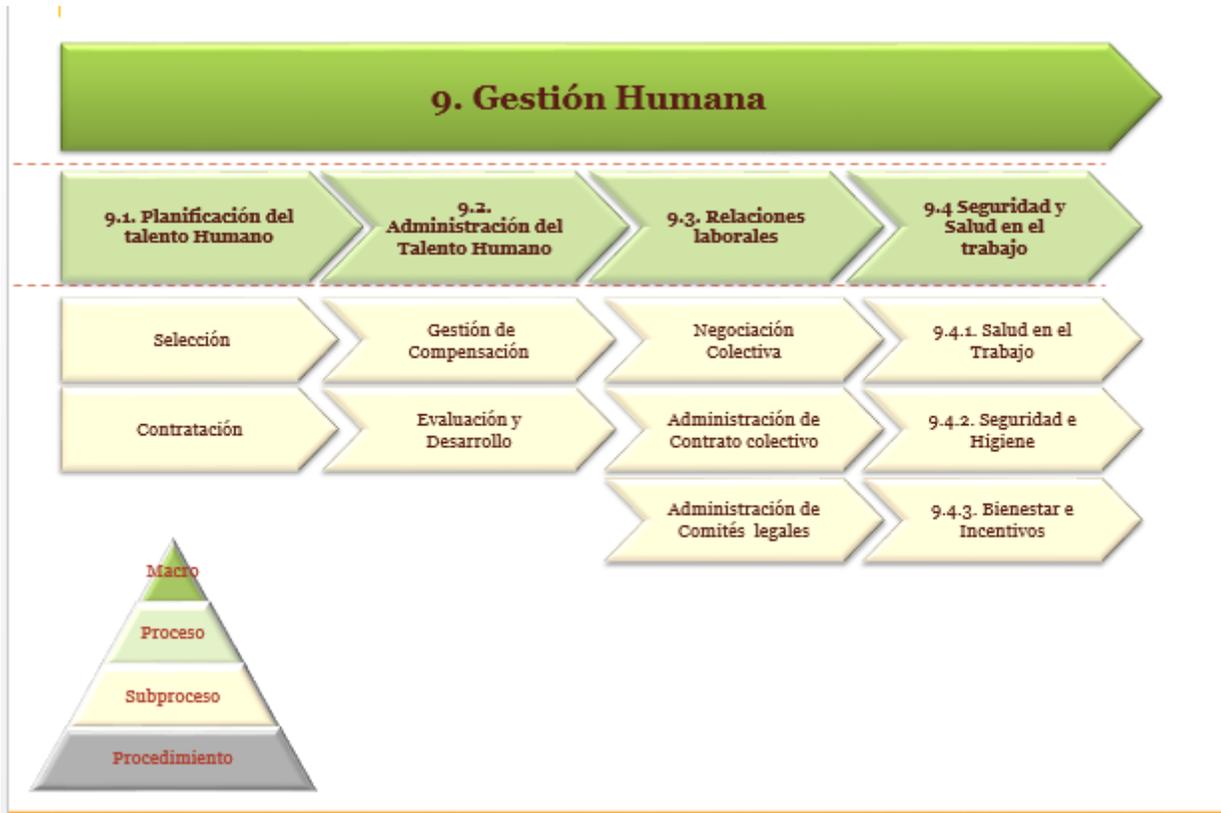
8.2.2. Informes y reportes

8.3.2 Ejecución de pagos

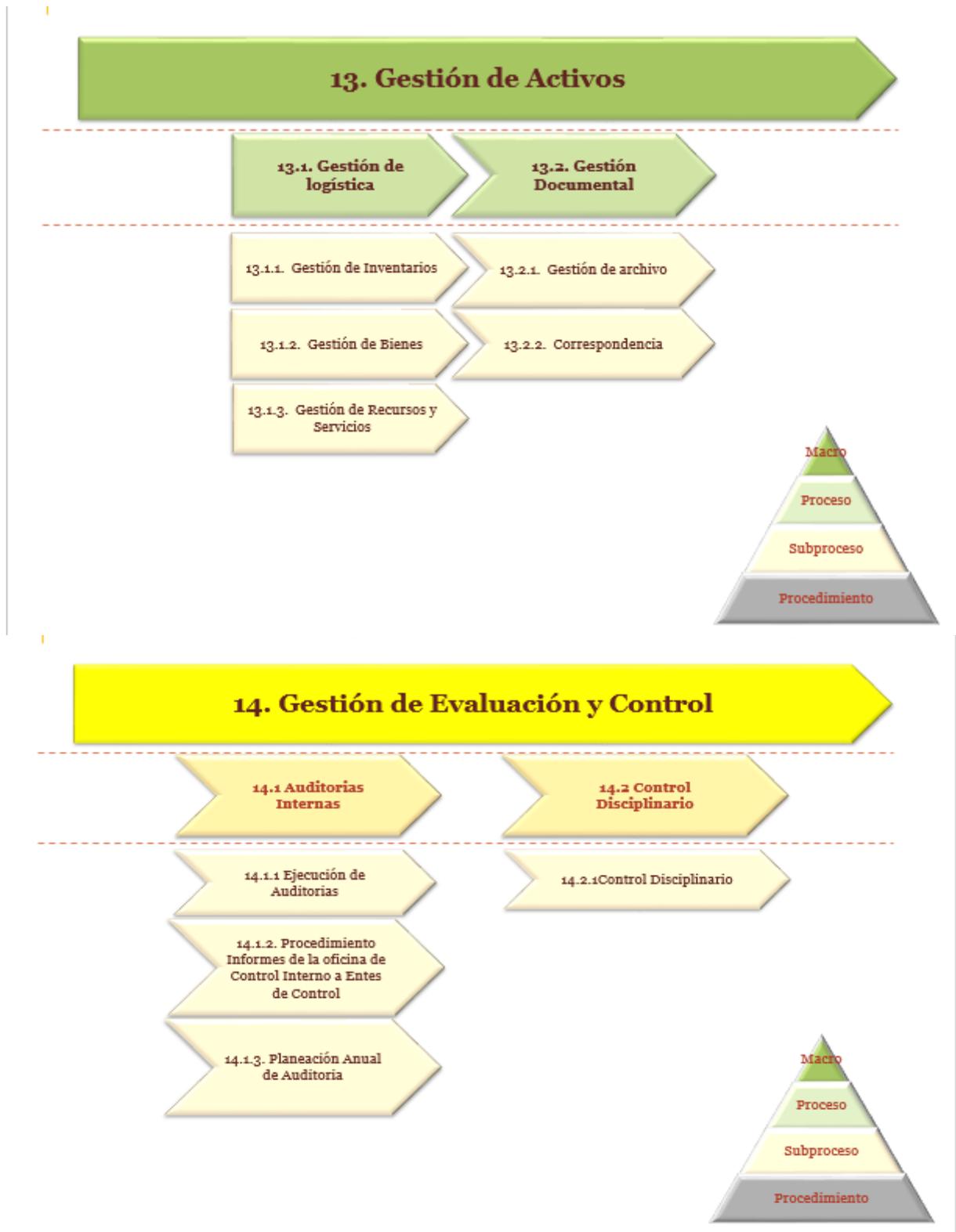
8.4.2. Soporte tributario

8.1.3. Desarrollo presupuestal

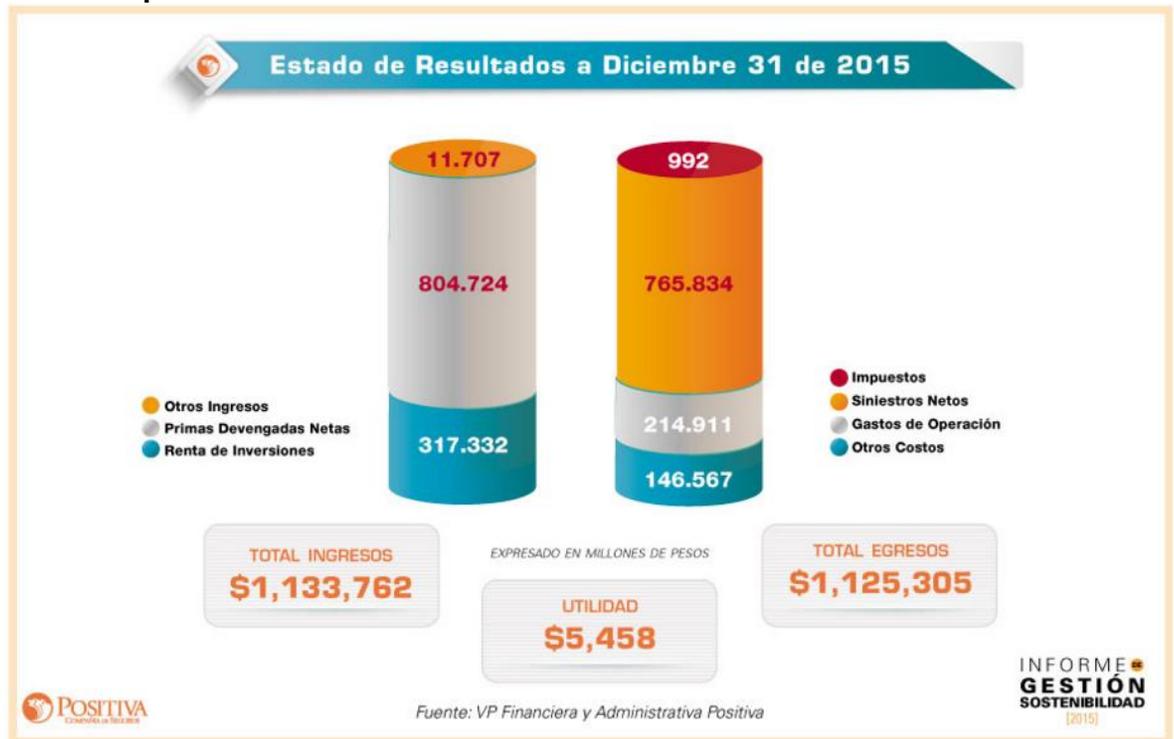








• Nuestras Principales Cifras





#### • Portafolio de Ramos de Seguros

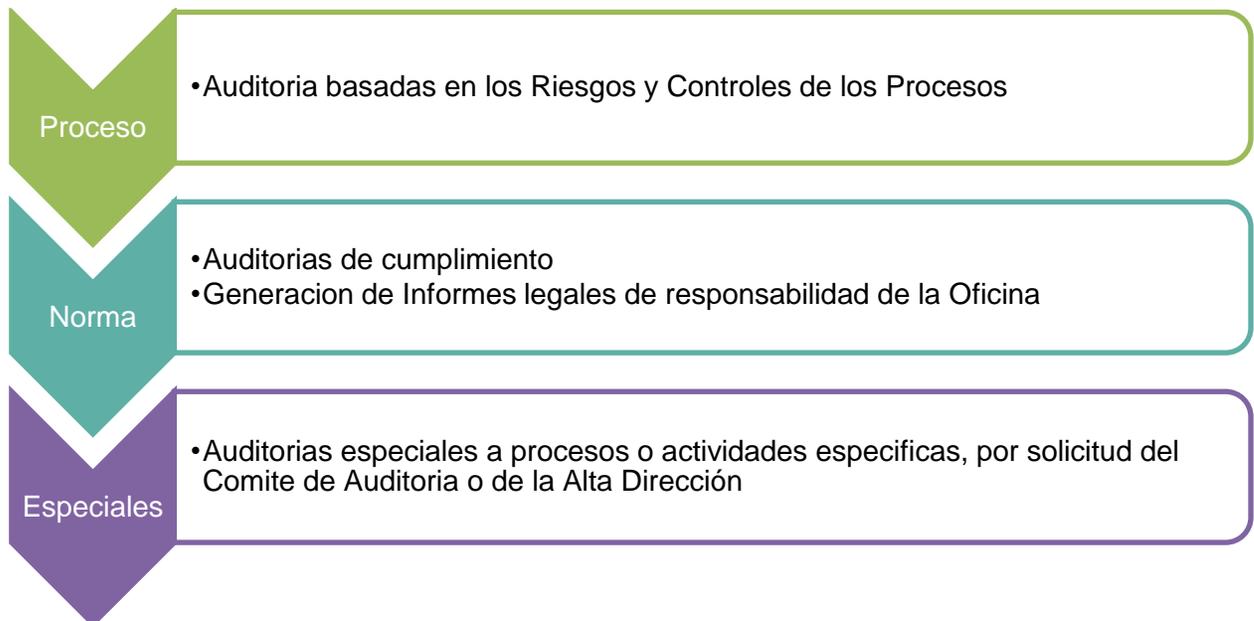


**• Información de la Oficina de Control Interno**

La Oficina de Control Interno atendiendo lo establecido por la Guía de Auditoria 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 Auditorias que adelanta la Oficina de Control Interno, siendo estas:



La Oficina de Control Interno ejecuta anualmente con el apoyo de la firma externa un promedio de 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 y otras revisiones del core de negocio y algunas por solicitudes especiales), adicionalmente elabora 59 informes normativos que son realizados por los profesionales de la Oficina, las anteriores cifras corresponde al plan aprobado para la vigencia 2016.

## ANEXO Nº 10

### 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 8.760.792 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 890.206.351-5 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 2016 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 propuesta 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 2016. 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 2016 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 de 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 sí 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.000.000.00), 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 extraviada 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 -2016 del XX de XXXX de 2016 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. EL CONTRATISTA**