

	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Código:	APO_10_1_2_FR02
		Versión	08
		Clasificación:	Pública
		Fecha:	2022/06/23
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Liliana Roció Bohórquez Hernández Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Flórez Sánchez Líder SIG	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN						
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR						
Número Código de Orden	C10022026 - C10012027					
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	Por definir a través de Invitación de Méritos					
Objeto	Contratación de prestación de servicios para el apoyo a la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de la Función de Auditoría Interna de acuerdo con la normatividad vigente y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna a través de la figura de Co-Sourcing.					
Plazo y/o vigencia del contrato	14 meses desde la fecha de firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2027.					
Lugar(es) de ejecución	En la Ciudad de Bogotá en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A - Casa Matriz, Avenida Carrera 45 No. 94-72 y sucursales a nivel nacional.					
Supervisor del contrato	Nombre: Jorge Mario Duque Echeverri Cargo: Jefe Oficina de Control Interno en propiedad o en encargo Dependencia: Oficina de Control Interno					
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	<table border="1"> <tr> <td>84111600</td> <td>Servicios de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>84111603</td> <td>Auditorías Internas</td> </tr> </table>		84111600	Servicios de Auditoría	84111603	Auditorías Internas
84111600	Servicios de Auditoría					
84111603	Auditorías Internas					
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si ☒	No ☐				
¿El contrato requiere Interventoría?	Si ☐	No ☒				
Interventoría del contrato (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: N/A Razón Social: N/A Correo Electrónico: N/A					
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	N/A					
Clase de contrato	Prestación Servicios					

¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si ☐	No ☒
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Forma de Pago	El valor total del contrato es hasta la suma de DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL VEINTISÉS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.997.432.026.oo), incluyendo todos los impuestos que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, que POSITIVA le pagará al contratista seleccionado, así: La suma de CUATROCIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$407.259.786.oo) incluido IVA para el año 2026, en 2 mensualidades vencidas fijas por la suma cada una de DOSCIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CORRIENTE (\$203.629.893.oo), incluida IVA, para los meses de noviembre y diciembre del 2026, por los servicios efectivamente prestados. Para el año 2027 la suma de DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.590.172.240.oo) incluido IVA, en 12 mensualidades fijas y vencidas cada una de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$215.847.686,66), por los servicios efectivamente prestados. <u>Gestión del pago:</u> 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 y c) el certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato. Se pagará una vez realizada la actividad contratada y contra presentación de factura y el respectivo informe, la cual debe ser certificada y autorizada por la supervisión asignada al Contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del informe de supervisión en el que se evidencie el recibo a satisfacción de los servicios prestados con previa validación por parte del supervisor, dentro de los treinta (30) días posteriores a la radicación de la factura con sus soportes. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días calendario no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.	

	<i>Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</i>		
¿El contrato requiere <u>Liquidación?</u>	Si ☒	No ☐	
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO	
Oficina de Control Interno	N/A	N/A	
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si ☐	No ☒	
¿Es Objeto análogo?	Si ☐	No ☒	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si ☒	No ☐	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si ☐	No ☐	NA ☒
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	El artículo 7 de la Ley 87 de 1993 establece lo siguiente: “ARTICULO 7o. Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. <i>Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años</i>, y deberán ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos: a) Cuando la disponibilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos no le permitan a la entidad establecer el Sistema de Control Interno en forma directa. b) Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados. c) Cuando por razones de conveniencia económica resultare más favorable.” <i>Negrita y cursiva por fuera del texto original</i>		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si ☐	No ☒	
Tipo de invitación			

	Invitación por Méritos	
Describe la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	En cumplimiento de lo definido de la Ley 87 de 1993 del ARTICULO 7o. el cual define que “Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos: a) Cuando la disponibilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos no le permitan a la entidad establecer el Sistema de Control Interno en forma directa. b) Cuando se requieran conocimientos técnicos especializado”. Así mismo, de conformidad con nuestro Manual para la Gestión de Abastecimiento versión 5 vigente, SUBCAPÍTULO 10.3 INVITACIÓN DE MÉRITOS- CAPÍTULO 10 MODALIDADES DE SELECCIÓN: “(…) Esta modalidad de selección se utilizará en los eventos en que se requiere la contratación de servicios especializados con alto contenido de trabajo intelectual, con el fin de privilegiar las condiciones de experiencia, formación del oferente, así como de los equipos de trabajo ofrecidos (...)” Se considera que el servicio es Alto Nivel Intelectual, debido a que el apoyo a las actividades desarrolladas de la Oficina de Control Interno, requieren de un proveedor con conocimientos técnicos de auditoría y específicos en el sector asegurador y en áreas como Actuarial, Portafolio de Inversiones, Emisión de Seguros de Vida, normatividad relacionada con la SFC, así mismo de los profesionales que desarrollaran las actividades de revisión y generación de informes los cuales buscan el fortalecimiento institucional del Sistema de Control Interno.	
5. INSTANCIAS		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si ☒	No ☐
Requiere Informar a Junta Directiva	Si ☐	No ☒
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	5. Simplificar, digitalizar e integrar los procesos	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	La Ley 87 de 1993, establece que el control interno es el sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de	

	las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Para desarrollar lo anterior la Oficina de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A., está conformada por un Jefe de Oficina y seis profesionales, pero dada la complejidad de los procesos tales como actuaria, médicos, inversiones, seguros, requerimientos de los entes de control como es la SFC y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos de la Compañía, los cuales son evaluados de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría direccionado y aprobado por el Comité de Auditoría, el cual contempla auditoría a procesos misionales, estratégicos y de apoyo, auditorías especiales a tema de tecnología, ciberseguridad, continuidad de negocio, sistemas de administración de riesgos, sucursales e informes normativos, se requiere contar con Recurso Humano suficiente y con conocimientos técnicos especializados y herramientas tecnológicas que apoyen el cumplimiento del objetivo de Auditoría Interna y por ende contribuir al logro de los objetivos institucionales. De otro lado, es importante citar lo establecido en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993: “ARTICULO 7o. Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos en los siguientes casos: a) Cuando la disponibilidad de los recursos técnicos, económicos y humanos no le permitan a la entidad establecer el Sistema de Control Interno en forma directa. b) Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados. c) Cuando por razones de conveniencia económica resultare más favorable.” <i>Negrita y cursiva por fuera del texto original</i> El proceso de contratación fue presentado a consideración del Comité Asesor de Contratación en la sesión extraordinaria que se llevó a cabo el 4 de septiembre del 2026.
Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la 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. Para desarrollar lo anterior se requiere contar con Recurso Humano suficiente y con conocimientos técnicos especializados y herramientas tecnológicas que apoyen el cumplimiento del objetivo de Auditoría Interna y por ende contribuir al logro de los objetivos y cumplimiento de la misión de la compañía. Así mismo la oportuna emisión de informes a entes de vigilancia y control como es la SFC, contar con profesionales especializados en áreas como Actuarial, Portafolio, contables Auditoría Medica, Tecnológicos (Hacking Ético – Seguridad de la Información), Impuestos y legal.
--	--

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

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

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

<u>Estimación del presupuesto oficial</u> : El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	\$ 2.997.432.026.00, incluido IVA y todos los impuestos que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<u>Estimación del presupuesto oficial</u> : El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	Dos mil novecientos noventa y siete millones cuatrocientos treinta y dos mil veintiseis pesos m/cte

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden
-------------------------------	-----------------

Cuadro de ordenes presupuestales aplican solo cuando se usa CDP como fuente de recurso

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RUBRO	GASTOS
SAP/SUBRUBRO SAP	ADMINISTRATIVOS/HONORARIOS
	AUDITORIA INT
Número Código de Orden	C10022026
Fecha de expedición	26-08-2026
Valor	\$ 407.259.786
Vigencia	01-01-2026 AL 31-12-2026

VIGENCIA FUTURA

RUBRO	GASTOS
SAP/SUBRUBRO	ADMINISTRATIVOS/HONORARIOS
SAP	AUDITORIA INT
Número Código de Orden	C10012027
Fecha de expedición	04-09-2026
Valor	\$ 2.590.172.240
Vigencia	01-01-2027 al 31-12-2027

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente CONTRATO.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) conforme a la exposición del riesgo por parte del recurso humano dispuesto por el prestador para la ejecución de las actividades ordenadas dentro del objeto del contrato.
6. Entregar distintivos a los profesionales para la ejecución de las actividades ordenadas, con la imagen corporativa aprobada por la Compañía.
7. Entregar los soportes de ejecución en original y medio magnético de las actividades ordenadas y los productos que se originen a la Compañía.
8. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el CONTRATO, en los términos del mismo.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
11. Carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del CONTRATO, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades del cronograma.
14. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.
15. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.

	16. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca. 17. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato. 18. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.
Específicas	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 oferta presentada, garantizando una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato y únicamente podrá ser cambiado, previa autorización escrita del Supervisor del contrato designado por POSITIVA, si se cumple alguna de las siguientes condiciones: i) Por caso fortuito o fuerza mayor, con previa solicitud y justificación del Gerente Líder del Proyecto. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia para el profesional que se reemplaza. ii) Por solicitud de Positiva. El nuevo recurso debe cumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia para el perfil que va a reemplazar. iii) Por situaciones administrativas del contratista, las cuales deberán ser informadas previamente por el Gerente Líder del Proyecto. El nuevo recurso debe tener un perfil igual o superior a la persona que se retira. El perfil profesional de la nueva persona deberá ser igual o superior al anterior. 9. Garantizar la disponibilidad al inicio y durante la ejecución del contrato de los profesionales propuestos para el desarrollo del presente contrato, los cuales deberán estar vinculados mediante contrato de trabajo hasta el tercer nivel (Gerente Líder del Proyecto, Coordinadores de Auditores de Proceso y de TI, Auditores de Sistemas y Auditores de Proceso), como mínimo un año antes de la fecha de inicio del contrato, lo anterior deberá ser certificado por el área de talento humano, del Contratista. Para los profesionales que en el desarrollo del contrato sean cambiados en cumplimiento a lo definido en el numeral 8, el año de vinculación se contara a partir de la fecha de solicitud de autorización de cambio remitida por el Gerente Líder del Proyecto. 10. Participar en los comités y reuniones a los que sea convocado. 11. Utilizar los documentos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía en el desarrollo del contrato. 12. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio en la jornada de trabajo que tiene establecida Positiva. 13. Obligaciones Marco Normativo aplicable a la Función de Auditoría Interna Contribuir con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1678 de 2016 y demás Decretos Reglamentarios en donde se determinan como funciones las siguientes: a) Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno de Positiva Compañía de Seguros S.A.

	b) Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la Compañía y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando. c) Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Compañía se cumplan por parte de los responsables de su ejecución. d) Verificar que los controles asociados a las actividades de la Compañía estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente. e) Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Compañía y recomendar los ajustes necesarios. f) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, sistemas de información de la Compañía y recomendar los correctivos a que haya lugar. g) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopte la Compañía. h) Asesorar a las dependencias de la Compañía en la adopción de acciones mejoramiento y recomendaciones de los entes de control. i) Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, y rendir al Presidente de la Compañía un informe semestral. j) Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes. k) <u>Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</u>
Entregables del proveedor	Serán entregables del Proveedor en la ejecución del contrato los siguientes: 1. Informes de las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditoria 2. Informes requeridos por la Oficina de Control Interno 3. Presentaciones Comité de Auditoría y Junta Directiva 4. Informe mensual de gestión 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. La documentación y registros resultantes de este contrato son de propiedad de Positiva Compañía de Seguros S.A.
Obligaciones por parte de Positiva	
Generales	1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de la Compañía le será entregado a EL CONTRATISTA el Manual de Manejo de Marca brindando la orientación correspondiente para su uso. 6. Revisar y evaluar periódicamente el desempeño de EL CONTRATISTA y plasmarlo en el informe de supervisión. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte, incluyendo expresamente el documento, sus anexos y las condiciones planteadas en la Oferta presentada por EL CONTRATISTA. 8. Realizar seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con la Ley y el Manual para la Gestión de Abastecimiento.
Específicas	N/A

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si ☒	No ☐
Requiere Garantías	Si ☒	No ☐
Valor estimado del contrato para efecto de las pólizas (Aplica para contratos de cuantía indeterminada)	N/A	

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

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., la póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

<u>Garantía de cobertura del riesgo</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Garantía de seriedad de la oferta	X			10% del Presupuesto Oficial Estimado	Tres (3) meses, contados a partir del cierre la presente Invitación
Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer		X	X	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio		X	X	10% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato		X	X	5% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN				
Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		☒ Proveedor ☐ Positiva	☒ Proveedor ☐ Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	13	☐ Proveedor	☒ Proveedor

			☒ Positiva	☒ Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	12	☐ Proveedor	☐ Proveedor
			☒ Positiva	☐ Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	☐ Proveedor	☒ Proveedor
			☒ Positiva	☐ Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		☐ Proveedor	☐ Proveedor
			☐ Positiva	☐ Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		☐ Proveedor	☐ Proveedor
			☐ Positiva	☐ Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		☐ Proveedor	☐ Proveedor
			☒ Positiva	☒ Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO	ESPECIFICACIÓN		
	No			
Servicios adicionales	N/A			
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.				
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras				
Solicitud	N/A			
Recepción	N/A			
Certificación	N/A			
12. ANÁLISIS DE RIESGOS				
Seguridad de la Información				
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si ☒		No ☐	
Tipo de Personal tercerizado	Consultoría y/o Asesoría			
<u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u>	N/A			
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública ☐	Pública Reservada ☒	Pública Clasificada ☒	
Pública Clasificada (Datos personales)	Si ☒		No ☐	
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si ☒		No ☐	

Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	Devolución a la parte reveladora toda la información confidencial que de esta hubiere recibido o de sus respectivos representantes, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la información confidencial a los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se dé por terminada la relación contractual. Con respecto al Acuerdo de confidencialidad tendrá una vigencia por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más, prorrogable de mutuo acuerdo por las partes.		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si ☒		No ☐
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si ☒		No ☐
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería	Importante		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si ☐		No ☒
¿Cuál?	Elija un elemento.		
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No		
Matriz de Riesgos Previsibles			
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	Si		
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE			
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si ☐		No ☒
¿Qué tipo de contacto?	Presencial ☐	Telefónico ☐	Ambos ☐

Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si ☐	No ☒
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si ☐	No ☒
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si ☐	No ☒
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si ☐	No ☒
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si ☐	No ☒
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si ☐	No ☒

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

REQUISITOS JURÍDICOS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos jurídicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos jurídicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))
proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS DEL PROVEEDOR:

1. Anexo Carta de Presentación de la oferta, la cual debe incluir: a) Declaración bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, b) que el oferente mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos y c) certificación de no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual.

2. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT

3. Formato único de hoja de vida de la función pública- ANEXO

4. Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes RUP

5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGALO PERSONA NATURAL O APODERADO (según corresponda, para unión temporal o consorcio anexar la de los representantes legales de las empresas integrantes).

6. ANTECEDENTES FISCALES con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta. En caso de ser Persona Jurídica el de la empresa y el de Representante Legal.

7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta. Si es persona Jurídica, corresponde al del Representante Legal.

8. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA: CAMARA DE COMERCIO - (RUES www.rues.com.co), con vigencia de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta.

9. DOCUMENTO CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO (Se debe anexar certificado cámaras de comercio de los integrantes). Cuando aplique.

10. AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL COMPETENTE (cuando aplique)

11. PODER CUANDO LA PERSONA JURÍDICA ACTUE A TRÁVES DE APODERADO

12. CERTIFICACIÓN BANCARIA con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta.

13. SARLAFT-FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA (Completamente diligenciado por proveedor y verificado por el área usuaria) - ANEXO

14. DUE DILIGENCE: A) INFORME VERIFICACIÓN DE RIESGOS (DUE DILIGENCE) DE CONTRATISTA PERSONA JURIDICA O PERSONA NATURAL (si es consorcio o unión temporal, de cada una de las empresas integrantes), B) INFORME VERIFICACIÓN DE RIESGOS (DUE DILIGENCE) DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO, según corresponda (si es consorcio o unión temporal, aplica para el representante legal de las empresas que lo integran) y C) DUE DILIGENCE DE SOCIOS O ACCIONISTAS DE SA O SAS CON PARTICIPACION IGUAL O SUPERIOR AL 5% (si es consorcio o unión temporal aplica para los socios de las empresas integrantes SA O SAS). Este documento lo gestiona POSITIVA.

15. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONA JURÍDICA SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL SI LO TIENE, O EN CASO CONTRARIO, POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN EL QUE SE INDIQUE QUE HA REALIZADO EL PAGO DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES A LA NÓMINA POR LOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

16. CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA PARA S.A. O S.A.S FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL SI LO TIENE, O EN CASO CONTRARIO, POR EL REPRESENTANTE LEGAL, con vigencia de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta.

17. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA ARL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG- SST O CERTIFICADO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN QUE CONSTE EL PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG- SST.

18. Garantía de seriedad de la oferta. El Oferente presentará con la documentación habilitante, copia completa y legible de la garantía de seriedad de la misma **a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A bajo el formato de póliza para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, con los requisitos exigidos a continuación:

a) Expedición: Deberá ser expedida con fecha anterior o máximo de la misma fecha límite para la entrega de los documentos habilitantes a Positiva, según cronograma, por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia. A partir de esa fecha se debe contar el plazo de la vigencia.

b) Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al oferente como tomador y afianzado de la misma.

c) Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa (ver valor numeral 8. **VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA**).

d) Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de los documentos habilitantes a Positiva según cronograma. Debe cubrir, como mínimo, desde la fecha mencionada y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del cronograma, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la oferta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.

e) Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado; La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el cronograma para la selección del contratista del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses; La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato con la totalidad de los amparos solicitados, o su otorgamiento sin cumplir con las condiciones de valor y plazo de los amparos solicitados; El retiro de la propuesta económica, después de vencido el término fijado para la presentación de esa propuesta. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Oferente debe modificarla dentro del plazo que indique Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

19. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA: El oferente deberá remitir con los documentos habilitantes copia legible y completa del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta, el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la compañía aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

20. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (Ley 2097 de 2021) para contratista persona natural o representante legal de persona jurídica para todo tipo de contrato.

21. PODER CUANDO LA PERSONA JURÍDICA ACTUE A TRÁVES DE APODERADO

22. Los demás que se establezcan como habilitantes jurídicos y habilitantes diferenciales en los Términos de referencia del proceso contractual.

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

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

1. Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia.
2. Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores.
3. Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por la empresa ARL del oferente o firmada por el Representante Legal.
4. Los demás que se establezcan como habilitantes Casisoma en los Términos de referencia del proceso contractual

REQUISITOS TÉCNICOS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos técnicos habilitantes, dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los documentos técnicos para habilitar al proveedor se encuentran en el [Anexo](#))

Atendiendo lo definido en el artículo 7 de la Ley 87 de 1993: "ARTICULO 7o. Contratación del servicio de Control Interno con Empresas Privadas. Las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las auditorías internas. Sus contratos deberán ser a término fijo, no superior a tres años, y deberán ser escogidos por concurso de méritos.

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

1. Experiencia el proponente:

Requisito Habilitante

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

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

El oferente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

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

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

CODIGO	DESCRIPCION
84111600	Servicios de Auditoría
84111603	Auditorías Internas

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

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

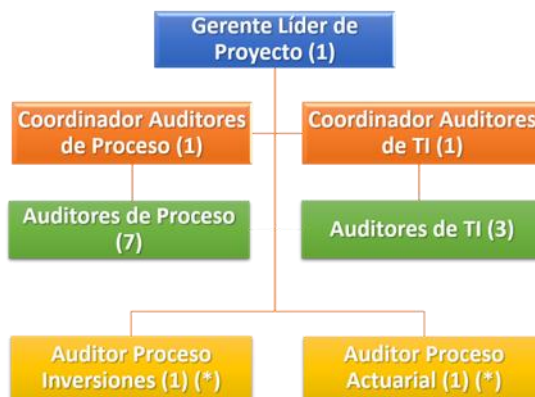
Información por verificar a Través del RUP:

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

2. Experiencia equipo de trabajo:

Requisito Habilitante

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



(*) Los profesionales relacionados en la última línea del organigrama no son permanentes, deben estar disponibles cuando se auditen los procesos relacionados con su especialidad, adicional en virtud de la ejecución del contrato se podrá solicitar el apoyo de expertos en áreas como Auditoría Medica, Contractual y de Normas Internacionales de Información Financiera.

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

El Proponente en caso de que así lo considere podrá ampliar el número de auditores a utilizar en el desarrollo del contrato, cumpliendo con los perfiles requeridos y establecidos en los presentes términos de referencia, para la ejecución del 100% del Plan Anual de Auditoría, teniendo como base el mapa de procesos de Positiva que contempla: 14 Macroprocesos, 10 Procesos Estratégicos, 13 Procesos Misionales, 22 Procesos de Apoyo y uno de Gestión de Evaluación y Control, el cual anualmente tiene una cobertura aproximada del 80% de los procesos, 7 sucursales y la elaboración en promedio de 85 informes normativos, así mismo se desarrolla actividad de seguimiento de planes de acción definidos como resultado de las auditorías, para los años 2023-2024-2025 fueron en promedio 105 planes objeto de seguimiento. Adicional a lo anterior el proveedor apoyará a Positiva en la elaboración y el seguimiento del Mapa de Aseguramiento de la Organización.

El Proponente contratado deberá garantizar la disponibilidad al inicio y durante la ejecución del contrato de los profesionales propuestos quienes serán los responsables y desarrollaran las actividades relacionadas para la

ejecución del presente contrato, por lo tanto, no podrá definirse la figura de equipos alternos o de apoyo. Así mismo, estos profesionales deberán estar vinculados hasta el tercer nivel (Gerente Líder del Proyecto, Coordinadores de Auditores de TI y de Procesos, Auditores de Sistemas y Auditores de Proceso), como mínimo un año antes de la fecha programada en el cronograma dispuesto en los términos de referencia para la adjudicación de la invitación de mérito, lo anterior deberá ser certificado por el área de talento humano, del respectivo Proponente.

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

• **Equipo mínimo requerido**

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades por desarrollar
Gerente líder del Proyecto (1)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones: • Contador público • Ingeniero Industrial • Administrador de Empresas • Economista o carreras administrativas afines	SÍ	Diez (10) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector asegurador, de los cuales seis (6) años deben acreditarse en experiencia específica como líder de proyectos cuyo objeto contractual sea similar al de la presente invitación.	Tiempo Parcial	• Participa cuando se requiera en reuniones: Comité de Auditoría, Junta Directiva, reuniones de seguimiento del contrato y extraordinarias. • Liderar el proyecto desde su ejecución, desarrollo y equipo de trabajo. • Revisión y aprobación informes finales de auditoría.
Coordinador Auditores de TI (1)	Deberá acreditar las siguientes profesiones: • Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines Así mismo deberá acreditar alguna de las siguientes certificaciones: • Certificado ITIL • Certificado COBIT • Certificado CISA • Certificado PMP	SÍ	Cinco (5) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector seguros y/o financieros.	Tiempo parcial de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado.	Apoyo en la elaboración y revisión de: • Alcance de la Auditoría • Programa de trabajo • Seguimiento a la ejecución de la Auditoría • Informe preliminar de auditoría. • Papeles de Trabajo.
Coordinador Auditores de Proceso (1)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones: • Contador público • Ingeniero Industrial • Administrador de empresas • Economista o carreras afines	SÍ	Cinco (5) años de experiencia general en auditoría interna o revisoría fiscal en el sector seguros y/o financieros.	Tiempo Completo	Apoyo en la elaboración y revisión de: • Alcance de la Auditoría • Programa de trabajo • Seguimiento a la ejecución de la Auditoría. • Informe preliminar de auditoría. • Papeles de Trabajo. • Elaboración de Presentaciones de Comité de Auditoría y Junta Directiva, entre otras.
Auditores de proceso (7)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones:	NO	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	Tiempo Completo	• Ejecución del Plan Anual de auditoría

- Abogado
- Contador público
- Ingeniero Industrial
- Administrador de empresas.
- Economista o carreras afines

Así mismo cada uno de los perfiles propuestos para el presente perfil, deberá acreditar conocimientos avanzados en Microsoft Office.

Nota:

1. Uno de los profesionales deberá acreditar conocimientos en Impuestos, a través de certificaciones idóneas expedidas por entes de formación o similares.
2. Uno de los profesionales debe tener formación en Derecho.

Auditor de Sistemas (3)	Deberá acreditar la siguiente profesión: • Ingeniero de Sistemas o carreras afines Así mismo deberá acreditar conocimientos básicos en: • SAP	NO	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna en el sector financiero.	Tiempo Completo	• Ejecución del Plan Anual de auditoría
--------------------------------	--	----	--	-----------------	---

* Número total de profesionales Equipo Principal: Trece (13)

• **Equipo de apoyo**

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

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades por desarrollar
-------------------	-----------	-----------	------------------------------	------------	---

Auditor proceso de Inversiones (1)	Deberá acreditar cualquiera de las siguientes profesiones • Contador público • Ingeniero Industrial Y /O Carreras a fines	SI Deberá acreditar alguna de las siguientes especializaciones: • Especialización en Finanzas • Especialización en Finanzas Corporativas • Especialización en Auditoría y Control • Especialización en Gestión de Riesgos Financieros	Seis (6) años de experiencia en auditoría de procesos de inversión y mercado de valores y/o portafolios de inversión	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional	• Apoyo en la definición del programa de trabajo. • Ejecución de pruebas de auditoría de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.
Auditor proceso de Procesos Actuariales (1)	Profesional en cualquier área del conocimiento o Profesional en Actuaría.	SÍ Especialización en actuaría. Nota 1: Para los Profesionales en Actuaría no es necesario acreditar Especialización en Actuaría. Nota 2: La Especialización es homologable por experiencia comprobada de tres (3) en auditoría interna en temas de actuaría en compañías de seguros de vida o de ramos de riesgos laborales	Tres (3) años de experiencia en auditoría interna relacionada con temas de actuaría.	Dependiendo de la ejecución de las auditorías relacionadas con la formación profesional	• Apoyo en la definición del programa de trabajo. • Ejecución de pruebas de auditoría de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.

***Número total de profesionales Equipo de Apoyo: Dos (2)**

Nota: Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado anteriormente el Oferente deberá tener en cuenta que en la ejecución del contrato se podrán solicitar profesionales como Auditor Medico, Contractual y de Normas Internacionales de Información Financiera, en otras especialidades, 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.

Estadísticamente en promedio para los profesionales relacionados en el párrafo anterior (Auditor Medico, Contractual y de Normas Internacionales de Información Financiera), se han requerido 50 horas de dedicación para el acompañamiento de actividades definidas en el Plan Anual de Auditoría vigencias 2023-2024-2025.

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

Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de personal mínimo requerido en el proceso de selección ofrecido por el contratista y evaluado por la Compañía y se deberá garantizar una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato. No obstante, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando

cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en los estudios previos y los términos de referencia, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.

- Los profesionales que sean propuestos para el remplazo del equipo de trabajo deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los presentes términos de referencia.

- Como parte de la hoja de vida, se deben anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- ✓ Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
- ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- ✓ Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

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

Consideraciones sobre el equipo de trabajo:

- El equipo de trabajo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en el estudio previo y los términos de referencia.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con Positiva Compañía de Seguros S.A contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.

Consideraciones frente a la formación académica:

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005, el oferente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del

programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación. En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.
 - Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación.

Consideraciones frente a la experiencia:

- ✓ Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
 - Nombre del candidato que acredita la experiencia.
 - Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
 - Actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
 - Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el oferente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

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

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

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

- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la oferta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en los términos de referencia y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica y general requerida, señalando de manera clara las actividades o funciones realizadas por el profesional propuesto.

- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se superpongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
- Si el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el oferente o el integrante del oferente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia del profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

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

Documentos Otorgados en el Exterior

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

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

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

REQUISITOS FINANCIEROS

(*En esta casilla debe copiar los requisitos financieros habilitantes, y los indicadores a evaluar en caso de se requieran dependiendo de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Los requisitos financieros para habilitar al proveedor, y posibles indicadores se encuentran en el [Anexo](#))

Para el análisis de los indicadores financieros se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Gestión Financiera.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS

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

La entidad contratante podrá solicitar aclaración al proponente en el (los) aspecto(s) que considere necesarios a lo que el proponente deberá responder dentro del término establecido.

La verificación de capacidad financiera será de habilitación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple con todos los requisitos y aspectos que determinan la capacidad financiera, su propuesta se evaluará como HABILITADA; en caso contrario, se evaluará como NO HABILITADA. Es importante mencionar que los Estados Financieros se consideran documentos NO SUBSANABLES, lo que conlleva a una calificación de NO HABILITADA.

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2025 comparados con el año inmediatamente anterior:
- Balance General (Activo y Pasivo desagregado entre corriente y no corriente)
- Estado de Resultados
- Notas a los Estados Financieros
- Dictamen de revisor Fiscal¹ (en caso de estar obligado a tenerlo).
- Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
- En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2025.

INFORMACIÓN PARA TENER EN CUENTA:

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
- Los Estados Financieros deberán estar certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Los Estados de Situación Financiera deberán estar dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015. Dichos estados de situación financiera deberán llevar la nota "ver opinión adjunta" u otra similar en todos los documentos.
- En los casos en que el proponente no esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.
- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera. En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados en el cuadro posterior, su cálculo y resultado además de las cifras que los componen.

¹ Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de "No habilitada" sobre la propuesta, dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso.

- En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y complementarios, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

INDICADORES FINANCIEROS Actividades económicas consultadas en el Portal de Información Empresarial de la Superintendencia de Sociedades: M6920 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, M7020 - Actividades de consultoría de gestión (481 empresas)

INDICADOR	FÓRMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO	FORMATO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{ACTIVO CORRIENTE}{PASIVO CORRIENTE}$	≥ 1.24	Número de veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO TOTAL}{ACTIVO TOTAL} \times 100$	$\leq 62.24\%$	Porcentual
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD NETA}{ACTIVO TOTAL} \times 100$	$\geq 0.04\%$	Porcentual
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD NETA}{PATRIMONIO TOTAL} \times 100$	$\geq 0.26\%$	Porcentual
RESPALDO PATRIMONIAL	$\frac{PATRIMONIO}{PRESUPUESTO OFICIAL} \times 100$	$\geq 63.60\%$	Porcentual

Es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en cinco (5) de los cinco (5) indicadores anteriores.

NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA

- Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición.
- Para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.
- Para el cálculo del índice de operatividad y respaldo patrimonial se utiliza el presupuesto estimado.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores se realizará por medio de la ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
-

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)	
Factor	Puntaje
Económicos	NA
Técnicos	970
Otros criterios	30

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

3. Criterios de ponderación y adjudicación

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

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

Las variables por calificar en la presente invitación, previa revisión de los requisitos habilitantes cumplirá la etapa de evaluación o calificación sobre aquellos que resulten habilitados la ponderación es la siguiente, sobre un total de 1.000 puntos:

FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factores de evaluación	Puntaje máximo
Experiencia adicional del oferente	370
Experiencia profesional adicional equipo de trabajo	400
Formación académica adicional equipo de trabajo	200
Otros Criterios	30
TOTAL	1.000

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

- Se asignará hasta 185 puntos al Proponente que obtenga la mayor sumatoria de los valores de los contratos ejecutados.
- Se asignará hasta 185 puntos al Proponente que obtengan el mayor número de contratos suscritos y ejecutados a satisfacción.

Nota: El Proponente podrá presentar las certificaciones que considere necesarias y que cumplan los requisitos de las certificaciones de contratos que superen por lo menos el 30% \$ 899,229,608, incluido IVA y con una duración mayor o igual a seis meses de contratos ejecutados, no se consideraran contratos sin finalizar.

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de inicio y terminación del contrato.
- d. Objeto del contrato.
- e. Valor total del contrato.
- f. Calificación del servicio: debe estar definida bajo las palabras excelente o bueno.
- g. La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membreteado de la empresa que la expide.
- h. 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 y se tendrá en cuenta aquellas en las cuales se supere el 30% de participación.
- i. 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.
- j. 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.

- k. Para efectos de la certificación de experiencia se tendrán en cuenta los contratos originales y sus prorrogas.

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

✓ **Experiencia profesional adicional específica en auditoría interna y/o revisoría fiscal en el sector asegurador del equipo de trabajo (hasta 400 puntos)**

Se otorgará la calificación de hasta 400 puntos por el tiempo de experiencia adicional específica en auditoría interna y/o revisoría fiscal en el sector asegurador al mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos, de acuerdo con la información relacionada en el ANEXO No. X:

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

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (HABILITANTE)	Puntaje Máximo experiencia adicional en auditoría y/o revisoría fiscal sector asegurador
1	Coordinador de Auditores de TI (1)	Cinco (5) años de experiencia general en Auditoría Interna o Revisoría Fiscal en el sector financiero.	50
2	Coordinador de Auditores de Proceso (1)		50
3	Auditor de proceso No. 1	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna.	30
4	Auditor de proceso No. 2		30
5	Auditor de proceso No. 3		30
6	Auditor de proceso No. 4		30
7	Auditor de proceso No. 5		30
8	Auditor de proceso No. 6		30
9	Auditor de proceso No. 7	Tres (3) años de experiencia general en auditoría interna en el sector financiero.	30
10	Auditor de Sistemas No. 1		30
11	Auditor de Sistemas No. 2		30
12	Auditor de Sistemas No. 3		30
PUNTAJE MAXIMO			400

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

Criterios para determinar la máxima puntuación por renglón:

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

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

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

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

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los meses de experiencia certificada para cada uno de los perfiles por renglón y sobre este resultado se aplicará la siguiente fórmula de manera individual, asignando hasta 50 puntos al oferente que por renglón presente el mayor tiempo de experiencia y los demás puntajes se asignarán con regla de tres simple:

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

Puntaje por Perfil= Profesional (Coordinadores de Auditores de TI y de Proceso, Auditor de Procesos (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7) y Auditores de Sistemas 1, 2 y 3.

✓ **Formación académica adicional del equipo de trabajo (200 puntos)**

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

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

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Puntaje por otorgar	Máximo Puntaje
1	Coordinador de Auditores de TI (1)	Especialización (2ª)	10	20
		Maestría	10	
2	Coordinador de Auditores de Proceso (1)	Especialización (2ª)	10	20
		Maestría	10	
3	Auditor de proceso No. 1	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
4	Auditor de proceso No. 2	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
5	Auditor de proceso No. 3	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
6	Auditor de proceso No. 4	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	

7	Auditor de proceso No. 5	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
8	Auditor de proceso No. 6	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
9	Auditor de proceso No. 7	Especialización (1a)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
10	Auditor de Sistemas No.1	Especialización (1ª)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
11	Auditor de Sistemas No.2	Especialización (1ª)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
12	Auditor de Sistemas No.3	Especialización (1ª)	8	16
		Especialización (2a) y/o Maestría	8	
PUNTAJE MAXIMO				200

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

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

4. Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: Jorge Mario Duque Echeverri

CARGO: Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: Pilar Bácares Molina

CARGO: Profesional Especializado Grado 10

FIRMA:

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: Lina María Pantoja Fernandez/ Diana Marcela Trujillo Carvajal

CARGO: Profesional Especializada / Contratista

FIRMA:

**FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

08

09

2026

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)

NOMBRE: NA

CARGO:

FIRMA:

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) /
GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)**

NOMBRE: NA

CARGO:

FIRMA:

**RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del
Negocio) (Cuando aplique)**

NOMBRE: NA

CARGO:

FIRMA: