



3.3 Oficina de Bonos Pensionales

Bogotá D.C.,



Radicado: 2-2023-008863

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2023 14:49

A QUIEN INTERESE

No. Expediente 7038/2023/OFI

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Realizar la auditoria a los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales, para asegurar la existencia, evaluación, y salvaguarda de los registros de la información y de los valores resultado de la operación.	
UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
	84111600	Servicios de Auditoría
	84110000	Servicios de contabilidad y auditorias
Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.		
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	COTIZACIÓN ALTERNATIVA
	Ver anexo. ANEXO No. 1 REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA EJECUCIÓN-	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, será de treinta y seis (37) meses efectivos de prestación del servicio.	
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS		
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato que se suscriba como resultado del concurso de méritos, se llevará a cabo en las instalaciones del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO en la ciudad de Bogotá D.C. y/o en modalidad virtual, o semi presencial de acuerdo con las necesidades de la entidad. Cuando sea necesario, el AUDITOR tendrá acceso a las instalaciones del proveedor del Contrato que preste el servicio de administración y operación del sistema de la Oficina de	





	<p>Bonos Pensionales para labores relacionadas exclusivamente con el ejercicio de la AUDITORÍA.</p> <p>Para los casos de las visitas a Entidades programadas en las diferentes ciudades y/o municipios, el Auditor se deberá desplazar a cada entidad y determinar sus costos, el Ministerio no reconocerá de manera adicional al valor del contrato ninguna suma al auditor por concepto de pasajes aéreos o terrestres, gastos de viaje, alojamiento, viáticos ni expensas de ese tipo, etc. El AUDITOR puede presentar una oferta sin desplazamiento a las ciudades, garantizando la efectiva realización de las visitas a cada entidad (de igual manera sin generar ningún costo adicional a la ENTIDAD CONTRATANTE).</p>
FORMA DE PAGO	La Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al AUDITOR el valor del contrato que se suscriba, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), en mensualidades vencidas o fracción de mes correspondientes a los servicios efectivamente prestados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del cumplimiento por parte del supervisor, la presentación de la factura y los correspondientes pagos a seguridad social y parafiscales entregados por parte del AUDITOR.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 DIAS CALENDARIO

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

* Si el cotizante desea presentar una cotización alternativa a la solicitada por el Ministerio, debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas de la cotización básica.

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.





Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 17 de marzo de 2023, a través de los correos electrónicos invbonospensionales@minhacienda.gov.co y alexandra.buitrago@minhacienda.gov.co y a la siguiente dirección: Cra. 8 No. 6C – 38 Piso 8- Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

GISELLE MORENO PISCIOTTI
Jefe de Oficina de Bonos Pensionales (D)



kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



ANEXO No.1
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS

En consideración a la naturaleza dinámica de los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales se podrá en un momento determinado optar por alguna de las siguientes acciones con relación a la ejecución de las actividades, las cuales serán comunicadas oportunamente al auditor:

- a) Modificar la programación en de ejecución de las actividades de los cronogramas propuestos, destinando mayor o menor asignación de recursos para ellas.
- b) Pedir al auditor que se realicen una o varias actividades no desarrolladas en el presente capítulo, pero que corresponden al objeto, naturaleza y espíritu del contrato de auditoría, enmarcadas dentro de la normatividad vigente.

Como premisa general para el desarrollo de las actividades se tendrán en cuenta:

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES GENERALES

Como criterio general, aplicable a todas las actividades y eventos del contrato, el auditor debe tener en cuenta que para cada actividad de las relacionadas en el presente documento, cuando fuere necesario, deberá hacer observaciones y recomendaciones con el fin de propender por un adecuado grado de control y seguridad requerido para obtener la mayor confiabilidad y oportunidad de la información manejada por los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales, de acuerdo la normatividad vigente y políticas y procedimientos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

AMBIENTE DE CONTROL

Como criterio general, aplicable a todas las actividades del contrato, de manera permanente y de acuerdo con la actividad específica que se analice, se deberán verificar y evaluar los controles de los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales en general y los del aplicativo o sistema de bonos pensionales para determinar para cada control su eficacia, conveniencia, y efectividad en el proceso. Adicionalmente formular las observaciones y recomendaciones que correspondan, según cada caso.

Los siguientes son algunos eventos y cifras destacables que reflejan la magnitud, la importancia y el nivel de actividad de los procesos de la OBP, los cuales dependen en su totalidad del sistema de información:

Mensualmente se liquidan, reconocen y pagan aproximadamente 9500 cupones de bonos pensionales, donde la Nación es emisor y/o contribuyente.

Se realizan en promedio mensual 7.904.763 registros de cargue de información.

Se emiten aproximadamente 14.000 cupones de bonos pensionales al mes.

Se realizan en promedio mensual 442.765 liquidaciones provisionales de bonos pensionales.

Se pagan por redención de bonos pensionales (normal y anticipadas y bonos negociados) alrededor de \$4.300,000 millones al año.

Se atienden en promedio 35.000 registros de procesos de rentas vitalicias

Se atienden y se resuelven las consultas de casos de Garantía de Pensión Mínima, que presentan las Administradoras.





	<p>Mensualmente se reciben aproximadamente 4.200 solicitudes. Se revisan en promedio 626 liquidaciones de bono pensional presentadas por las entidades territoriales, de aquellos bonos pensionales que serán pagados con recursos del FONPET A la fecha se tienen 3517 entidades certificadoras que expiden certificaciones por 4893 empleadores a través del Sistema de Certificación Electrónica Cetil.</p> <p>La custodia de bonos emitidos antes del Decreto 3798 de 2003, la expedición y el pago de bonos pensionales negociados, se realiza a través del Depósito Centralizado de Valores DECEVAL.</p>
Item.	ACTIVIDAD
1	FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DE BONOS PENSIONALES
1.1	<p>PROCESO DE SOLICITUDES</p> <p>Verificar la efectividad de la totalidad de los controles automáticos diseñados e implementados en el Sistema de la Oficina de Bonos Pensionales, mediante herramientas de análisis de datos, para evaluar la consistencia de la información contenida en los diferentes tipos de solicitudes reportadas, registradas e ingresadas por las Administradoras.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>
1.2	<p>INFORMACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN</p> <p>Según procedimiento definidos, evaluar la oportunidad con que el sistema está informándoles sobre la liquidación de los bonos pensionales a las Administradoras de Pensiones. Encausar hacia el Ministerio las observaciones y/o recomendaciones al respecto.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>
1.3	<p>PROCESO DE PREEMISIÓN</p> <p>En la fase de preemisión, verificar la efectividad de los controles automáticos diseñados e implementados en el sistema de bonos pensionales mediante herramientas de análisis de datos, y analizar las inconsistencias reportadas por el sistema y hacer recomendaciones inmediatas y de manera formal según lo establezca la OBP, antes de la ejecución del proceso de emisión del mes respectivo de acuerdo con las fechas que para cada proceso determine la OBP.</p> <p>Para lo anterior deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Mediante validaciones automáticas o herramientas de análisis de datos, verificar la efectividad de los controles automáticos definidos, diseñados e implementados en el sistema para detectar posibles inconsistencias en la información de las solicitudes que ingresan en este procesob) Validar los criterios de exclusión de los bonos pensionales que no fueron ingresados al proceso de emisión mensual.c) Verificar que las cuotas partes asignadas a Entidades en las cuales la Nación podría estar a cargo corresponda con la información contenida en el sistema como entidades asumidas. <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>





1.4	<p>PROCESO DE EMISIÓN Y REDENCIÓN, Mensualmente en la fase de emisión:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Verificar y auditar mediante herramientas de análisis de datos el funcionamiento del Sistema de la Oficina de Bonos Pensionales, verificando la correcta aplicación de las fórmulas, controles en la conformación de las historias laborales y en general todas las novedades que ingresen para estos procesos.b) Verificar que las anulaciones de bonos pensionales determinadas por la OBP correspondan a las causales de anulación definidas en el proceso y en la normatividad vigente.c) Verificar la efectividad de los controles diseñados e implementados en el sistema para las detenciones e investigaciones automáticas realizados por el sistema de la OBP en cada proceso.d) Verificar la consistencia de las resoluciones generadas en cada proceso en relación a los resultados de los mismos, en cuanto a la consistencia de los datos y variables en ellas contenidas, de acuerdo a la información registrada.e) Realizar la auditoría sobre la totalidad o las cantidades o porcentajes que la Oficina de Bonos Pensionales determine de los casos de pago de bonos, por redención normal, redención anticipada (por devolución de saldos por vejez, invalidez o muerte).f) Presentar las inconsistencias, errores encontrados y las observaciones y recomendaciones respectivas de acuerdo con las fechas que para cada proceso determine la OBP. <p>Se evaluará el 100% de los eventos del proceso de emisión en la aplicación de las formulas establecidas en la normatividad vigente. (Bajo circunstancias específicas y previa autorización de la Oficina de Bonos Pensionales, este porcentaje podrá ser menor, pero nunca inferior al 80% de los casos).</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>
1.5	<p>PROCESO DE EXPEDICIÓN Y PAGO</p> <p>Verificar la ejecución del proceso de expedición de los bonos que se envían directamente al Depósito Centralizado de Valores con ocasión de la redención y pago o expedición por negociación.</p> <p>Verificar la ejecución del proceso de pago de bonos pensionales por redención normal y redención anticipada que se realizan directamente a las Administradoras de Fondos de Pensiones</p> <p>Verificar la oportunidad, seguridad y calidad de las confirmaciones por parte del depósito centralizado de valores respecto de los registros enviados por el auditor de la administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales, de acuerdo con los términos estipulados en el contrato suscrito con el depósito centralizado de valores.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>
1.6	<p>CONTROLES DEL SISTEMA AUTOMATICOS</p>





	Mensualmente sobre muestras selectivas representativas, analizar que los controles inhibidos estén debidamente soportados y correspondan a las normas vigentes e instructivos de la OBP.
2	PROCESO DE GARANTIA DE PENSION MINIMA
2.1.	<p>PROCESO DE SOLICITUDES DE GARANTIA DE PENSION MINIMA. Verificar y validar mediante herramientas de análisis de datos a todas las AFP'S una vez realizado el proceso de Garantía de Pensión Mínima la efectividad de la totalidad de los controles automáticos de rechazos diseñados e implementados en el Sistema de la Oficina de Bonos Pensionales acordes con la normatividad vigente para evaluar la consistencia de la información contenida en los diferentes tipos de solicitudes de Garantías de Pensión Mínima registradas e ingresadas vía interactiva por las Administradoras de Fondos de Pensiones.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente</p>
2.2	<p>CONTROL DE GARANTIAS DE PENSION MINIMA NO OTORGADAS.</p> <p>Validar y verificar por muestreo en el Sistema de la Oficina de Bonos Pensionales que el resultado de la verificación por parte de la OBP para Garantías de Pensión Mínima NO otorgadas, se haya realizado de manera correcta conforme la normatividad vigente y de acuerdo con los soportes registrados por la AFP.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente</p>
2.3	<p>PROCESO DE GARANTIA DE PENSION MINIMA.</p> <p>Validar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la Ley 100 de 1993, Decreto 142 de 2006 y Decreto 832 de 1996, según la documentación soporte que permitió a la Administradora de Fondos de Pensiones realizar la solicitud de la garantía ante la Oficina de Bonos Pensionales.</p> <p>Para efectuar esta actividad, a continuación, se enumeran los soportes requeridos y que son tenidos en cuenta en el estudio y revisión de las solicitudes de GPM:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Archivo plano de los tiempos cotizados por los afiliados y reportados por la AFP al sistema de la OBP. En este caso es importante referir que dentro de los soportes se puede solicitar, (i) pagos extemporáneos (ii) traslado de aportes, (iii) calculo actuarial, (iv) pagos por convenios internacionales, etc, según corresponda y de acuerdo con la normativa vigente que sobre el tema se regule. b) Pruebas de que el afiliado cumplió con la edad (62 años hombres y 57 años mujeres). (Ejemplo: Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía donde se observe claramente la fecha de nacimiento o copia del Registro Civil). c) Constancia de la Administradora de Fondos de Pensiones donde se evidencie que la persona ha cotizado como mínimo 1.150 semanas durante toda su vida laboral. Para cuantificar el número de semanas cotizadas, se suman las semanas cotizadas incluidas en el cálculo del bono pensional y las semanas cotizadas al RAI'S. d) Saldo total de la cuenta de ahorro individual del afiliado con corte al día de la radicación de la solicitud en la OBP (valor). Dicho saldo estará conformado por el saldo de la cuenta de ahorro individual, que incluye aportes más rendimientos, correspondientes a las cotizaciones obligatorias efectuadas al Fondo de

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG! bSSZ sH53 Va4=



Pensiones(valor/fecha); y el valor del bono pensional emitido y pagado, **si es el caso**, calculado a fecha de redención normal (valor).

- e) Traslado de los aportes por los tiempos cotizados a COLPENSIONES, después de la fecha de corte en la historia laboral del beneficiario, si hay lugar a ellos.
- f) Constancia de la Administradora de Fondos de Pensiones donde se manifieste que el afiliado no posee aportes voluntarios.
- g) Cálculo actuarial de conformidad con la Resolución Número 1875 del 15 de septiembre de 1997 o la Resolución No 3099 del 19 de agosto de 2015, expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectuado por la Administradora de Fondos de Pensiones, donde se evidencia que el saldo que posee el(los) afiliado(s) en su cuenta individual, no conforma(n) el capital suficiente para financiar la pensión de vejez del mismo.
- h) Proyección de la fecha exacta en la cual se agotará el saldo de la cuenta de ahorro individual del afiliado, en la que conste que la mesada se pagará con dichos recursos (mes/año).
- i) Evidencia de la solicitud de la prestación económica, donde se verifique el mecanismo de recepción de la solicitud por parte de la AFP con la fecha de la solicitud de la prestación.
- j) En los casos de aquellos trabajadores cuyos ingresos laborales superan el salario mínimo legal vigente y que se encuentran laboralmente activos, la AFP debe allegar la certificación del empleador con vigencia máxima de 6 meses donde expresamente se manifieste que la empresa dará por terminado el contrato laboral, una vez le sea notificada la Resolución que le otorga la Garantía de Pensión Mínima o que el afiliado laborará hasta el reconocimiento del beneficio pensional.

De igual manera se verificará junto con los soportes correspondientes que evidencien el ingreso a nómina de pensionados, pago de mesadas y saldos de la cuenta de ahorro individual.

DOCUMENTOS GPM FAMILIAR

- a) Cédula de ciudadanía o Registro Civil (Titular y Cónyuge)

La información de identificación de los beneficiarios de la GPM (Titular y Cónyuge) registrada por la AFP en el sistema de la OBP, debe coincidir con la registrada en el respectivo soporte (Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento)

- b) Certificación del saldo total de la CAI del afiliado (a) con corte al día de la radicación de la solicitud de GPM en la OBP (valor). (Titular y Cónyuge)

Certificación expedida por la AFP, en la cual relaciona el valor total del saldo de la CAI (Cotizaciones AFP + Bono Pensional si lo hay + Traslado de cotizaciones si las hay); la información suministrada en la certificación debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP.





- c) [Cálculo actuarial y proyección a la fecha exacta en la cual se agotará el saldo del CAI y saldo a cargo del FGPM de conformidad con las resoluciones 1875/1997, 3099/2015 y 3023/2017.](#)

La información suministrada en el documento soporte, debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP y los valores reportados deben encontrarse en los rangos calculados por el sistema de la OBP.

- d) [Copia de la solicitud de la prestación económica debidamente firmada por el afiliado \(a\), donde se evidencie, el sello de recibido por parte de la AFP con la fecha de la solicitud de la prestación y copia del oficio de reconocimiento de la prestación, para los casos de GPM con capital suficiente reconocidas por la AFP y por las cuales se solicita la GPM definitiva](#) (Titular y Cónyuge)

Este documento puede ser diligenciado de forma independiente, es decir un formulario por cada uno de los beneficiarios de la GPM (Titular y Cónyuge) o de forma conjunta; es decir un solo formulario firmado por los dos (Titular y Cónyuge). La información suministrada en el documento soporte, debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP

En caso de que el documento sea firmado por apoderado, se debe adjuntar el respectivo poder y la transferencia de poder (si es el caso), debidamente autenticados.

- e) [Declaración jurada extra-proceso rendida por terceros donde conste convivencia, así como el tiempo de la misma](#)

Se exige como mínimo la declaración de dos (2) terceros

- f) [Registro Civil de Matrimonio o declaración de unión marital de hecho ante notaría pública](#)

DOCUMENTOS GPM PADRE MADRE CABEZA DE FAMILIA CON HIJO INVALIDO

- a) [Cédula de ciudadanía o Registro Civil](#) (Titular y Cónyuge)

La información de identificación de los beneficiarios de la GPM (Titular y Cónyuge) registrada por la AFP en el sistema de la OBP, debe coincidir con la registrada en el respectivo soporte (Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento)

- b) [Certificación del saldo total de la CAI del afiliado \(a\) con corte al día de la radicación de la solicitud de GPM en la OBP \(valor\).](#) (Titular y Cónyuge)

Certificación expedida por la AFP, en la cual relaciona el valor total del saldo de la CAI (Cotizaciones AFP + Bono Pensional si lo hay + Traslado de cotizaciones si las hay); la información suministrada en la certificación debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP.





	<p>c) <u>Cálculo actuarial y proyección a la fecha exacta en la cual se agotará el saldo del CAI y saldo a cargo del FGPM de conformidad con las resoluciones 1875/1997, 3099/2015 y 3023/2017.</u></p> <p>La información suministrada en el documento soporte, debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP y los valores reportados deben encontrarse en los rangos calculados por el sistema de la OBP.</p> <p>d) <u>Copia de la solicitud de la prestación económica debidamente firmada por el afiliado (a), donde se evidencie, el sello de recibido por parte de la AFP con la fecha de la solicitud de la prestación y copia del oficio de reconocimiento de la prestación, para los casos de GPM con capital suficiente reconocidas por la AFP y por las cuales se solicita la GPM definitiva (Titular y Cónyuge)</u></p> <p>La información suministrada en el documento soporte, debe coincidir con la registrada por la AFP en el sistema de la OBP</p> <p>e) En caso de que el documento sea firmado por apoderado, se debe adjuntar el respectivo poder y la transferencia de poder (si es el caso), debidamente autenticados</p> <p>f) <u>Registro Civil de nacimiento del hijo invalido</u></p> <p>g) <u>Calificación de pérdida de capacidad laboral del hijo</u></p> <p>h) <u>Documento de identidad del hijo inválido</u></p> <p>Esta actividad se desarrollará en la visita que debe realizar la firma de auditoria semestralmente a cada Administradora de Pensiones.</p>
3	MECANISMO DE DESLIZAMIENTO DE SALARIO MINIMO
3.1	<p>CONTROLES DEL SISTEMA AUTOMATICOS</p> <p>Verificar que los controles inhibidos estén debidamente soportados y correspondan a las normas vigentes e instructivos de la OBP y verificar la efectividad mediante herramientas de análisis de datos..</p>
3.2	<p>CONTROLES INHIBIDOS</p> <p>Verificar que los controles inhibidos estén debidamente soportados y correspondan a las normas vigentes e instructivos de la OBP. Se deben revisar por muestreo.</p>
3.3	<p>CALCULO DE DESLIZAMIENTO DE SALARIO MINIMO</p> <p>Verificar la información histórica de rentas vitalicias inscritas y en proceso de inscripción, para:</p> <p>a) Realizar las simulaciones del cálculo del mecanismo de deslizamiento</p> <p>b) Compararlo con los cálculos realizados por la OBP</p> <p>a) Informar a la OBP los casos que posiblemente afecten el cálculo de la cobertura de deslizamiento en el sistema de bonos pensionales que han sido grabados por la Aseguradora de Vida, para confirmación o subsanación, previo al cálculo definitivo del mecanismo de deslizamiento.</p>

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



	<p>b) Informar a la OBP los casos que afectan el cálculo por presentar inconsistencias de integralidad en la información reportada por la Aseguradora de Vida para subsanación previo al cálculo definitivo del mecanismo de deslizamiento.</p> <p>c) Informar a la OBP los casos que según los cálculos debieron cambiar la temporalidad una vez ejecutados los controles del sistema.</p> <p>Las actividades descritas anteriormente se deben realizar como mínimo 3 veces, en la etapa de inscripción, subsanación y periodo del cálculo de deslizamiento.</p> <p>Informe final con las recomendaciones de oportunidad y hallazgos correspondientes.</p>
4.	PROCESO DE CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL
4.1	VISITAS A ENTIDADES PUBLICAS
	<p>VERIFICACION DE CONTENIDO Y CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES ELECTRONICAS</p> <p>Verificar por muestreo la efectividad de la forma, contenido, calidad y oportunidad de la información registrada en las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados – CETIL, por parte de las entidades empleadoras. Así como, la oportunidad en la atención de las solicitudes realizadas.</p> <p>a) Establecer el mecanismo de muestreo para determinar las entidades empleadoras sujetas a verificación de contenido y calidad en la expedición de certificaciones electrónicas de historia laboral. El cual deberá ser aprobado por la Oficina de Bonos Pensionales.</p> <p>b) Establecer el mecanismo de muestreo para determinar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Certificaciones expedidas por una única vez.b. Certificaciones expedidas más de una vez es decir que tuvieron una modificación e identificar los campos y/o registros que tuvieron modificación.c. Trimestralmente informar a la Oficina de Bonos el resultado del muestreo identificando, Nit de la entidad certificadora, Nombre de la entidad certificadora, Nit de la entidad certificadora, Nombre de la entidad certificadora, Tipo de documento, No. de documento, Nombres y Apellidos del ciudadano, No. de certificación y los campos que presentaron modificación entre una certificación y otra, fecha de expedición de la certificación. <p>c) Realizar visitas de campo o virtuales no sólo para aquellas entidades seleccionadas por el mecanismo de muestreo, si no también aquellas que considere la Oficina de Bonos Pensionales.</p> <p>d) Elaborar y generar para la firma del Jefe de la Oficina de Bonos de Pensionales las comunicaciones a las entidades seleccionadas para realizar visita de campo o virtuales con el fin de realizar la verificación de contenido, calidad y oportunidad de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados.</p> <p>e) El auditor deberá desplazarse hasta las instalaciones de las entidades sujetas a auditoria o determinar con la Oficina de Bonos si estas se realizaran de manera virtual.</p> <p>f) Corroborar la información registrada de cada uno de los ítems de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados, frente a los soportes físicos o electrónicos que reposen en las entidades y que sean válidos.</p> <p>g) Presentar dentro de los 30 días siguientes un informe de la visita de campo efectuada y documentarla debidamente y este deberá ser radicado por el auditor en la sede electrónica del Ministerio.</p> <p>h) Realizar las observaciones del caso, para cada una de las entidades auditadas.</p>





- i) Mantener un consolidado de todas las visitas de campos o virtuales realizadas, hallazgos, y observaciones recomendaciones del caso y las subsanaciones correspondientes.
- j) Validar e informar a la Oficina dentro de los 30 días siguientes, si aplican o no las subsanaciones allegadas a través de oficios por las entidades y/o por parte del equipo de la OBP.

Apoyar a la OBP, dentro de los términos de ley en las respuestas a las solicitudes que las entidades realicen sobre los hallazgos y/o las visitas de auditoría.

El Auditor deberá tener en cuenta la ubicación y dirección de cada una de las entidades empleadoras, para efectos de las visitas de campo que se definan para la determinación de sus costos o si estas se realizarán de manera virtual realizando el diferencial entre una y otra, pues el Ministerio no reconocerá de manera adicional al valor del contrato ninguna suma al auditor por concepto de pasajes aéreos o terrestres, gastos de viaje, alojamiento, viáticos ni expensas de ese tipo.

VERIFICACION DE FORMA

Para lo anterior, deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Validar que las firmas autorizadas de los funcionarios competentes para la expedición de las certificaciones, cumplan con lo establecido en la normatividad vigente.
- b) Validar que los funcionarios que registran, revisan y firman las certificaciones electrónicas de tiempos laborados correspondan a los usuarios solicitados ante la OBP.
- c) Validar que la entidad certificadora expida las certificaciones electrónicas de tiempos laborados y salarios, sin necesidad de que medie una solicitud.
- d) Validar que el suministro de las certificaciones no esté sujeto al pago de un tributo, tarifa o costo alguno para las entidades solicitantes o interesados.
- e) Validar que el Cetil sea el único medio a través del cual las entidades empleadoras, expidan las certificaciones electrónicas de tiempos laborados.
- f) El auditor podrá indicar a la OBP otros aspectos que se relacionen con el tema, sobre los cuales se considere necesario ejercer la auditoría.

VERIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD

Verificar la oportunidad con que las entidades empleadoras responden a las solicitudes de certificación electrónica de tiempos laborados.

El Decreto 726 de 2018, establece en el Artículo 2.2.9.2.2.8, lo siguiente:

Expedición de la certificación de tiempos laborados. y de salarios. Sin importar el tipo de prestación pensional que se vaya a reconocer a un ciudadano la entidad certificadora en concordancia con lo establecido en el Título 11 de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por la Ley 1755 de 2015 tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para el diligenciamiento del Formulario Único Electrónico. de Certificación de Tiempos Laborados



	<p>y la expedición de la certificación de estos tiempos y salarios. En caso de que la Certificación expedida no cumpla con la totalidad de los requisitos se entenderá como no atendida la solicitud.</p> <p>Para lo anterior, deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Validar que la expedición de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados, se haga dentro de los tiempos establecidos.b) Determinar y calcular un indicador de oportunidad de las entidades auditadas.c) Realizar las observaciones de oportunidad a las entidades auditadas y registrar los hallazgos correspondientes
4.2	<p>CONTROLES DEL SISTEMA AUTOMATICOS DEL PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none">• Del Sistema<ul style="list-style-type: none">a) Verificar y auditar de manera aleatoria el funcionamiento del módulo del Cetil, verificando la correcta aplicación de las fórmulas, validaciones y demás que intervengan en el proceso de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados.• Del proceso<ul style="list-style-type: none">a) Verificar la existencia y correcto diligenciamiento de los formatos de solicitud de creación de usuarios.b) Validar que las solicitudes de creación de usuarios cuenten con los soportes correspondientes y estén ajustados a la normatividad.c) Validar que los formatos de solicitud de usuarios no tengan tachaduras ni enmendaduras. <p>La actividad se desarrollará mensualmente</p>
5	<p>PRUEBA DE CALIDAD Y RESULTADOS</p> <p>A partir del inicio y durante ejecución del Contrato y con el propósito de verificar la calidad de la información que envían o certifican al actual proceso, se deberán efectuar visitas de auditoría a las siguientes entidades así:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Semestralmente una visita a cada una de las administradoras de fondos de pensiones (a las actualmente existentes y a las que en el futuro durante la vigencia de ejecución del contrato pudieren crearse o transformarse) en las ciudades donde esté localizada su sede principal,b) Semestralmente a COLPENSIONES,c) Anualmente al Fondo de Pensiones del Congreso, a Ecopetrold) Mensualmente a los empleadores públicos que indique la OBP <p>Las visitas se harán de acuerdo con la programación que para tal fin apruebe la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de manera presencial o virtual dependiendo de la instrucción</p> <p>La verificación de la calidad de la información que envían o certifican al actual proceso informático del sistema de la oficina de bonos pensionales, se hará sobre una base de muestreo y presentación de indicadores.</p>

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=



La OBP determinará la cobertura de cada aspecto verificable en las visitas, en el sentido de si se hace sobre la totalidad de casos, sobre un porcentaje o se determinarán las bases para hacerlas por muestreo.

5.1

VISITA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES.

Se refiere a los procedimientos e información necesaria para solicitar el reconocimiento, liquidación, emisión y pago de bonos, y lo relacionado con los procesos de otros emisores, devolución de saldos, garantía de pensión mínima y aquellos otros que llegare a determinar la Oficina de Bonos Pensionales según sus procesos.

Se deberán revisar especialmente los siguientes aspectos cuando corresponda, según cada caso y los demás que de manera específica señale la Oficina de Bonos Pensionales:

- a) Verificar la existencia y correcto diligenciamiento de los formularios de afiliación, comprobando las fechas de traslado al régimen y las declaraciones de los afiliados,
- b) las firmas y las autorizaciones de emisión de bonos por parte de los beneficiarios,
- c) los bonos cuya base de liquidación sea igual o mayor a la de la máxima categoría del ISS (Hoy COLPENSIONES), para verificar que los soportes existan y cumplan con los requerimientos del Decreto 1158 de 1994, con el Instructivo No 4 de la Oficina de Bonos Pensionales y con la Circular conjunta No 13 del 2007 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social cuando corresponda.
- d) bonos negociados para verificar que las administradoras de fondos de pensiones cumplan con los requisitos legales establecidos para ello,
- e) las certificaciones de vinculación laboral y sus soportes,
- f) el salario base y sus soportes cuando corresponda,
- g) las certificaciones de siniestros invalidez y muerte, especialmente en lo relacionado con los certificados de defunción y las relacionadas con la estructuración de la invalidez.
- h) Para el caso de Devolución de Saldos, verificar los requisitos definidos como declaración de imposibilidad de cotizar, la fecha de la última consignación de pago de la cotización hecha por el afiliado y el ciclo o periodo al cual corresponde dicha cotización, saldo de la cuenta de ahorro individual con solidaridad y numero de semanas y demás requisitos o documentos soportes según el decreto 3798 y los respectivos instructivos impartidos por la OBP.
- i) Para los casos que la OBP determine de rentas inscritas en el mecanismo de salario mínimo, se deberá revisar el expediente pensional.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones actualmente existentes y sus direcciones son:

ADMINISTRADORA	UBICACION	DIRECCION
PROTECCIÓN	MEDELLIN	Cll. 49 No. 53-100
PORVENIR	BOGOTA	Cra. 13 No. 27-75
COLFONDOS	BOGOTA	Cra. 30 No. 85-16 piso 3
SKANDIA	BOGOTA	Av. 19 No. 113-30

Se hará una visita semestral a cada AFP a partir del inicio de ejecución del contrato.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG! bSSZ sH53 Va4=



	<p>El Auditor deberá tener en cuenta la ubicación y dirección de cada una de las AFP, para efectos de las visitas en cuanto la determinación de sus costos, pues el Ministerio no reconocerá de manera adicional al valor del contrato ninguna suma al auditor por concepto de pasajes aéreos o terrestres, gastos de viaje, alojamiento, viáticos ni expensas de ese tipo.</p> <p>OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO</p> <p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de las Administradoras frente al proceso de Bonos Pensionales, de acuerdo con la normatividad vigente y a las observaciones formuladas por la Auditoría y aprobadas por la Oficina de Bonos Pensionales, como resultado de las visitas de auditoría.</p>
5.2	<p>VISITA DE AUDITORÍA AL FONDO DEL CONGRESO Y A ECOPELROL</p> <p>Realizar visitas de auditoría al Fondo del Congreso y a ECOPELROL para validar que la información que estas entidades reportan al sistema de bonos pensionales para solicitar un bono tipo C o E, sea la correcta según documentación que se presente y que estén cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>Se deberán revisar especialmente los siguientes aspectos cuando corresponda según cada caso y los demás que de manera específica señale la Oficina de Bonos Pensionales:</p> <ul style="list-style-type: none">a) los bonos cuya base de liquidación sea igual o mayor a la de la máxima categoría del ISS, (Hoy COLPENSIONES), para verificar que los soportes existan y cumplan con los requerimientos del Decreto 1158 de 1994, con el Instructivo No 4 de la Oficina de Bonos Pensionales y con la Circular conjunta No 13 del 2007 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social cuando corresponda,b) las certificaciones de vinculación laboral y sus soportes,c) el salario base y sus soportes cuando corresponda,d) las certificaciones de siniestros invalidez y muerte, especialmente en lo relacionado con los certificados de defunción y las relacionadas con la estructuración de la invalidez. <p>OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO</p> <p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de las Administradoras frente al proceso de Bonos Pensionales, de acuerdo con la normatividad vigente y a las observaciones formuladas por la Auditoría y aprobadas por la Oficina de Bonos Pensionales, como resultado de las visitas de auditoría.</p> <p>Se realizará una visita anual a cada entidad durante la vigencia del contrato.</p>
5.3	<p>VISITA DE AUDITORÍA A COLPENSIONES</p>





Durante la ejecución del contrato, y de acuerdo con la programación que haga la Oficina de Bonos Pensionales, realizar visitas de auditoría a COLPENSIONES, para verificar, con base en muestreo e indicadores, la calidad de la información que envían al actual proceso informático del sistema de bonos pensionales para solicitar el reconocimiento, liquidación y emisión de bonos pensionales.

ADMINISTRADORA	UBICACION	DIRECCION
COLPENSIONES	BOGOTA	Cra. 10 No 72 – 33 Torre B piso 11

En esta visita se deben auditar los casos que han sido compensado con COLPENSIONES

OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO

Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de las Administradoras frente al proceso de Bonos Pensionales, de acuerdo con la normatividad vigente y a las observaciones formuladas por la Auditoría y aprobadas por la Oficina de Bonos Pensionales, como resultado de las visitas de auditoría.

Se hará una visita cada semestre durante la vigencia del CONTRATO.

5.4 VISITA DE AUDITORÍA A LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS DEL RAMO VIDA

Durante la ejecución del contrato, y de acuerdo con la programación que haga la Oficina de Bonos Pensionales, realizar visitas de auditoría a la Compañía Aseguradora de Vida que haya inscrito rentas vitalicias al mecanismo de deslizamiento de salario mínimo.

Por una única vez, al inicio de la ejecución del contrato y antes del 31 de diciembre de 2023, a la auditoría se le entregará una muestra de rentas vitalicias que se encuentran inscritas y están vigentes.

Para los años 2024 y siguientes de ejecución del contrato, solo se deberán revisar las rentas inscritas en cada proceso anual conforme el Decreto 036 de 2015, modificado por el decreto 446 de 2017.

A través de la verificación de los documentos físicos o electrónicos del expediente pensional, determinar si la renta vitalicia inmediata o diferida que fue inscrita ante la OBP se presentó en los términos establecidos de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 036 de 2015 y modificado por el Decreto 446 del 16 de marzo de 2017, con la documentación correcta.

Los documentos a revisar son:

- 1. Copia del Contrato Suscrito con el afiliado o beneficiarios de pensión.**
- 2. El flujo de mesadas que espera recibir el beneficiario de la renta.**
- 3.Documentos del afiliado/pensionado.**
 - Fotocopia del documento de identidad:





- **Pensiones de Invalidez.** Copia dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral con porcentaje de pérdida igual o superior al 50%
- **Pensiones de Sobrevivencia.** Copia registro civil de defunción

1. **Documentos de los beneficiarios**

Documentos del cónyuge o compañera (o) permanente mismo o diferente sexo.

Fotocopia del documento de identidad.

Copia del Registro Civil de Matrimonio o Declaración Unión Libre o Declaración simple del vínculo entre parejas del mismo sexo o en su defecto formato de la AFP firmado por el afiliado donde se haya hecho la designación de beneficiarios.

Documentos de los hijos.

Fotocopia del Documento de Identidad, salvo cuando el tipo de documento sea igual a Registro Civil.

Copia del registro civil de nacimiento.

Hijos mayores de 18 años y menores de 25 años se debe aportar declaración de dependencia económica. En Caso de hijo invalido, copia del dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral con porcentaje igual o superior al 50%.

Documentos de los padres. (A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente del mismo o diferente sexo, e hijos con derecho)

Fotocopia del documento de identidad. .

Copia Registro Civil de Nacimiento o Partida de Bautizo. (anterior al 15 de julio de 1938).

Declaración de Dependencia Económica.

Documentos hermano inválido (A falta de cónyuge, compañero o compañera permanente mismo o diferente sexo, hijos con derecho y padres con derecho)

Fotocopia del documento de identidad.

Copia Registro Civil de Nacimiento.

Copia del dictamen de calificación de pérdida de capacidad laboral con porcentaje igual o superior al 50%.

Declaración de Dependencia Económica

Adicionalmente la Auditoria debe validar:

- a) Validar que la información registrada por la Aseguradora en el Sistema de la Oficina de Bonos esté correcta y corresponda al riesgo que originó la prestación.
- b) Validar que la expedición póliza inscrita o en proceso de inscripción corresponda a pólizas expedidas a partir del año 2015.
- c) Validar que no existan pólizas anteriores al año 2015, cubriendo el riesgo que originó la prestación.

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=



- d) Validar que las novedades que se extinguieron en el año anterior hayan sido informadas oportunamente y se hayan realizado las modificaciones en los parámetros del cálculo de la reserva de acuerdo a lo contenido en el parágrafo 1 del artículo 4 del decreto 036 del año 2015.

A continuación, se nombran las novedades que actualmente están definidas en el sistema, vale la pena informar que de existir nuevas novedades que se incorporen se le informará al auditor para su inclusión y validación:

- ✓ ACTUALIZACIÓN DATOS DEL BENEFICIARIO
- ✓ CAMBIO DE MESADA
- ✓ FALLECIMIENTO
- ✓ INCREMENTO DE MESADA
- ✓ INVALIDEZ
- ✓ NUEVO BENEFICIARIO
- ✓ PERDIDA DE DERECHO

- e) Validar que las personas reportadas como beneficiarios si el causante ya falleció sean las reportadas originalmente en el Sistema de la Oficina de Bonos y en la póliza, la renta no tuvo novedades previas.
- f) Validar para las rentas inscritas con origen de la prestación "INVALIDEZ", donde el causante ya falleció que los beneficiarios inscritos en la renta cumplan las condiciones de beneficiario.
- g) Saldo total de la cuenta de ahorro individual del afiliado, con corte a la fecha de determinación de la causación del derecho, el cual puede incluir el saldo de la cuenta de ahorro individual, que incluye aportes más rendimientos, correspondientes a las cotizaciones obligatorias efectuadas al Fondo de Pensiones(valor/fecha); y el valor del bono pensional emitido y pagado, **si es el caso**, calculado a fecha de redención (normal o anticipada)
- h) Existencia de más de una póliza contratadas con la Compañía de Seguros de Vida para el mismo causante.
- i) Correspondencia de los datos registrados en la póliza y los reportados en el sistema de la OBP.
- j) Consistencia de bonos pensionales en fechas de redención de bonos y fecha de causación del derecho.
- k) Cálculo actuarial efectuado por la Administradora de Fondos de Pensiones, donde se evidencie que el saldo que posee el afiliado en su cuenta individual, bono pensional y suma adicional, son suficientes para financiar la pensión (invalidéz, vejez y sobrevivencia).
- l) La mesada otorgada que aparece en el sistema de la OBP debe ser similar a la que reposa en el expediente pensional.

COMPAÑIAS ASEGURADORAS DEL RAMO VIDA	UBICACION	DIRECCION
COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA ALFA S.A.	BOGOTÁ	Av. Calle 26 No. 57 - 83 Torre 7 Piso 10
MAPFRE COLOMBIA VIDA SEGUROS S.A.	BOGOTÁ	Carrera 14 No. 96 - 34
COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.	BOGOTÁ	Avenida el dorado No. 68 B -31 Piso 3
ASULADO SEGUROS DE VIDA S.A.	MEDELLÍN	Calle 49 No. 63 - 100





	GLOBAL SEGUROS DE VIDA S.A.	BOGOTÁ	Carrera 9 No. 74 - 62
	RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de las Compañías Aseguradoras del Ramo Vida frente al proceso de inscripción al mecanismo de deslizamiento de salario mínimo de acuerdo con la normatividad vigente y a las recomendaciones formuladas por la Auditoría y aprobadas por la Oficina de Bonos Pensionales, como resultado de las visitas de auditoría		
6.	DEPOSITO CENTRALIZADO DE VALORES Se deberán verificar como mínimo los siguientes aspectos del proceso en los cuales participan el (o los) depósito(s) centralizados de valores con los cuales se mantienen contratos para la custodia desmaterializada de bonos pensionales y/o cuotas partes de los mismos. (Actualmente se encuentra vigente el Contrato 3.272-2022 con DECEVAL. S.A.) El auditor podrá indicar a la OBP otros aspectos que se relacionen con el tema, sobre los cuales se considere necesario ejercer la auditoría. Las actividades de este numeral se deben desarrollar mensualmente.		
6.1	NEGOCIACION DE BONOS Verificar la oportunidad y exactitud con que se reportan la totalidad de las operaciones en bolsa de las negociaciones de bonos al sistema de la Oficina de Bonos Pensionales, por la entidad o entidades que tengan la custodia de los bonos desmaterializados, mediante herramientas de análisis de datos. La actividad se desarrollará mensualmente.		
6.2	CRUCE DE INFORMACION Y VERIFICACION CUENTAS DE COBRO Efectuar cruces de información entre las emisiones, redenciones, pagos y anulaciones de bonos pensionales enviados por la Oficina de Bonos Pensionales y los bonos expedidos que han sido bloqueados en la(s) Entidad(es) encargada(s) de la custodia desmaterializada de los bonos y lo reportado y facturado por esta(s) Entidad(es) en las cuentas de cobro (dichas entidades se denominan depósitos centralizados de valores). Verificar que las cuentas de cobro o facturas emitidas por las entidades que tengan a cargo la custodia de los bonos pensionales, correspondan a lo previsto en los contratos celebrados entre el Ministerio y dichas entidades. Para el efecto expedirá las respectivas comunicaciones del resultado de la verificación dentro de los plazos que indiquen la OBP y/o el Supervisor del Contrato. La actividad se desarrollará mensualmente.		
7.	ASPECTOS ESPECIALES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES		





	<p>Se deberán realizar las siguientes actividades, tendientes a verificar como mínimo los siguientes aspectos del proceso en los cuales participan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El auditor de la administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales,b) El Depósito Centralizado de Valores según Contrato vigente con DECEVAL S.A.c) Entidades que participan en los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales <p>El auditor podrá indicar a la OBP otros aspectos que se relacionen con el tema, sobre los cuales se considere necesario ejercer la auditoría.</p>
7.1	<p>VERIFICACION DE DATOS</p> <p>Se aplica para todas las entidades públicas y privadas que participen en los diferentes procesos de la Oficina de Bonos Pensionales.</p> <p>Verificar la oportunidad, calidad y suficiencia de los datos, soportes e informes generados a terceros por el sistema de la Oficina de Bonos Pensionales, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales, como resultado de los procesos informáticos, como son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Liquidación, Emisión, redención y pago de Bonos Pensionales: Entidades responsables de cuotas partes o cupones en bonos pensionales emitidos por la Nación, a las entidades emisoras de bonos pensionales en las cuales la Nación es contribuyente e informar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.b) Proceso de Garantía de Pensión Mínima.c) Confirmación de Información utilizada para bono pensional y/o entidades certificadoras de información soporte del bono pensionald) Mecanismo de Cobertura de deslizamiento del salario mínimoe) Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laboradosf) Y los demás procesos que normativamente se definan a cargo de la Oficina de Bonos Pensionales. <p>Se realizarán verificaciones trimestralmente.</p>
7.2	<p>VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS</p> <p>Revisar que se cumpla el procedimiento de catalogación y administración de requerimientos establecidos por la OBP para la realización de cambios en el sistema de la oficina de bonos pensionales en el ambiente de producción. La OBP informará al auditor sobre el procedimiento existente al respecto.</p> <p>Reportar los hallazgos y las recomendaciones a la Oficina de Bonos Pensionales.</p> <p>La actividad se desarrollará mensualmente.</p>
7.3	<p>MODIFICACIONES A LA BASE DE DATOS</p> <p>Cuando de manera excepcional el Ministerio de Hacienda y Crédito Público requiera hacer una intervención directa sobre la base de datos del sistema de bonos pensionales, el Auditor de Auditoría deberá acompañar en dicho</p>





	<p>proceso al Auditor de administración, operación y mantenimiento del sistema de la oficina de bonos pensionales y a la OBP, verificando la aplicación del proceso desde el punto de vista de la auditoría, verificando la consistencia de dichas intervenciones, comprobando los soportes y emitiendo el informe al respecto.</p> <p>La actividad se desarrolla cada vez que sea necesario de acuerdo con lo que requiera la OBP</p>
8.	<p>ANÁLISIS DE RIESGOS Y SEGURIDAD DEL PROCESO DE BONOS PENSIONALES</p> <p>El auditor deberá realizar las siguientes actividades tendientes a identificar los riesgos, posibles causas y controles asociados del proceso de bonos pensionales en sus diferentes aspectos:</p>
8.1	<p>MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS</p> <p>Evaluar los procesos de la oficina de bonos pensionales, basado en los principios de administración de riesgos y controles asociados a cada uno, según la matriz de riesgos y controles definidos para los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales realizando una evaluación sobre el diseño y efectividad operacional de los controles e identificando nuevos riesgos.</p> <p>El auditor deberá elaborar y presentar anualmente y durante la ejecución del contrato de acuerdo con las fechas que determine la OBP al menos un informe de riesgos y controles donde se consignen los anteriores elementos y las recomendaciones</p> <p>NOTA: Para la evaluación de los procesos del presente numeral, el Auditor deberá tener en cuenta los principios generales y políticas del Ministerio de Hacienda plasmados en los documentos “Metodología de Administración de Riesgos Tecnológicos” y en el de “Políticas y estándares de seguridad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”, los cuales serán de conocimiento del auditor cuando se formalice el respectivo contrato.</p>
8.2	<p>AUDITORÍA INFORMÁTICA AL CONTRATO DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES</p> <p>Realizar una auditoría integral a los procesos y aspectos informáticos de las obligaciones del contrato vigente de “administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales, de acuerdo con estándares internacionales como COBIT, ITIL, ISO 27001, entre otros, y atendiendo a los lineamientos de las “POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO”, identificando riesgos, valorando la probabilidad de ocurrencia de éstos e impacto que causaría su ocurrencia en cualquiera de los componentes del sistema de la oficina de Bonos Pensionales (programa aplicativo, bases de datos, archivos, transmisión de datos, autenticaciones de usuarios), incluido el ambiente tecnológico (hardware, software, comunicaciones). Presentar informes sobre la materia que incluya las recomendaciones que permitan elevar el grado de control y seguridad requerido para obtener confiabilidad y oportunidad de la información manejada en los procesos de la oficina de Bonos Pensionales</p> <p>Se realizará al menos una auditoría en el año 2019 una en el 2020, una en el año 2021 y una en el año 2022</p>
8.3	<p>EVALUACION DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA</p> <p>Evaluar la robustez, fortalezas y debilidades del sistema de seguridad informática del sistema de la oficina de bonos pensionales frente a ataques malintencionados, fraudulentos o procesos erróneos, de acuerdo con las políticas,</p>

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>
 kaCi EPsB UQ3f RWG1 bSSZ sH53 Va4=



estándares y normas de seguridad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre la materia, para lo cual hará pruebas de vulnerabilidad o ataques éticos sobre el mismo, acceso no autorizado al sistema o de violación a cualquiera de las seguridades y componentes del mismo, determinará los riesgos, el potencial impacto de los mismos y formulará las recomendaciones, para mitigar o eliminar el riesgo.

En el mismo sentido deberá verificarse el ambiente de control de los WEB SERVICE que implemente la OBP con otras dependencias del MHCP o con entidades externas.

Como parte de la evaluación, el auditor deberá determinar junto con la OBP, escenarios de riesgo asociados a los procesos de bonos pensionales para diseñar y ejecutar las pruebas de seguridad informática de manera puntual sobre esos escenarios, deberá tener en cuenta la “Metodología de Administración de Riesgos Tecnológicos” y en el documento “Políticas y estándares de seguridad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”.

La OBP a su vez comunicará y coordinará con la Dirección de Tecnología sobre la realización de tales pruebas de vulnerabilidad.

El informe de seguridad tendrá carácter de **confidencial** y será entregado en medio impreso y en medio magnético exclusivamente al Jefe de la Oficina de Bonos Pensionales, quien determinará las acciones a seguir y cuando lo considere necesario lo enviará a la Dirección de Tecnología para que se evalúen e implementen cuando sea el caso, las recomendaciones allí formuladas.

Las pruebas de evaluación de la seguridad informática se realizarán así:

Durante la vigencia del año 2023 una (1) prueba
Durante la vigencia del año 2024 dos (2) pruebas
Durante la vigencia del año 2025 dos (2) pruebas
Durante la vigencia del año 2026 una (1) prueba

NOTA: Dado que la ejecución de la presente actividad puede requerir de la participación de especialistas en materia de seguridad informática, el auditor podrá desarrollarla bajo su responsabilidad y por su cuenta, con personal diferente al relacionado en el “ítem 18 Recurso Humano” del presente anexo sin que este evento represente costo o gasto alguno para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8.4

SEMINARIO - CULTURA DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Promover la cultura de la seguridad y el control en los usuarios del proceso informático del sistema de bonos pensionales.

Para ello el Jefe de la Oficina de Bonos Pensionales podrá de manera discrecional y de acuerdo con la conveniencia y oportunidad de la Oficina de Bonos Pensionales solicitar al Auditor dictar, durante la vigencia del contrato, a los funcionarios y/o auditors que la Oficina de Bonos Pensionales determine, una vez al año, un seminario-taller de hasta ocho (8) horas de duración. El seminario taller se dictará para un cupo máximo de hasta 15 participantes en las instalaciones del Auditor o en las del Ministerio o de manera virtual. Los temas, contenidos y duración de la actividad se determinarán de común acuerdo con la Oficina de Bonos Pensionales.

La actividad se podrá desarrollar durante los años 2024, 2025 y 2026

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG! bSSZ sH53 Va4=



9.	ASPECTOS ESPECIALES El auditor deberá ejecutar las siguientes actividades de verificación y auditoría relacionados con el proceso de bonos pensionales:
9.1	VERIFICACION DEL PROCESO DE CARGUE DE ARCHIVOS DEL SISTEMA Cada vez que ocurra y/o cuando la OBP lo indique, el auditor deberá realizar verificaciones de consistencia sobre los procesos de cargue a la base de datos del sistema de la oficina de bonos pensionales de los siguientes archivos provenientes de las entidades que se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none">a) REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL: Archivo de cédulas de identidad y tarjetas de identificaciónb) MIGRACIÓN COLOMBIA : Cédulas de extranjeríac) DIAN: Archivos de NITd) COLPENSIONES: Archivos de historia laboral y sus actualizacionese) AFP y/o ASOFONDOS: Archivos de afiliaciones, pensionados e historia laboral.f) ENTIDADES QUE RECONOCEN Y/O PAGAN PENSIONES: Archivos de pensionadosg) ENTIDADES ASUMIDAS POR LA NACION: Cálculos actuariales, archivos de personal activo, personal retirado, pensionados.h) Otros archivos relacionados con el proceso que indique la OBP.i) Afiliadosj) Cetil – Cargue Masivos de entidades certificantes Se verificarán aspectos tales como procedimientos, completitud, cifras de control, estructuras y demás aspectos relacionados aplicables a estos eventos. La actividad se desarrollará mensualmente sobre los archivos que se hubieren cargado durante el mes y se deberá validar la totalidad mediante herramientas de análisis de datos. Nota. Los archivos asociados en este numeral a las entidades citadas, son indicativos, por lo cual la actividad será extensiva en general a los archivos que se reciba de dichas entidades que siempre serán relacionados con el sistema de información de la oficina de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y teniendo en cuenta los convenios establecidos con cada entidad según aplique.
9.2	CONCILIACIONES Evaluar el procedimiento creación referencias contables del sistema de la oficina de bonos pensionales, verificando la concordancia de este con la realidad del total de los movimientos de las diferentes cuentas según los diferentes conceptos y los estados de los bonos liquidados, emitidos, expedidos, pagados, anulados, de acuerdo con la tabla de estados que se administra en el sistema. Para efectos de esta actividad, deberá implementar procedimientos y rutinas sistematizados orientados a determinar el cumplimiento del procedimiento, la información obtenida y la efectividad de los controles asociados. La actividad se desarrollará mensualmente.





10.	PROGRAMA Y HERRAMIENTA DE AUDITORÍA Desarrollar un herramienta tecnológica A LA MEDIDA para probar la liquidación masiva de Bonos A, Bonos B, Bonos C, Bonos E y BONOS T, de acuerdo con las fórmulas estipuladas en la normatividad vigente. Desarrollar una herramienta tecnológica A LA MEDIDA para probar el cálculo del mecanismo de deslizamiento de salario mínimo previsto en el Decreto 036 de 2015 modificado por el Decreto 446 del 16 de marzo de 2017, Los programas desarrollados deberán ser compatibles para interactuar con el sistema de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y su plataforma tecnológica, en las funcionalidades de consulta y extracción de datos del sistema de base de datos que administra el sistema en los ambientes de producción y de pruebas e interactuar (en las mismas funcionalidades mencionadas) con los demás archivos que se procesan dentro del sistema. No se aceptará como herramienta A LA MEDIDA programas o desarrollos sobre una o varias hojas de cálculo que operen de manera individual o con referencias o vínculos entre sí o con tablas dinámicas. La herramienta de auditoria desarrollada, deberá estar probada y funcionando a más tardar dentro de los siguientes sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato. Dentro del mismo plazo indicado, deberá entregarse a la Oficina de Bonos Pensionales una copia de la herramienta desarrollada. La entrega constará del código ejecutable, la documentación técnica y de usuario, junto con una autorización de uso de esa herramienta a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. A petición del Ministerio, el Auditor impartirá una capacitación de hasta 24 horas sobre el uso de dicha herramienta para el personal del Ministerio o del personal de otros auditors que el Ministerio le indique y que están relacionados bien sea con la administración y operación del sistema o con la Supervisión del mismo. Adicionalmente, el auditor podrá utilizar bajo su total responsabilidad y a su cargo, software y herramientas de auditoría y software operacional y aplicativo de otros proveedores siempre y cuando cuente con las licencias de uso y derechos respectivos, lo cual deberá demostrar cuando el Ministerio lo llegare a requerir. El software o herramienta a la medida entregado por el auditor será para uso exclusivo del Ministerio. El Ministerio por ningún motivo lo suministrará a un tercero para uso, beneficio o explotación trátase de una entidad pública o privada, ni durante el término de duración del contrato ni posteriormente.
11.	ENTREGA Y CAPACITACIÓN Las herramientas de Auditoría desarrolladas de acuerdo con el ítem 10. (PROGRAMA Y HERRAMIENTA DE AUDITORÍA) y las posteriores actualizaciones si las hubiere, deberán ser entregados al Ministerio dentro de los treinta (30) días anteriores a la terminación del contrato, previa capacitación a los funcionarios designados por este Ministerio. La entrega de la herramienta o sistema desarrollado, se hará de acuerdo con los términos del ítem 16. EMPALME.
12	CRONOGRAMA





	<p>El Auditor deberá presentar para aprobación del Ministerio a más tardar dentro de los primeros quince (15) días calendario, posteriores al inicio de la ejecución contractual un cronograma de actividades que desarrollará en cada vigencia así:</p> <p>A partir de la firma del contrato para la vigencia 2023 En enero del año 2024 o antes de finalizar el año anterior En enero del año 2025 o antes de finalizar el año anterior En enero del año 2026 o antes de finalizar el año anterior</p>
13.	<p>PRODUCTOS Y RESULTADOS ENTREGABLES</p> <p>Los siguientes son los productos y/o resultados que el Auditor deberá entregar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público como resultado de la ejecución del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cronograma detallado de trabajo con las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato. El cronograma se debe presentar de acuerdo con lo estipulado en el ítem 12 “cronograma”. Los cambios en las actividades y fechas del cronograma serán previamente aprobados por la Oficina de Bonos Pensionales lo cual quedará consignado en las actas de seguimiento que se levanten para ese efecto.b) Informe mensual de actividades. El informe mensual consolidado correspondiente a la labor efectuada durante el mes inmediatamente anterior, deberá entregarse a la OBP cinco (5) días hábiles antes de finalizar cada mes. <p>El informe tendrá dos componentes: 1.- Informe relacionado con la auditoría de las actividades del Contrato de Administración y Operación del Sistema de la Oficina de Bonos pensionales el cual se presentará en el Comité de Coordinación antes citado; 2.- Informe general de avance y seguimiento todas las actividades de auditoría del proceso de bonos pensionales realizadas según el cronograma propuesto.</p> <p>En general, el informe contendrá para cada actividad desarrollada los aspectos relevantes de cada una, tales como descripción de lo realizado, hallazgos, estadísticas, indicadores, etc., relacionando en anexos los soportes o ampliaciones que correspondan a cada situación.</p> <p>La OBP determinará y/o señalará al auditor los casos en que se requieran informes o reportes especiales por fuera del contexto del informe mensual de actividades, lo cual no obsta para que en este informe se haga mención a ellos cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none">c) Informe de evaluación de la seguridad informática. Con carácter CONFIDENCIAL, presentará ante la Oficina de Bonos Pensionales los informes correspondientes a cada una de la pruebas de seguridad informática realizadas en la oportunidad estipulada por la OBP acordadas con el auditor.d) Informe de Riesgos y Controles. Presentar el informe de análisis y evaluación de riesgos el cual contemplará los riesgos, efectividad de los controles y las respectivas recomendaciones para la detección y prevención de los mismos.





	<p>e) Informe final de gestión realizada durante la ejecución del contrato. Presentar un informe general final de gestión de carácter gerencial referido a la ejecución del contrato.</p> <p>f) Otros informes que el Auditor considere necesarios o los que la OBP de manera especial y puntual solicite.</p> <p>En general los informes definitivos se presentarán máximo a los 10 días hábiles después del desarrollo y ejecución de la auditoría.</p> <p>Mensualmente se programará el Comité de Coordinación y seguimiento del Contrato de Administración y Operación del Sistema de la Oficina de Bonos Pensionales.</p>
14	<p>REUNIONES</p> <p>Participar en las reuniones a las cuales sea convocado por el Ministerio en relación con las actividades propias del objeto de este contrato.</p> <p>El auditor debe asistir a la reunión de seguimiento y avance mensual del contrato objeto del presente estudio.</p> <p>Así mismo, el auditor debe asistir a la reunión mensual del Comité de Coordinación y seguimiento del Contrato de administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales vigente.</p>
15	<p>ACTAS</p> <p>Elaborar actas de las reuniones donde se modifiquen procedimientos, decisiones o líneas de acción que afecten las revisiones que efectúa la auditoría y presentarlas para la aprobación y firma de la OBP; elaborar actas de reuniones de seguimiento y avance del proyecto.</p> <p>Las actas se harán con ocasión de cada reunión que así lo amerite y se relacionarán y anexarán dentro del informe mensual.</p>
16.	<p>EMPALME</p> <p>De acuerdo con las instrucciones que le imparta la Oficina de Bonos Pensionales, el auditor deberá realizar un empalme con el MINISTERIO. Dicho empalme consistirá en realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Presentar al Ministerio para su aprobación un Plan de Empalme dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la terminación del contrato.b) Ejecutar el plan de empalme (aprobado por el Ministerio) dentro de los treinta (30) días anteriores a la terminación del contratoc) Suministrar al Ministerio los procedimientos, cuando ello sea aplicable, respecto a todas las tareas y funciones desarrolladas por el auditor.d) Entregar al Ministerio todos los programas en código objeto de las rutinas y programas desarrollados durante la ejecución de la auditoría, debidamente documentados.e) Si la Oficina de Bonos Pensionales lo llegare a requerir, el Auditor deberá realizar para el personal del Ministerio que se indique, un curso o instrucción de hasta veinte (20) horas sobre detalles de la rutinas, programas desarrollados para la ejecución de la auditoría y la metodología y estándares utilizados en el mismo. La duración





y contenido del curso o instrucción, serán acordados entre el Ministerio y el Auditor. En este curso no se considera la participación de la nueva entidad auditor.

f) Eventualmente y a criterio del Ministerio podrá haber algunas actividades del empalme que se realicen con la participación del nuevo auditor.

Nota. El auditor deberá realizar un empalme con el contratista actual dentro de los treinta (30) días anteriores al inicio de la prestación efectiva del contrato, sin que se genere costo para la entidad contratante.

17. MODIFICACION DE FUNCIONES

Como resultado de una nueva legislación que eventualmente modifique las funciones de la Oficina de Bonos Pensionales o la normatividad en materia de bonos pensionales, La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público advierte que algunas de las tareas encomendadas en los pliegos de condiciones podrían variar. En dicho evento, las tareas, actividades y procedimientos asignadas al auditor deberán ajustarse para las nuevas condiciones o modificaciones, a lo cual conviene expresamente el auditor.

18 RECURSO HUMANO

Proveer y mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano mínimo requerido que se relaciona en el siguiente cuadro, anotándose que los recursos adicionales que llegare a ofrecer en la propuesta se convertirán en obligatorios durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo que se hubiere ofrecido en dicha oferta y que llegare a ser aceptado por el Ministerio.

Cargo / Dedicación	Roles generales	Formación Profesional	Experiencia
Un (1) Gerente de Proyecto Tiempo Completo	Actuar como interlocutor válido frente al contrato. Responder por las actividades y productos implícitos presentados en el plan de trabajo para el contrato objeto de la auditoría. Responder porque el Recurso Humano ofrecido en la oferta sea el que realmente trabaje en el contrato de auditoría. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el trabajo realizado por el grupo de trabajo ofrecido. Direccionar y controlar el equipo de trabajo asignado al proyecto.	Título profesional en alguna de las siguientes áreas: Administración de empresas, ingeniería industrial, ingeniería informática, administración pública, contaduría pública, economía o ingeniería de sistemas. Deberá acreditar: Título de postgrado en informática, o ingeniería de software, o ingeniería de procesos, o dirección, o gerencia estratégica, o gerencia	Acreditar mediante certificaciones al menos 8 años de experiencia profesional relacionada con el desempeño como gerente en proyectos de auditoría informática y/o auditoría operativa y/o outsourcing o cosourcing de auditoría interna a sistemas de información basados en tecnologías informáticas. Por lo menos 5 años de experiencia gerencial en proyectos de auditoría en el Subsistema de Seguridad Social en Pensiones (Ley 100, 1993).





		<p>Garantizar para el contrato de auditoría, el cumplimiento en todos sus aspectos en relación con la administración del tiempo, el recurso humano y técnico, el costo, la calidad, la oportunidad, la seguridad, la responsabilidad, el grado de participación y la comunicación de las personas que en el intervienen.</p> <p>Encargado de revisar y validar la calidad de la labor del equipo de trabajo y hacer la interlocución con la supervisión del contrato que defina el Ministerio.</p> <p>Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los informes acordados durante la ejecución del contrato de Auditoría.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas entre las partes.</p>	<p>proyectos, gestión pública, Aseguramiento y control interno; formulación de proyectos, Auditoria de Sistemas, Administracion de negocios.</p> <p>Deberá estar acreditado en alguna de las siguientes certificaciones: PMP del PMI, CISA, CRISC, CISM, ISO 31000.</p>	
	<p>Un (1) Auditor Senior Operativo Tiempo completo</p>	<p>Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas entre las partes.</p> <p>Participar en la ejecución del análisis de riesgos y definición de alcances de las auditorías a realizar.</p> <p>De acuerdo con el entendimiento de los procesos, definir los programas de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.</p>	<p>Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública, contaduría pública, economía o ingeniería de sistemas.</p> <p>Adicional a la formación académica deberá acreditar: Título de postgrado en disciplinas relacionadas con auditoría de sistemas, control interno,</p>	<p>Acreditar mediante certificaciones 5 años de experiencia como auditor de los cuales deberá demostrar mínimo 3 años como coordinador / auditor en proyectos de auditoría en temas específicos relacionados con el Subsistema de Seguridad Social en Pensiones (Ley 100, 1993).</p>

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



		<p>Coordinar y direccionar el trabajo de los auditores operativos asignados.</p> <p>Realizar acompañamiento en la ejecución de los procesos de auditoría.</p> <p>Realizar la verificación de los procesos y sus resultados, y realizar acompañamiento para la formulación de recomendaciones.</p> <p>Generar los informes establecidos y participar en la presentación de resultados.</p>	<p>estratégica, proyectos, gerencia proyectos, seguridad social, seguridad información.</p> <p>Adicionalmente deberá acreditar algunas de las siguientes certificaciones: PMP, SCRUM, ISO 9001-2015</p>	
	<p>Un (1) Auditor Senior Informático Tiempo completo</p>	<p>Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas entre las partes.</p> <p>Participar en la ejecución del análisis de riesgos y definición de alcances de las auditorías a realizar.</p> <p>De acuerdo con el entendimiento de los procesos, definir los programas de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.</p> <p>Coordinar y direccionar el trabajo del auditor informático asignado.</p> <p>Coordinar las pruebas de seguridad informática.</p> <p>Realizar acompañamiento en la ejecución de los procesos de auditoría.</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de informática o ingeniería de software.</p> <p>Adicional a la formación académica deberá acreditar: Título de postgrado en disciplinas relacionadas con auditoría de sistemas, gerencia estratégica, proyectos, seguridad información, proyectos informáticos.</p> <p>Adicionalmente deberá acreditar algunas de las siguientes certificaciones: CRISC, CISA, ISO 27001</p>	<p>Acreditar mediante certificaciones 5 años de experiencia como auditor informático de los cuales deberá demostrar mínimo 3 años como coordinador / auditor en proyectos de auditoría en temas específicos relacionados con el Subsistema de Seguridad Social en Pensiones (Ley 100, 1993).</p>

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>
kaCi EP5B UQ3f RWG1 bSSZ sH53 Va4=



		Realizar la verificación de los procesos de TI y sus resultados, y realizar acompañamiento para la formulación de recomendaciones. Generar los informes establecidos y participar en la presentación de resultados.		
	Dos (3) Auditores Operativos Tiempo completo	De acuerdo con las instrucciones que le imparta el Senior Operativo, realizar las pruebas de auditoría a los procesos y a la información de acuerdo con las funciones, responsabilidades y tareas que se le asigne en desarrollo del trabajo establecido en el contexto del contrato. Realizar la documentación de las pruebas de auditorías y sus resultados, proponer recomendaciones según hallazgos.	Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública, contaduría pública, economía o ingeniería de sistemas.	Acreditar mediante certificación experiencia mínima de un año en auditoría o proyectos de auditoría.
	Un (2) Auditor Informático Tiempo Completo	De acuerdo con las instrucciones que le imparta el Senior Informático, realizar las pruebas de auditoría a la información, archivos, bases de datos, documentación, soportes y demás elementos que intervienen en el proceso de bonos pensionales, de acuerdo con las funciones, responsabilidades y tareas que se le asigne en desarrollo del trabajo establecido en el contexto del contrato. Realizar la documentación de las pruebas de auditorías y sus	Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática o ingeniería de software.	Acreditar mediante certificación experiencia mínima de dos años en auditoría o proyectos de auditoría a sistemas de información y automatización y análisis de datos.

kaCi EPsB UQ3f RWG1 bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



	resultados, proponer recomendaciones según hallazgos.		
Auditor especializado en Pruebas de Seguridad	Dado que la ejecución de la actividad de Evaluación de Seguridad Informática requiere la participación de especialistas en materia de seguridad informática, el auditor deberá desarrollarla bajo su responsabilidad, asignando un especialista en el tema.	Profesional en alguna de las áreas relacionadas. Acreditar mediante certificación, su formación profesional sobre el tema en pruebas de vulnerabilidades, hacking ético u otras relacionadas.	Acreditar mediante certificación experiencia mínima de seis (6) años en evaluación de vulnerabilidades a los sistemas de información.
<p>Compromiso de permanencia del personal. El OFERENTE se compromete a asignar y mantener al servicio del proyecto el personal que relacionó como mínimo obligatorio y que en caso de cambio, para el personal que lo reemplace deberán acreditarse las mismas características y perfil de experiencia y de formación mínimas iguales o superiores a las establecidas en el ITEM 18 RECURSO HUMANO y a los presentados con su propuesta.</p>			
19.	<p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>La ejecución del contrato que se suscriba como resultado del concurso de méritos, se llevará a cabo en las instalaciones del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO en la ciudad de Bogotá D.C. Cuando el MINISTERIO lo considere necesario y se acuerde entre las partes, el servicio contratado o parte de él, se podrá prestar en las instalaciones del Auditor o virtualmente según la necesidad de la entidad contratante.</p> <p>Para el caso de las visitas a entidades públicas donde la ubicación sea diferente a la Ciudad de Bogotá, se realizarán sin que representen costo adicional para el Ministerio</p> <p>Cuando sea necesario, el AUDITOR tendrá acceso a las instalaciones del proveedor del Contrato que preste el servicio de administración y operación del sistema de la oficina de bonos pensionales para labores relacionadas exclusivamente con el ejercicio de la AUDITORÍA.</p> <p>El Ministerio suministrará al recurso humano del AUDITOR tarjetas de identificación y de seguridad para acceso a las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El proveedor se comprometerá a que su personal cumplirá con las normas de seguridad y demás reglamentos del Ministerio al respecto.</p>		
20.	<p>ELEMENTOS DE TRABAJO</p> <p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público suministrará al AUDITOR una oficina en la sede del Edificio San Agustín de la ciudad de Bogotá, desde la cual el AUDITOR desarrollará las actividades del contrato.</p>		

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



La dotación consistirá en escritorios y sillas para el recurso humano asignado, un archivador, una extensión telefónica con aparato telefónico (elementos por los cuales debe responder el auditor de acuerdo con las normas y reglamentos del Ministerio sobre la materia, las cuales deberán ser reintegradas al Ministerio a la finalización del contrato para que pueda obtener el respectivo paz y salvo).

A través de la red de datos y de voz del Ministerio, se le podrá facilitar el acceso al sistema de bonos pensionales y al sistema de correo electrónico interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Por su parte el auditor deberá:

- a) Proporcionar todos los elementos y equipos necesarios para desarrollar su trabajo.
- b) Proporcionar el equipo de cómputo para el personal mínimo requerido, de tal manera que se disponga de un computador para cada recurso humano vinculado con el contrato.
- c) Configuración mínima de los equipos para la conexión al sistema de bonos pensionales
 - Procesador Intel Core i5 o i7 de Última Generación o Procesador AMD de última Generación, con soporte para Virtualización.
 - Memoria principal de 4 GB, DDR3 o superior.
 - Un disco duro interno Serial ATA con capacidad de almacenamiento mínimo de 500 Gigabytes, 7200 RPM o superior.
 - Monitor de 19" pantalla plana LCD o superior, de la misma marca de la CPU para equipos de escritorio y de 14" o superior para equipos portátiles.
 - Teclado
 - Mouse
 - Unidad lectora de 16x DVD+/-RW (16DVDRW) interna
 - Tarjeta de red con conector RJ45 protocolo TCP/IP Gigabit Ethernet 1.000 Mb
 - Sistema Operacional Windows 8.1™ Professional 64Bits Original y debidamente licenciado.
 - Antivirus original y debidamente licenciado.
 - Herramientas ofimáticas MS Office 2013 Original y debidamente licenciado.

Nota: En el evento que se utilicen computadores portátiles en la ejecución del contrato, el auditor velará y responderá por la salvaguardia de la información que se encuentre allí contenida, siendo responsable de la confidencialidad de dicha información. De esta manera cualquier violación a la confidencialidad será sujeto de sanción bajo el procedimiento legal respectivo.

21. RELACIONES Y ASPECTOS ORGANIZACIONALES

La firma seleccionada para llevar a cabo la auditoría de los procesos de la oficina de bonos pensionales, deberá relacionarse para la ejecución del contrato principalmente, con las instancias que se describen a continuación y con las demás que le llegare a indicar el supervisor del contrato y/o la OBP:

- **Oficina de Bonos Pensionales.** A través del Jefe de la Oficina o quien este designe de acuerdo con las actividades y proceso de la Oficina.
- **Supervisor del contrato.** Atenderá y resolverá cualquier situación relacionada con la ejecución del contrato
- **Comité de Coordinación del Contrato de coordinación y seguimiento.** La firma de auditoría presentará los informes de auditoría en la parte que corresponde al contrato de administración y operación del sistema de la





	<p>oficina de bonos pensionales, actualmente vigente (Contrato No. 3.272.2019) o al que lo sustituya. La composición de este comité se encuentra estipulada en dicho contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Proveedor del servicio de “Administración, Operación y Mantenimiento del Sistema de Bonos Pensionales”. Actualmente es el CONSORCIO BONOS ASD – CROMASOFT 2011 mediante el CONTRATO No. 3.272-2019 o al que lo sustituya.• Proveedor del servicio de “Administración y custodia desmaterializada de bonos pensionales”. Actualmente es la firma DECEVAL S.A. mediante el CONTRATO 3.272-2022• Administradoras de Fondos de Pensiones y entidades públicas. Únicamente en relación con las visitas descritas a lo largo de este documento.
22.	<p>PUNTO DE INICIO DE LA AUDITORÍA</p> <p>Independientemente de la fecha en que se dé inicio al contrato de auditoría objeto del presente, y sin perjuicio de las demás obligaciones y actividades estipuladas en el contrato, el auditor podrá realizar auditoría a aquellos eventos sucedidos dentro de los procesos de la Oficina de Bonos Pensionales (los que le indique la Oficina de Bonos Pensionales), anteriores a la fecha del acta de iniciación del contrato, relacionados principalmente con la verificación de los resultados del proceso informático para los procesos de emisión, expedición, y pago de bonos pensionales, bonos emitidos y/o redimidos o negociados con indicios de pensión.</p>
23.	<p>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>EL AUDITOR, con el solo hecho suscribir el contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, copiar o dar un uso diferente al previsto contrato, a la información encontrada y entregada por parte de este Ministerio, así mismo a no utilizar dicha información para el ejercicio de su propia actividad, o a duplicarla o compartirla con terceras personas, salvo autorización previa y escrita del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, so pena de incumplir el contrato, independientemente de la decisión frente a su vinculación. Todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales existentes.</p>
24.	<p>INFORMACION DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES</p> <p>A continuación, se describen los procesos macro a cargo de la Oficina de Bonos Pensionales conforme las funciones asignadas en el Decreto 4712 de 2008 en el artículo 11 modificadas por el Decreto 192 de 2015 y por el Decreto 848 de 2019.</p> <p>Resulta importante resaltar que durante la ejecución del contrato se pueden presentar cambios normativos que afecten los procesos descritos, por lo cual la auditoría deberá actualizarse de manera permanente y aplicar estas modificaciones durante el desarrollo del mismo, sin que se generen costos adicionales para la entidad contratante.</p> <p>1. PROCESO DE BONOS PENSIONALES</p> <p>El proceso en general consta de unos procesos principales que se ejecutan mensualmente de manera masiva de acuerdo con la programación que la OBP hace para ellos. Los mismos procesos se ejecutan en diferentes momentos a lo largo del mes en menor escala para atender requerimientos especiales que surgen de aspectos tales como: Cumplimiento de Acciones de Tutela, Redenciones anticipadas, Anulaciones, Negociaciones, Modificaciones o implementación de medidas de control, Acciones correctivas sobre aspectos puntuales. Los procesos principales son acompañados de otros procesos subsidiarios o complementarios necesarios para la correcta ejecución de los principales tales como cargas de archivos, transmisión de archivos, validaciones, confirmaciones, y conciliaciones.</p>





Las actividades anteriores se hacen mediante la aplicación de procedimientos y procesos informáticos automatizados, con su respectiva interacción con las bases de datos del sistema, lo cual constituye el ambiente informático del proceso el cual debe desarrollarse de manera segura desde el punto de vista de la seguridad informática.

Los siguientes son los procesos estipulados en la normatividad vigente, alrededor de los cuales giran las actividades del contrato:

PROCESOS DETERMINADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SU ASOCIACION CON LOS PROCESOS OPERATIVOS:

LIQUIDACIÓN PROVISIONAL, asociada con el proceso de PRE EMISION

LIQUIDACIÓN. Asociada al proceso de emisión

EMISIÓN. Asociada al proceso utilizar una historia laboral certificada válida para bono pensional y reconocer un derecho particular o individual mediante la producción de un acto administrativo

REDECCIÓN. Asociado al proceso de pagar el valor del bono, llegado el momento de su redención

EXPEDICIÓN. Asociado al proceso de enviar el bono para custodia desmaterializada al depósito centralizado de valores.

ANULACIÓN. Asociada al proceso de reliquidar un bono pensional con base en el artículo 17 de la Ley 549 de 1999

Hay procesos derivados que complementan la correcta ejecución de los procesos principales, los cuales constituyen el cuerpo de las actividades relacionadas en el presente Anexo 1 Requisitos Técnicos Mínimos.

2. GARANTIA DE PENSION MINIMA

La garantía de pensión mínima de vejez, consagrada en el artículo 65 de la Ley 100 de 1993, contempla que para aquellos afiliados que habiendo cotizado como mínimo 1150 semanas a los 62 años de edad si son hombres y 57 si son mujeres, no hubiesen alcanzado a completar el capital suficiente para acceder a la pensión mínima, tendrán derecho a que el Gobierno Nacional les complete la parte que haga falta para obtener dicha pensión.

De esta forma el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1833 de 2016 establece que la pensión mínima de vejez se financiará con los recursos de la cuenta de ahorro individual, incluyendo los aportes voluntarios si los hubiere, con el valor de los bonos y/o títulos pensionales cuando a ello hubiere lugar y, cuando estos se agotaren, con las sumas mensuales adicionales a cargo de la Nación, bajo la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional mediante los Decretos 832 de 1996, 510 de 2003, 142 de 2006 , 3995 de 2008, 1719 de 2019, hoy compilados en el Decreto 1833 de 2016.

A su vez el artículo 83 de la Ley 100 de 1993, indica que serán las Administradoras de Fondos de Pensiones las encargadas de efectuar en nombre de sus afiliados, los trámites necesarios para que se hagan efectivas las garantías de pensión mínima para aquellos que cumplan los requisitos establecidos, de tal manera que son las





Administradoras de Fondos de Pensiones¹ las encargadas de elevar ante la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la solicitud de reconocimiento de la Garantía de Pensión Mínima; reconocimiento que debe realizarse con base en la información que suministre la Administradora.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones registran las solicitudes de reconocimiento de garantía de pensión mínima de manera diaria y el proceso se ejecuta mensualmente.

3. MECANISMO DE DESLIZAMIENTO DE SALARIO MINIMO

Atendiendo a la consideración del artículo 14 de la Ley 100 de 1993, que establece el reajuste de las mesadas pensionales sujeto al incremento en el índice de precios al consumidor certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior, para quienes reciban una mesada superior al salario mínimo legal mensual vigente. Así mismo, para aquellas pensiones cuyo monto mensual es igual al salario mínimo legal mensual vigente, serán reajustadas en el mismo porcentaje en que se incremente dicho salario por el Gobierno Nacional.

De acuerdo con el Decreto 036 de 2015 modificado por el Decreto 446 del 16 de marzo de 2017, se establece el procedimiento para la inscripción de rentas vitalicias al mecanismo de cobertura, donde la aseguradora de vida solicita ante la Oficina de Bonos Pensionales - OBP la inscripción al mecanismo de las rentas vitalicias emitidas en el año calendario anterior, definidas en los artículos 80 y 82 de la Ley 100 de 1993.

El mecanismo de cobertura se creó con el propósito de que las Aseguradoras de vida, puedan cubrir el riesgo del incremento del salario mínimo y ofrecer las modalidades de pensión en términos de la Ley, iniciando con la inscripción de rentas a partir del año 2016 de las rentas emitidas durante el año 2015. Así mismo, las Aseguradoras de Vida con entidades del Sistema de la Protección Social, deben realizar las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna presentación de las rentas vitalicias, con los soportes definidos de acuerdo a las características operacionales que determine la OBP según el riesgo de (Invalidez, Vejez y Muerte).

La Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - OBP - Debe cumplir con las competencias asignadas mediante el Decreto 036 de 2015, hoy recopilado en el Decreto 1833 del 10 de noviembre de 2016 y modificado por el Decreto 446 de 2017, en lo que concierne a la administración y ejecución del mecanismo de cobertura de deslizamiento de salario mínimo (rentas vitalicias).

Entre las funciones de la OBP se encuentra la verificación y validación de la información incorporada electrónicamente al sistema de Bonos Pensionales en el módulo de Inscripción de las rentas vitalicias inmediatas y diferidas, con la documentación soporte que han enviado las aseguradoras a través del procedimiento de inscripción que se encuentra reglamentado en el artículo 5 del Decreto 036 de 2015 hoy recopilado en el Decreto 1833 del 2016 y modificado por el Decreto 446 de 2017.

Las Compañías Aseguradoras inscriben las rentas vitalicias al mecanismo de deslizamiento de salario mínimo los primeros 20 días hábiles del mes de enero; posteriormente la Oficina de Bonos Pensionales aprueba o rechaza esta inscripción; la Compañía Aseguradora subsana los errores o inconsistencias reportadas y finalmente la Oficina de

¹ Corresponde a las Administradoras de Fondos de Pensiones elevar ante la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la solicitud de reconocimiento de garantía de pensión mínima de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.5.4.4 y 2.2.5.5.1 del Decreto 1833 de 2016.





Bonos Pensionales decide finalmente sobre las rentas inscritas al mecanismo. Los términos para cada una de estas etapas están señalados en el Decreto 036 de 2015.

4.CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL

Mediante el Decreto 726 de abril de 2018 se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales. Este reemplaza los formatos 1, 2 y 3 establecidos en la circular conjunta No. 13 de 2007.

En el **Artículo 2.2.9.2.2.11** del citado decreto se indica la necesidad de efectuar procesos de auditoria a las certificaciones que se expidan por el sistema.

Auditoría. La Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (OBP) podrá efectuar procesos de auditoría a las certificaciones que se expidan a través del Sistema CETIL relacionadas tanto con la forma de tramitar la certificación, como con el contenido y calidad de la información que incluyan las entidades en la misma.

Todos los empleadores públicos que no le cotizaban al Instituto de Seguros Sociales (hoy COLPENSIONES) debe certificar los tiempos laborados

25 METODOLOGIA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El auditor deberá ejecutar el contrato atendiendo los siguientes lineamientos metodológicos:

a). Cronograma. El auditor deberá ejecutar el contrato de acuerdo con la programación de actividades de carácter técnico y los tiempos que se especifican en el cronograma “numeral 9” . El auditor no podrá cambiar de manera unilateral ni los modos ni los tiempos de ejecución de las actividades. En todos los casos donde fuere necesario hacer algún cambio al cumplimiento de las actividades del cronograma, este deberá ser autorizado por la OBP, situación que se formalizará mediante el levantamiento del Acta respectiva donde se consignen las razones y las acciones a seguir en cada caso. Las actas serán firmadas por el auditor, el Jefe de la Oficina de Bonos Pensionales y por el Supervisor del Contrato.

b). Actividades a desarrollar. En el presente anexo de Requisitos Técnicos Mínimos, se describe de manera detallada el objeto, el alcance, la descripción y las características de modo tiempo y lugar para realizar cada actividad, criterios a los cuales debe atenerse el auditor.

c). Informes. Como principio general, el auditor deberá presentar ante la OBP y ante el Supervisor del Contrato, los resultados de las actividades desarrolladas durante el mes, en los informes mensuales de actividades, de acuerdo con lo que se indica en el numeral 10 del presente Anexo - Requisitos Técnicos Mínimos. Sin embargo





para las actividades de carácter específico y/o confidencial y/o las especiales que solicite la OBP, en los informes de cumplimiento mensuales se hará mención al cumplimiento de ellas, pero los informes detallados de las mismas se presentarán de manera separada de acuerdo con los plazos y/o las indicaciones particulares que señale la OBP.

d). Muestreo. Para las actividades señaladas en este anexo de Requisitos Técnicos Mínimos en los numerales donde se realicen por muestreo, el auditor deberá determinar el tamaño de la muestra que considere razonable para efectuar el seguimiento o medición de la estimación de la actividad. En las demás actividades se encuentra estipulado el porcentaje de cobertura o los márgenes de la misma o las cantidades de elementos a observar, los cuales deben ser cumplidos por el auditor.

e). Know How. Para la ejecución de las actividades del contrato, la firma de auditoría ejercerá las mejores prácticas de acuerdo con su conocimiento de las diferentes técnicas, estándares y modelos conceptuales de auditoría que constituyen su experticia en la materia, tema en el cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se atiene al mejor criterio del auditor en ese sentido, el cual desde luego siempre debe propender por los mejores resultados y el logro de los objetivos del contrato.

f). Atribuciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente al cumplimiento y modalidad de ejecución de las actividades del contrato. A pesar de lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de indicar al auditor criterios y prácticas de auditoría para la ejecución del contrato, cuando a su juicio los enfoques y prácticas de auditoría desarrollados por el auditor no satisfagan al Ministerio.
El auditor deberá ejecutar el contrato atendiendo los siguientes lineamientos metodológicos:



kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



ANEXO No. 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA

Detalle Valor del servicio por vigencia

VIGENCIAS	VALOR TOTAL MENSUAL POR VIGENCIA INCLUIYENDO IVA	VALOR TOTAL POR VIGENCIA INCLUIYENDO IVA
2.023 (6 meses)	\$	\$
2.024 (12 meses)	\$	\$
2.025 (12 meses)	\$	\$
2.026 (7 meses)	\$	\$
VALOR TOTAL SERVICIO		\$

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=
Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



**ANEXO No. 3
INFORMACIÓN ADICIONAL**

El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Entidad Contratante

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar si el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	





Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

Jefe Oficina de Bonos Pensionales (D)
Firmado digitalmente por: GISELLE MORENO PISCIOTTI

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

kaCi EPsB UQ3f RWG| bSSZ sH53 Va4=

