

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
<b>Número Código de Orden</b>	<b>C65082023</b>	
<b>Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)</b>	<b>ALEXANDRA VARELA MORENO CC</b> <b>1.233.497.126</b>	
<b>Objeto</b>	Prestar servicios profesionales, brindando asesoría, apoyo y acompañamiento en los tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos a realizar por la Compañía al grupo de servicios definidos por la Vicepresidencia Técnica y la Gerencia Medica referentes a la red de prestadores de servicios de salud en el subproceso de Planeación del Modelo de atención integral del siniestro de Positiva Compañía de Seguros.	
<b>Plazo y/o vigencia del contrato</b>	Desde la fecha de firma del acta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.	
<b>Lugar(es) de ejecución</b>	En las oficinas de la casa matriz de Positiva ubicadas en la Avenida carrera 45 No. 94-72 de Bogotá.	
<b>Supervisor del contrato</b>	Nombre: Luis Ernesto Rodriguez	
	Cargo: Gerente Médico	
	Dependencia: Gerencia Médica	
<b>Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)</b>	UNSPSC/ 80111701 - Servicios de contratación de personal	
<b>¿El contrato requiere acta de inicio?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>¿El contrato requiere Interventoría?</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Interventoría del contrato</b>	Nombre: N/A	
	Razón Social: N/A	
	Correo Electrónico: N/A	
<b>Alcance de la interventoría</b>	N/A	
<b>Clase de contrato</b>	Prestación Servicios	

¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>		
<p><b>Forma de Pago</b></p>	<p>El valor total del presente contrato es hasta la suma de <b>CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$50.400.000) MONEDA CORRIENTE incluido IVA</b> si hay lugar a ello.</p> <p>Positiva pagará el valor de los honorarios en forma mensual vencida al CONTRATISTA en la siguiente forma, por los servicios efectivamente prestados, así: Un (1) pago mensual o fracción de mes de honorarios por la suma de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) MONEDA CORRIENTE</b> incluido IVA si hay lugar a ello.</p> <p>Las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados deberán ser presentadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período causado, acompañadas de la documentación exigida por Positiva para el efecto. El valor de la factura o cuenta de cobro será con cargo al presupuesto de la OGIR.</p> <p>POSITIVA le pagará al CONTRATISTA la factura o la cuenta de cobro, dentro de los 30 días siguientes a su presentación, previa aceptación de la factura o cuenta de cobro por Positiva Compañía de Seguros S.A. Si la factura o cuenta no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. Para el pago de la factura o cuenta deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura o cuenta de cobro en original; b) Copia de la planilla de pago de salud y parafiscales a través de PILA del mes correspondiente a la factura que se presenta, c) El informe de aprobación de pago del supervisor del contrato y d) informe de gestiones adelantadas en el período a facturar. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados anteriormente.</p>	

		Si de conformidad con las normas legales vigentes <b>EL CONTRATISTA</b> debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por <b>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.</b> para tal efecto.	
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>3. DEPENDENCIA</b>			
<b>VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA</b>	<b>SUCURSAL COORDINADORAS</b>	<b>SUCURSAL TIPO</b>	
Gerencia Medica	N/A	N/A	
<b>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Instrumentos de Agregación de Demanda: ¿Hará uso de Acuerdo Marco para la Contratación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/>
Describa la Justificación, Si se aparta de los Instrumentos de Agregación Demanda “Acuerdo Marco” para la contratación.	NO APLICA		
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Tipo de invitación	Invitación Directa		
Describa la Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo con el Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>El contrato se realiza teniendo en cuenta las causales c), d) y q) de la invitación directa de acuerdo con el Manual de Abastecimiento Estratégico que señalan:</p> <p>“(…) 9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>“c. Cuando se trate de la prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica “intuitu personae”, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se</p>		

	<p><i>trate. En este caso, no es necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”</i></p> <p><i>“d. Cuando se requiera la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fines específicos, que se derivan del cumplimiento de las funciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales; y no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, circunstancia que debe ser certificada por la Gerencia de Talento Humano”</i></p> <p><i>“q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto aprobado por la Junta Directiva para respectiva vigencia fiscal de gastos administrativos y Beneficios a empleados de la Compañía incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia...”</i></p>
--	---

	<p>Teniendo en cuenta los estudios acreditados por parte de Yuliana Andrea Huertas en Administración en servicios de salud, con especialización en gerencia en salud, con conocimientos y experiencia en auditoría de servicios de salud, manejo de cohortes alto costo, redes integrales, contratación y red, planes de beneficios en salud, proceso autorizaciones Pos -Alto costo-Mipres, referencia y contra referencia, sistema de garantía de calidad en salud, auditoría de cuentas médicas, Costo médico, sistemas de información, planeación estratégica, implementación del modelo de salud, contratación, manejo de personal, proceso de PQRS y Tutelas entre otras, se considera que Yuliana Andrea Huertas cumple la idoneidad y experiencia para celebrar el contrato de acuerdo con las causales mencionadas. .</p>	
<p align="center"><b>5. INSTANCIAS</b></p>		
<p><b>Requiere Comité Asesor de Contratación</b></p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>Requiere Informar a Junta Directiva</b></p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>	<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p align="center"><b>6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b></p>		
<p><b>Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación</b></p>	<p align="center"><b>7. Optimizar el costo asistencial</b></p>	
<p><b>Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación</b></p>	<p>Positiva requiere contar con el apoyo de un PROFESIONAL con experiencia en Consolidación red de prestadores, Actualización de datos, Validación de cumplimiento requisitos técnicos prestadores de servicios de salud, Verificación REPS, Auditoria a informes de interventoría, etc.</p> <p>Es importante tener en cuenta en lo corrido del año 2020 ya se han tramitado 223 contratos por invitación directa, 213 otrosíes y se tiene proyectado para el 2022 y 2023 para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a los asegurados de la compañía los siguientes procesos: Estudios de mercado de Medicina laboral, interventoría de medicina laboral, medicamentos, Material de Osteosíntesis, Invitación Pública de Traslados no urgentes tiquetes aéreos, intermunicipales, hospedaje y alimentación. Por lo anterior, Positiva requiere un apoyo profesional adicional para</p>	

	<p>atender las gestiones del subproceso de negociación y control de la red asistencial perteneciente a la Gerencia Médica, dado que la gestión de los 6 Profesionales de Planta asignados a este subproceso para tal efecto, de los cuales ninguno cuenta con esta profesión o perfil, resulta ser insuficiente para atender dichos requerimientos.</p> <p>Este profesional apoyará los procesos de generación de documentación, estructuración de estudios de mercado, análisis del sector, proyecciones económicas de los procesos y análisis de resultados y datos de los procesos de estudio de mercado, documentos contractuales relacionadas con los procesos a realizar por la Compañía.</p> <p>Por lo anterior, Positiva requiere un apoyo de un profesional especializados en las áreas de conocimiento en INGENIERIA INDUSTRIAL con el fin de atender las gestiones del subproceso de planeación del modelo de atención integral del siniestro perteneciente a la Gerencia Médica, dado que actualmente no se cuenta con el suficiente personal de planta para realizar las actividades requeridas para realizar los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales que se requieran para dar cumplimiento a las necesidades de la RED DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.</p>
<p><b>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</b></p>	<p>Es importante tener en cuenta que Positiva no cuenta con el personal de planta suficiente para atender los requerimientos contractuales de Positiva previstos en su plan anual de Adquisiciones para el subproceso de planeación del modelo.</p> <p>La contratación de este profesional permitirá a la Gerencia dar cumplimiento a las necesidades planteadas en el plan anual de adquisiciones que tiene como fin dar cumplimiento a los afiliados de la compañía en los diferentes ramos, así como la generación de documentos de análisis relacionados con la implementación de las tarifas y procesos acordados en los nuevos procesos</p>

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

Positiva compañía de Seguros establece su actuar mediante la gestión por procesos, con el fin de fortalecer el mejoramiento continuo, en este orden de ideas, el macroproceso de gestión del cliente tiene como objetivo "Garantizar el cumplimiento de la promesa de valor de la Compañía, de manera oportuna, eficaz y eficiente. Verificar la satisfacción y experiencia de los clientes para contribuir a la fidelización de los grupos de interés a través de la mejora continua de los procesos.

Dentro de este macroproceso de gestión del cliente se encuentra estructurado toda la atención de los siniestros avisados a la Compañía y su actuar mediante el proceso de GESTIÓN DE SINIESTROS, el cual se encuentra bajo la dirección de la Vicepresidencia Técnica y tiene como objetivo "Garantizar la atención integral de los siniestros, dando la cobertura de las prestaciones asistenciales y económicas, en cumplimiento de la normatividad vigente, a través del modelo de relacionamiento con los clientes para los diferentes ramos y productos de la Compañía.", iniciando con la planeación del modelo de atención y finaliza con la gestión de recobros. Incluye los subprocesos de reporte y comprobación de derechos, prestación de servicios de salud, gestión de reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas y administración de prestaciones periódicas.

Sub procesos que conforman el proceso de Gestión de Siniestros 1. Planeación del Modelo de Atención del Siniestro • Conformación y administración de la Red de Proveedores • Microgestión de Siniestros 2. Prestación de Servicios de Salud • Auditoría Concurrente • Auditoría de Acompañamiento 3. Reporte y Comprobación de Derechos 4. Gestión de Reconocimiento de Prestaciones Asistenciales y Económicas • Prestaciones Asistenciales • Prestaciones Económicas • Reconocimientos seguros de Vida • Recobros 5. Administración de Prestaciones Periódicas • Reconocimiento Pensión • Liquidación Nómina y Dispersión Pagos Mesadas 6. Gestión de Producción • Emisión 7. Gestión De Reservas Y Reaseguros 8. Gestión De Solicitud Relacionadas Con Atención Del Siniestro GISAT

Positiva S.A., como entidad encargada de gestionar el riesgo en salud y garantizar la prestación económica de los servicios médico-asistenciales a sus asegurados, debe dentro del ciclo de vida del siniestro asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad, oportunidad, pertinencia médica y racionalidad técnico-científica de todos sus Subprocesos.

Así las cosas, surge la necesidad de contar con una red de prestadores de servicios de salud y tecnologías en salud para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la compañía como aseguradora para ello se requiere en medida complementaria contar con un profesional, que brinde asesoría, apoyo y acompañamiento en los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos a realizar por la Compañía al grupo de servicios definidos por la Vicepresidencia Técnica y la Gerencia Médica referentes a la red de prestadores de servicios de salud en el subproceso de Planeación del Modelo de atención integral del siniestro de Positiva Compañía de Seguros.

Esto le permitirá a la compañía la gestión de los objetivos estratégicos señalados a continuación:

- Atraer, fidelizar y profundizar clientes a través de una experiencia excepcional
- Optimizar el costo asistencial
- Alineación de los aliados con la estrategia y cultura de la Compañía
- Formalización de alianzas estratégicas con sector público y privado

Mediante las siguientes estrategias:

1. Preparar, fortalecer y fidelizar los principales actores de la atención de los siniestros de la Compañía.
2. Fortalecimiento la relación con la Red de prestadores de servicios de salud de la Compañía a través de diferentes acciones que permitan hacerlos partícipes de la ejecución del modelo de atención integral del siniestro.
3. Evaluación del Modelo y Rutas de atención de acuerdo con la validación constante de las Expectativas y Necesidades del Cliente de acuerdo los siguientes ítems :

- Establecer suficiencia de la Red de Servicios médicos
- Necesidades de nuevas negociaciones
- Fidelización y socialización del nuevo cliente
- Verificar que programas especiales se integren de manera efectiva a la atención del asegurado.
- Canales de comunicación eficaz y herramientas tecnológicas.
- Estrategias para la contención de los costos del siniestro.
- Estrategias para la contención del promedio día de incapacidad de los asegurados.
- Fortalecer la relación con las empresas en pro de la satisfacción del cliente.
- Engranaje de diferentes áreas.

### **INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.,**

Somos una compañía de seguros de personas con 10 ramos autorizados y comercializados:

- Vida Individual
- Rentas Vitalicias
- Exequias • Pensiones Voluntarias
- Desempleo • Conmutación pensional
- Riesgos Laborales
- Salud • Vida Grupo
- Accidentes Personales

Positiva compañía de seguros para mayor control de sus actividades misionales cuenta con las siguientes actividades centralizadas en casa matriz:

- Medicina Laboral
- Autorizaciones de servicios
- contratación de servicios de salud y operadores nacionales
- Auditorias de cuentas medicas
- Auditorias de Prestaciones Económicas

Para la implementación de la estrategia de la compañía y con el fin de asegurar la atención integral de siniestros para las empresas afiliadas, la Compañía cuenta con una distribución nacional así: Zona Atlántico, Zona Antioquia, Zona Bogotá, Zona Santander, Zona Valle y Empresas de Orden Nacional; POSITIVA se encuentra organizada en cinco (Sucursales Coordinadoras).

### **NUESTROS CLIENTES**

Positiva compañía de seguros cuenta con empresas afiliadas de diferentes actividades económicas que requieren intervención especializada dentro del proceso de gestión de siniestros, de acuerdo con esto, a continuación, nos permitimos detallar algunos de los sectores de mayor impacto durante la atención de los siniestros:

**1. SECTOR PUBLICO** El sector público es el conjunto de organismos e instituciones que son manejados directa o indirectamente por el Estado. El sector Público representa la propiedad colectiva o pública, en contraposición del sector privado (propiedad individual de personas o empresas). Está representado por el estado o a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o la totalidad de su capital de origen estatal.



Dentro de las empresas del sector público se encuentran las siguientes con presencia a nivel nacional

- Fiscalía General De La Nación • Instituto Nacional Penitenciario Y Carcelario • Instituto Colombiano De Bienestar Familiar • Procuraduría General De La Nación • Defensoría Del Pueblo • Servicio Nacional De Aprendizaje Sena • Rama Judicial Seccional

## **ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA**

Dentro de este grupo encontramos empresas del sector salud el cual está comprendido por empresas e instituciones públicas y privadas que realizan actividades concernientes al cuidado de la salud y prevención de enfermedades y servicios conexos.

### **SEGUROS DE VIDA INDIVIDUAL**

1. Vida individual • Ocupacional Especiales • Constructores, Conductores
2. Vida Total • Largo Plazo Inversión • Ahorro y vida • Inversión Positiva

### **SEGUROS DE VIDA GRUPO**

1. Vida grupo
2. Vida Grupo Deudores
3. Vida grupo Elección Popular
4. Vida Grupo Convención

### **USO SEGUROS DE ACCIDENTES**

1. Accidentes Personales Individuales
2. Accidentes personales Colectivos
3. Accidentes Personales Corto Plazo
4. Accidentes Personales Generación Positiva

### **SEGURO DE PENSIONES**

1. Rentas vitalicias
2. Conmutación Pensional

### **SEGUROS DE SALUD**

1. Complicaciones por Cirugía

Para atender los procesos relacionados con el modelo de atención de los siniestros de la compañía se requiere de un profesional que brinde asesoría, apoyo y acompañamiento en los tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos a realizar por la Compañía al grupo de servicios definidos por la Vicepresidencia Técnica y la Gerencia Medica referentes a la red de prestadores de servicios de salud en el subproceso de Planeación del Modelo de atención integral del siniestro de Positiva Compañía de Seguros.

Para lo anterior debe realizar las siguientes actividades:

1. Adelantar las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que le sean asignadas por el supervisor del contrato para la planeación, celebración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, terminación y liquidación de los procesos contractuales de la gerencia medica incluyendo elaboración de otrosíes, términos de referencia, adendas, actas de liquidación, estudios previos, análisis de las oferta, estudios de mercado (RFI), formalización de designación de supervisión o interventoría , entre otros, de acuerdo con el Manual de

Abastecimiento Estratégico, actos reglamentarios, marco legal vigente y procedimientos internos.											
2. Dar respuesta a los requerimientos, oficios, derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados por el supervisor del contrato y que sean presentados por entes de control, terceros y Áreas Internas de Positiva relacionados con los procesos de la Gerencia Medica y /o vicepresidencia Técnica 3. Apoyar en el recaudo y verificación de todos los soportes solicitados en la etapa precontractual y contractual de los diferentes procesos que adelanta la Gerencia Medica y /o Vicepresidencia Técnica 4. Consolidar las bases de datos y/o tarifas que se requieran para los procesos de contratación 5. Participar en la organización, ejecución y elaboración de actas de los comités y reuniones que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato y elaborar las actas de los mismos. 6. Participar en las capacitaciones que se relacionen con el Sistema integrado de Gestión de Positiva y sus aplicativos tecnológicos que sean necesarios para la ejecución del presente contrato y con los reportes que de acuerdo con éstos se deba cumplir y que se relacionen con el objeto del contrato. 7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de este											
<b>8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA</b>											
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u></b>	Hasta la suma de \$50.400.000 moneda corriente, incluido IVA si hay lugar a ello.										
<b><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u></b>	<b>CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE INCLUIDO IVA SI HAY LUGAR A ELLO.</b>										
<b>9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO</b>											
<b>Fuente de los recursos</b>	<b>Código de Orden CDP C65082023</b>										
Cuadro de ordenes presupuestales aplican solo cuando se usa CDP como fuente de recurso											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número Código de Orden</td><td>CDP C65082023</td></tr> <tr> <td>Fecha de expedición</td><td>23/12/2022</td></tr> <tr> <td>Rubro/Ramo</td><td>Gastos Administrativos otros honorarios</td></tr> <tr> <td>Valor</td><td>\$50.400.000</td></tr> </tbody> </table>		VIGENCIA ACTUAL		Número Código de Orden	CDP C65082023	Fecha de expedición	23/12/2022	Rubro/Ramo	Gastos Administrativos otros honorarios	Valor	\$50.400.000
VIGENCIA ACTUAL											
Número Código de Orden	CDP C65082023										
Fecha de expedición	23/12/2022										
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos otros honorarios										
Valor	\$50.400.000										
<b>10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>											
<b>Obligaciones por parte del Proveedor</b>											
<b>Generales</b>	1. Cumplir con el objeto contractual 2. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones. 3. Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo causado, acompañada de la documentación prevista para tal efecto en estos estudios previos. 4. Mantener vigentes las garantías previstas en estos estudios previos para amparar el cumplimiento del contrato. 5. Entregar el informe mensual de gestiones adelantadas en el periodo correspondiente a la factura que se presenta para el proceso de pago, de acuerdo con las condiciones acordadas con el supervisor del contrato.										

	6. Guardar absoluta confidencialidad del know how de los procesos, directrices de Positiva que conozca con ocasión a la ejecución del contrato. 7. Informar al supervisor del contrato, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de Positiva 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada con ocasión del objeto contractual 10. Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por la Gerencia Médica 11. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio que le sean aplicables en su condición de CONTRATISTA, copia del cual se le entrega con la minuta del contrato.
<b>Específicas</b>	1. Adelantar las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que le sean asignadas por el supervisor del contrato para la planeación, celebración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, terminación y liquidación de los procesos contractuales de la gerencia medica incluyendo elaboración de otrosíes, términos de referencia, adendas, actas de liquidación, estudios previos, análisis de las oferta, estudios de mercado (RFI), formalización de designación de supervisión o interventoría , entre otros, de acuerdo con el Manual de Abastecimiento Estratégico, actos reglamentarios, marco legal vigente y procedimientos internos. 2. Dar respuesta a los requerimientos, oficios, derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados por el supervisor del contrato y que sean presentados por entes de control, terceros y Áreas Internas de Positiva relacionados con los procesos de la Gerencia Medica y /o vicepresidencia Técnica 3. Apoyar en el recaudo y verificación de todos los soportes solicitados en la etapa precontractual y contractual de los diferentes procesos que adelanta la Gerencia Medica y /o Vicepresidencia Técnica 4. Consolidar las bases de datos y/o tarifas que se requieran para los procesos de contratación 5. Participar en la organización, ejecución y elaboración de actas de los comités y reuniones que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato y elaborar las actas de los mismos. 6. Participar en las capacitaciones que se relacionen con el Sistema integrado de Gestión de Positiva y sus aplicativos tecnológicos que sean necesarios para la ejecución del presente contrato y con los reportes que de acuerdo con éstos se deba cumplir y que se relacionen con el objeto del contrato. 7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de este.
<b>Entregables del proveedor</b>	1. Informe mensual de los procesos adelantados en el periodo correspondiente de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la Gerencia Médica de POSITIVA.
<b>Obligaciones por parte de Positiva</b>	
<b>Generales</b>	1. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA. 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 3. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.

Especificas	N/A	
Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Valor estimado del contrato para efecto de las pólizas (Aplica para contratos de cuantía indeterminada)	<b>CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE INCLUIDO IVA SI HAY LUGAR A ELLO. (\$50.400.000 INCLUIDO IVA si hay lugar a ello)</b>	

La póliza de cumplimiento ante **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia en que aparezca Positiva Compañía de Seguros como Asegurado/ Beneficiario de la misma, con los siguientes amparos:

**a) Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más

**b) Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más

Para efectos de la constitución de la garantía se establece como valor del contrato la suma de **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CT INCLUIDO IVA SI HAY LUGAR A ELLO.**

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

<u>GARANTÍA DE COBERTURA DEL RIESGO</u>	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Garantía de cumplimiento		X		10%	Vigencia del contrato y seis (6) meses mas
Garantía de la calidad del Servicio		X		10%	Vigencia del contrato y seis (6) meses mas

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

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

## 11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor <input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	No		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	SI/NO		ESPECIFICACIÓN	
	No			
Servicios adicionales	N/A			
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.				
<b>Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras</b>				
Solicitud	Las solicitudes se deberán realizar mediante actas, reuniones y las descritas en las obligaciones contractuales			
Recepción	Positiva compañía de seguros recibirá los productos trabajados por el proveedor mediante: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones</li> <li>2. Productos semanales</li> <li>3. Productos mensuales</li> </ol>			
Certificación	Informe de supervisión			
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS</b>				
<b>Seguridad de la Información</b>				
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	

<b>Tipo de Personal tercerizado</b>	<b>Consultoria y/o Asesoría</b>		
<b><u>¿Qué tipo de acceso requiere?</u></b>	<b>Acceso Lógico</b>		
<b>¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?</b>	Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Pública Clasificada (Datos personales)</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>¿Requiere tiempo de reserva de la información?</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Duración del tiempo de reserva de confidencialidad</b>	<b>N/A</b>		
<b>Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>Continuidad del Negocio</b>			
<b>¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el <u>impacto</u> sería</b>	Bajo		
<b>¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>¿Cuál?</b>	3.2. Gestión de Siniestros_ Prestación de Servicios de Salud		
<b>¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?</b>	No		
<b>Matriz de Riesgos Previsibles</b>			
<b>Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)</b>	No		
<b>13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE</b>			
<b>¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>¿Qué tipo de contacto?</b>	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. <b>(Presencial)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. <b>(Telefónico)</b>	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>

#### 14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

##### REQUISITOS JURÍDICOS

##### PERSONA NATURAL

1. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
2. Copia de la cédula del contratista.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
4. Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
5. Certificación bancaria.
6. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.
7. Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública)- SIGEP.
8. Certificación de afiliación de seguridad social y aportes parafiscales. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A. y el contratista debe aportar copia del pago de la planilla correspondiente.
9. Declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el contratista en la que se indique que no tienen multas, sanciones apremios ni declaratorias de incumplimiento contractual
10. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar de acuerdo con el objeto del proceso
11. Declaración bajo la gravedad de juramento en la cual declaran que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus servicios puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de



dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos.

12. Certificado de transparencia Departamento Administrativo de la Función Pública.

13. Fotocopia de Tarjeta Profesional Vigente, si a ello hubiere lugar.

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

EL CONTRATISTA se obliga a presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, definidos por Positiva en el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de POSITIVA, copia magnética del cual se entrega, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.

El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos, según corresponda:

REQUISITOS	TIPO B PRESTACIÓN SERVICIOS FUERA POSITIVA	
	PN	PJ
Paz y salvo de pago de salud y parafiscales: Para persona natural, copia del reporte impreso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA, correspondiente al mes anterior de presentación de la propuesta.	X	
Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	X	

### REQUISITOS TÉCNICOS

Carta de presentación de la oferta en la cual se debe incluir el valor total de honorarios mensuales incluyendo IVA si hay lugar a ello, además deben hacer una propuesta de servicios detallando o listando las actividades que van a desarrollar deben ir relacionado con las obligaciones del contratista

Deberá certificar su formación como profesional en INGENIERIA INDUSTRIAL, el cual deberá ser acreditado el respectivo diploma o acta de grado, debidamente expedido por Entidad Educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional.

Deberá acreditar una experiencia profesional relacionada de mínimo doce (12) meses a través de copias de certificaciones y/o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.

### REQUISITOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de “invitación directa”, para lo cual se ha tenido en cuenta fundamentalmente la idoneidad y experiencia del contratista, para el presente proceso no se hace necesario adelantar un análisis de indicadores financieros.

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

Factor	Puntaje
Económicos	N/A
Técnicos	N/A
Valores agregados	N/A
Apoyo a la industria nacional	N/A
Vinculación de población vulnerable	N/A
Vinculación de trabajadores con discapacidad	N/A



Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	N/A		
<b>JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA</b>			
NOMBRE: LUIS ERNESTO RODRIGUEZ			
CARGO: GERENTE MÉDICO			
FIRMA: AVAL CORREO ELECTRONICO			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN</b>			
NOMBRE: YEIMMY IBAGUE AREVALO			
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
FIRMA: AVAL CORREO ELECTRONICO			
<b>Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:</b>			
NOMBRE: L. Alejandra Cabezas Cabezas			
CARGO: Contratista GAE			
FIRMA:			
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	05	01	2023
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)</b>			
NOMBRE: N/A			
CARGO: N/A			
FIRMA: N/A			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)</b>			
NOMBRE: N/A			
CARGO: N/A			
FIRMA: N/A			
<b>RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)</b>			
NOMBRE: N/A			
CARGO: N/A			
FIRMA: N/A			

Elaboro: Yeimmy Ibagué Arévalo