

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número Código de Orden	C68092023 – C65142024	
Nombre de Proveedor y NIT(Si Aplica)	YENNIFER PAOLA CAÑAS DUQUE C.C. 1.014.240.746	
Objeto	Prestar servicios Técnicos, realizando el acompañamiento y apoyo en las actividades administrativas relacionadas con los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos 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.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Desde la fecha de firma del acta de inicio del contrato hasta el 15 de Mayo del 2024	
Lugar(es) de ejecución	En las oficinas de la casa matriz de Positiva ubicadas en la Avenida carrera 45 No. 94-72 de Bogotá	
Supervisor del contrato	Nombre: Sonia Esperanza Benitez	
	Cargo: Gerente Médico Encargada	
	Dependencia: Gerencia Médica	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	UNSPSC/ 80111701 - Servicios de contratación de personal	
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato <i>(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)</i>	Nombre: N/A	
	Razón Social: N/A	
	Correo Electrónico: N/A	
Alcance de la interventoría	N/A	

(En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)			
Clase de contrato		Prestación Servicios	
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?		Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR			
Forma de Pago		<p>Realizará un (1) pago mensual o fracción de mes de honorarios mes vencido por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000.00) incluido IVA si hay lugar a ello.</p> <p>Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social Integral y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y si se trata de persona natural la 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 expedido por el supervisor del contrato y d) productos 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>	
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u>?		Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA			
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO	
Gerencia Medica	N/A	N/A	
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN			
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Es Objeto análogo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input 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 d) y q) de invitación directa de acuerdo con el Manual de Abastecimiento Estratégico que señalan:</p> <p>“(…)</p> <p>9.3 INVITACIÓN DIRECTA</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>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior al 0.1% del presupuesto anual 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</p>		

	<p>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.</p> <p>Teniendo en cuenta los estudios acreditados por parte de YENNIFER PAOLA CAÑAS DUQUE en Auxiliar de Enfermería donde se incluyen los temas de anatomía y fisiología, farmacología, sistema general de la seguridad social, atención en ubicación de urgencias, hospitalización y consulta externa, atención en emergencias, su experiencia práctica en cuidados básicos del paciente, atención de urgencias, medicina interna y ortopedia y su experiencia laboral de tres años en el desarrollo de actividades de auxiliar administrativo, se considera que YENNIFER PAOLA CAÑAS DUQUE cumple los requisitos para celebrar el contrato de acuerdo con las causales mencionadas.</p>	
5. INSTANCIAS		
Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN		
Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	7. Optimizar el costo asistencial	
Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	Positiva requiere contar con el apoyo de un TÉCNICO ADMINISTRATIVO con experiencia asuntos administrativos, recolección de documentos y gestión de servicios de salud para los procesos que se pretenden adelantar por parte la Gerencia Medicina y/o vicepresidencia Técnica, teniendo en cuenta las necesidades que en materia de contratación se encuentran en el plan anual de adquisiciones de la Entidad, las cuales deben ser atendidas en las etapas precontractual, contractual y post contractual y que se relacionan con el cumplimiento de las funciones misionales y operacionales de las Áreas internas de la Entidad, las cuales a	

	<p>su vez buscan atender las obligaciones que tiene Positiva como empresa y frente a sus asegurados y beneficiarios, dada su naturaleza jurídica.</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 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>Es así como apoyara los procesos de recolección y generación de documentación, de los procesos contractuales relacionados con los procesos a realizar por la Compañía.</p> <p>Por lo anterior, Positiva requiere un apoyo técnico en las áreas de conocimiento en SALUD 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>Describe los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<p>Es importante tener en cuenta que Positiva no cuenta con el personal de planta suficiente</p>

	<p>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	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 • Microgestion de Siniestros 2. Prestación de Servicios de Salud • Auditoria Concurrente • Auditoria 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</p> <p>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</p>	

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 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.

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. 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
3. Realizar la clasificación y seguimiento a la respuesta de observaciones de los procesos de estudios de mercado, invitaciones y demás solicitudes de proveedores relacionados con los procesos de contratación de la Gerencia Medica

4. Apoyar con la consolidación de información con el fin de 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 licitatorios establecidos en el cronograma de trabajo de la Gerencia Médica.
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.

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

<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>NÚMERO</u>	Hasta la suma de \$33.600. 000.00 incluido IVA si hay lugar a ello. Se pagarán honorarios al contratista mensuales o fracción de mes la suma de \$2.800.000 incluido IVA si hay lugar a ello
<u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en <u>LETRAS</u>	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CT INCLUIDO IVA SI HAY LUGAR A ELLO. Se pagarán honorarios al contratista mensuales o fracción de mes la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE incluido IVA si hay lugar a ello.

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos	Código de Orden CDP C68092023 CDP 65142024
-------------------------------	---

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

VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	CDP C68092023	Año	2024
Fecha de expedición	05/05/2023	Número Código de Orden	CDP C65142024
Rubro/Ramo	Gastos Administrativos otros honorarios	Fecha de expedición	05/05/2023

Valor	\$21.000.000		Valor	\$12.600.000
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES				
Obligaciones por parte del Proveedor				
Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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. 			
Especificas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las actividades relacionadas con los procesos 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, incluyendo elaboración de otrosíes, términos de referencia, adendas, actas de liquidación, estudios previos, minutas de contratos y aceptaciones de oferta, organización y foliación de expedientes de acuerdo tablas de retención documental, 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. 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 3. Realizar la clasificación y seguimiento a la respuesta de observaciones de los procesos de estudios de mercado, invitaciones y demás solicitudes de proveedores relacionados con los procesos de contratación de la Gerencia Medica 4. Apoyar con la consolidación de información con el fin de dar respuesta a los requerimientos, oficios, derechos de petición y demás solicitudes que le sean 			

	<p>asignados por el supervisor del contrato y que sean presentados por entes de control, terceros y Áreas Internas de Positiva relacionados con los procesos licitatorios establecidos en el cronograma de trabajo de la Gerencia Médica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de este.</p>		
Entregables del proveedor	Informe mensual de los procesos adelantados en el periodo correspondiente de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la Gerencia Médica de POSITIVA.		
Obligaciones por parte de Positiva			
Generales	<p>1. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA.</p> <p>2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</p> <p>3. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el CONTRATISTA para la ejecución del contrato.</p>		
Específicas	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)		No Aplica	
<p>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 TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CT INCLUIDO IVA SI HAY LUGAR A ELLO.</p>			
<p><i>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</i></p>			

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				10%	Vigencia del contrato y seis (6) meses mas
Garantía de la calidad del Servicio				10%	Vigencia del contrato y seis (6) meses mas

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Equipos de cómputo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<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"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si	1	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	SI/NO	ESPECIFICACIÓN	PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	SI/NO		PROPIETARIO	RESPONSABLE
	Si		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Proveedor
			<input checked="" type="checkbox"/> Positiva	<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.

Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras

Solicitud	Las solicitudes se deberán realizar mediante actas, reuniones y las descritas en las obligaciones contractuales		
Recepción	1. Reuniones 2. Productos semanales 3. Productos mensuales		
Certificación	Informe de supervisión		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	Consultoría y/o Asesoría		
¿Qué tipo de acceso requiere?	Acceso Lógico		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macroproceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el impacto sería	Bajo		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subprocesos catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
¿Cuál?	3.2. Gestión de Siniestros_ Prestación de Servicios de Salud		

¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No		
Matriz de Riesgos Previsibles			
Requiere matriz de riesgos previsibles (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, contratos de prestación de servicios en salud, tecnologías en salud y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No		
13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE			
¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto?	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>	Ambos <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción de la cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR			
REQUISITOS JURÍDICOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida con soportes • Fotocopia de la tarjeta profesional si hubiere lugar a ello. • Registro único tributario – RUT (<i>posterior al 12/12/2012</i>) • Copia de la cédula del representante legal. • Certificado de antecedentes disciplinarios. (<i>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</i>) • Certificación de responsabilidad fiscal. (<i>El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en</i> 			

el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).

- Certificación bancaria.
- 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.*
- Formato único de hoja de vida de la función pública *(Formato en página web de la función pública)- SIGEP.*
- Declaración de renta SIGEP
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA NATURAL:** *Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con Positiva S.A.*
- Concepto de aptitud en salud ocupacional
- Certificado de aprobación del curso de la función pública.
- 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
- 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

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

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

1. 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
2. Hoja de vida con soportes de estudio y certificaciones laborales

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

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

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SONIA ESPERANZA BENITEZ

CARGO: GERENTE MÉDICO (E)

FIRMA: AVAL CORREO ELECTRONICO

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: YEIMMY IBAGUE AREVALO

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FIRMA: AVAL CORREO ELECTRONICO

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

15

05

2023

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

NOMBRE: N/A

CARGO: N/A

FIRMA: N/A

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

NOMBRE: N/A

CARGO: N/A

FIRMA: N/A

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)	
NOMBRE:	N/A
CARGO:	N/A
FIRMA:	N/A