

**NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A
NUEVA EPS S.A.**

INVITACIÓN No.005-2020

PROPUESTA PARA:

**SELECCIONAR EL CONSULTOR QUE IDENTIFIQUE EL NIVEL DE MADUREZ DEL
MODELO DE GOBIERNO PROCESOS Y EL MODELO DE GOBIERNO DE GESTIÓN
DE DATOS Y SU ARTICULACIÓN**

BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2020

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

CONFIDENCIALIDAD DEL DOCUMENTO

Este documento contiene información confidencial de Nueva EPS S.A. A la entrega del mismo, **EL INVITADO** acepta y se compromete a no reproducir, divulgar y/o distribuir el contenido total o parcial de este documento a personas ajenas al grupo directamente responsable de la evaluación de su contenido.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I	5
GENERALIDADES	5
1.1 PRESENTACIÓN.....	6
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	7
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	8
1.4 CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
1.5 REGLAS PARA LOS PARTICIPANTES.....	9
1.6 COMPROMISO DE LOS PROPONENTES.....	9
1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	10
CAPÍTULO II	11
PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS DE LA INVITACIÓN.....	11
2.1. OBJETO	12
2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	12
2.3. PROCESO DE INVITACIÓN.....	12
2.3.1 OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN	12
2.3.2 ENTREGA DE PROPUESTAS.....	12
2.3.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	13
2.3.4 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN.....	13
2.3.5 NEGOCIACIÓN.....	14
2.3.6 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	14
2.3.7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	14
2.3.8 EMPATE.....	14
CAPÍTULO III	16
REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS – ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	16
3.1. REQUISITOS JURÍDICOS.....	17
DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	18
3.2. REQUISITOS FINANCIEROS	18
3.3. REQUISITOS TÉCNICOS.....	19
3.3.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	20
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	22

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

3.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES.....	22
DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES.....	22
3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.....	23
CAPITULO IV.....	24
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	24
4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	25
4.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN JURÍDICA	25
4.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA.....	25
4.1.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA MÍNIMA.....	25
4.1.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	25
4.1.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS	25
CAPÍTULO V.....	27
CONDICIONES CONTRACTUALES.....	27
ANEXOS	33

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1 PRESENTACIÓN

Nueva EPS S.A es una sociedad comercial de naturaleza anónima y carácter privado, creada por las Cajas de Compensación Familiar: COLSUBSIDIO, CAFAM, COMPENSAR, COMFENALCO ANTIOQUIA, COMFENALCO VALLE, y, COMFANDI, como accionistas fundadores, además de la participación posterior de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. como socio mayoritario.

Nueva EPS S.A. es una Empresa Promotora de Salud sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud, autorizada para operar mediante las Resoluciones No.371 de 2008 y No.02664 de 2015, debidamente actualizadas por las Resoluciones Nos.8684 de 2018 y 0135 de 2019 expedidas por el mismo ente de control.

Cuenta con un régimen contractual privado regido por la legislación mercantil y civil, cuyo objeto social es la organización y garantía de la prestación de los servicios de salud previstos en el plan de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

1.1.1. Misión

Trabajamos constantemente por asegurar y gestionar la protección integral de la salud¹ de nuestros afiliados.

1.1.2. Visión 2020

Ser reconocidos como la EPS líder en el aseguramiento y en la protección integral de la salud¹ de nuestros afiliados y en la implementación de modelos exitosos e innovadores de gestión; construyendo sinergias con clientes y proveedores, asegurando la excelencia operacional, con colaboradores comprometidos y generando valor a los accionistas y la sociedad.

1.1.3. Valores

Los valores de la Nueva EPS son:

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Solidaridad

Respeto: Tratamos con dignidad y equidad
Entendemos y aceptamos las diferencias
Somos incluyentes

Responsabilidad: Asumimos las consecuencias de nuestros actos
Honramos nuestros compromisos
Nos desempeñamos con diligencia

¹ Protección integral de la salud: prevenir, mantener y mejorar la salud de la población afiliada

Tomamos medidas preventivas y correctivas para la mejora continua

Honestidad: Actuamos con base en la verdad, de manera justa, coherente e íntegra
Respaldamos lo que decimos con evidencia
Somos transparentes en el manejo de la información

Solidaridad: Unimos esfuerzos para conseguir metas comunes
Nos ponemos en el papel de quien tiene un problema o una necesidad
Actuamos para ayudar a los demás

1.2 JUSTIFICACIÓN

Durante el año 2015 se dio inicio al proyecto de integración de aplicaciones y datos, el cual identificó que para su desarrollo e implementación era necesario crear proyectos que apalancaran su adecuado funcionamiento, dos de los cuales estaban relacionados con el modelo de Gobierno y Gestión de Datos y el Modelo de Gobierno de Procesos.

Para ese mismo año se realizó la definición del modelo de Gobierno y Gestión de Datos y en el 2016 la definición del modelo de Gobierno de Procesos; posterior a esto y hasta el momento se ha realizado la implementación de los mencionados gobiernos observando avances significativos en cada modelo, a través de la incorporación de capacidades esenciales para la operación en NUEVA EPS.

En esta oportunidad, se identifica la necesidad de articular estos dos modelos, teniendo en cuenta la estrategia corporativa, lineamientos, políticas, estándares y principios, los cuales se definieron de manera independiente para cada gobierno en su momento. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que los datos e información se gestionan a través de los procesos, y a su vez, se consideran parte esencial en las entradas y salidas para la ejecución de la operación que se define en el modelo de Gobierno de Procesos.

La articulación de los dos Gobiernos le permitirá a NUEVA EPS contribuir al elemento clave de la visión; “Excelencia Operacional” a través de la integración de los procesos y los datos que cada uno emplea y produce.

El Gobierno de Procesos es una herramienta de gestión que define los lineamientos generales para que NUEVA EPS S.A. funcione bajo el principio de gestión por procesos, y sea posible administrar, medir, mejorar y gestionar sus procesos, adicionalmente, ejerce control sobre la administración de los procesos a través de políticas, estándares y procedimientos, contribuyendo a guiar la empresa con una visión transversal, permitiendo procesos alineados con la estrategia corporativa y por ende cumplir y alcanzar la misión y visión de la empresa.

Uno de los roles más importantes dentro del Gobierno de Procesos es el líder del proceso; quien tendrá la responsabilidad de gestionar sus procesos dentro de la organización, identificar la información que este requiere y produce y la articulación con todos sus clientes (Internos y externos).

La definición del modelo de Gobierno de Procesos ha permitido a NUEVA EPS S.A., llevar a los líderes de procesos a involucrarse en el cumplimiento de sus políticas, avanzar en el entendimiento del mapa de procesos de la organización, entender las herramientas de gestión definidas en Nueva EPS e iniciar un camino hacia la identificación y caracterización de la información que se emplea y produce en los procesos (ciclo de vida del dato), su importancia para la gestión de los mismos y la articulación con los clientes (Internos y externos) de sus procesos.

Por otro lado; el Gobierno de Datos abarca las áreas de Gestión de datos; información y contenidos, esta disciplina actúa como una guía para asegurar la alineación entre el negocio y los datos; adicionalmente permite que se generen estrategias de seguridad escalables y flexibles de acuerdo con las necesidades de NUEVA EPS.

El modelo de Gobierno y Gestión de Datos genera los lineamientos, políticas, estándares y principios relacionadas con la administración de las entidades de datos estructurados y no estructurados; y que se usan en la implementación de capacidades como la calidad de los datos, la seguridad de información, reportes, la inteligencia de negocio (BI, por sus siglas en inglés), la analítica avanzada, la gestión de contenidos empresariales (ECM, por sus siglas en inglés), gestión de datos maestros (MDM, por sus siglas en inglés) almacenes o bodegas de datos operacionales (ODS, por sus siglas en inglés), entre otras capacidades y que se encuentran enmarcadas en el Modelo de Datos Empresariales (MDE) en NUEVA EPS. Cada una de estas capacidades define y realiza su propia gestión (modelo de gestión) usando dichos lineamientos, políticas, estándares, roles y principios apoyados tanto en la arquitectura de tecnologías de información, como en los procesos y procedimientos del modelo de gobierno; adicionalmente, a partir de la gestión de datos se llegan a tomar decisiones que generar cambios en el modelo de gestión.

El Gobierno de Datos es una disciplina por medio de la cual se logran orquestar los procesos, las personas y la tecnología, teniendo en cuenta que un factor común compartido por estos tres elementos son los datos, esto permite a Nueva EPS considerar la información como un recurso de valor empresarial.

Por ende, la necesidad de NUEVA EPS es la articulación de estos dos Gobiernos, la medición de su nivel de madurez, la identificación de avances y la definición de las capacidades que se requieren para avanzar en su desarrollo e implementar las mejoras identificadas.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato resultante del mismo será el contenido en la legislación mercantil y civil vigente.

1.4 CONSIDERACIONES GENERALES

Este documento define las condiciones que rigen el presente proceso de selección, los derechos y obligaciones de los que intervengan, y, la celebración del contrato que se suscriba como resultado de este.

El presente proceso de selección y el contrato resultante del mismo, se encuentra sujeto a los cambios normativos que se den en la materia.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

Corresponde a los PROPONENTES invitados efectuar los estudios y las verificaciones que consideren necesarias para presentar propuesta, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos establecidos por Nueva EPS, sin condicionamiento alguno.

Los que participen en esta invitación deben leer detenidamente el presente documento y seguir las instrucciones aquí consagradas.

Las condiciones que se establecen en el presente documento NO obligan ni constituyen compromiso alguno para contratar por parte de NUEVA EPS.

En el evento en que el PROPONENTE invitado no discrimine los Impuestos a que haya lugar se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el mismo está comprendido dentro de los precios ofertados.

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

En los valores propuestos debe incluirse todos los gastos en que incurra el PROPONENTE para el cumplimiento del objeto solicitado.

En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.

NUEVA EPS no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el PROPONENTE debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del respectivo contrato.

1.5 REGLAS PARA LOS PARTICIPANTES

El único canal autorizado como contacto entre los invitados y Nueva EPS S.A., es el correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co; por lo que será obligatorio que en el asunto de su correo señale el número de la invitación y su objeto Ejemplo: Invitación No.005 de 2020. - Seleccionar el contratista que identifique el nivel de madurez del modelo de Gobierno Procesos y el modelo de Gobierno de Gestión de Datos y su articulación.

Solamente podrán participar en la presente Invitación las Personas Jurídicas legalmente constituidas que hayan sido invitadas por la Nueva EPS S.A.

1.6 COMPROMISO DE LOS PROPONENTES

En todas las actuaciones derivadas de la presente invitación y del contrato resultante del mismo, NUEVA EPS S.A. y los proponentes deberán trabajar con transparencia y moralidad, so pena de las consecuencias legales que no hacerlo conlleve.

El PROPONENTE se compromete a guardar reserva sobre la información que conozca o sea dada a conocer por parte de NUEVA EPS S.A., con ocasión del desarrollo de la

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

presente invitación, por lo que el PROPONENTE deberá asegurarse que ninguno de sus empleados, agentes o cualquiera otra persona contratada por él, divulgue la información conocida.

Igualmente, Nueva EPS S.A. aplicando el principio de reciprocidad, mantendrá reserva de toda la información recopilada o enviada por los proponentes que hagan parte del proceso de evaluación y selección, cuando haya sido solicitada por escrito la reserva por el PROPONENTE.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

- 1.7.1** Cuando presente propuesta una persona jurídica no invitada.
- 1.7.2** Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo interesado bajo un mismo nombre o con nombres diferentes.
- 1.7.3** Cuando NUEVA EPS S.A. encuentre inexactitudes en la propuesta que impidan la comparación objetiva y/o induzcan a un resultado erróneo.
- 1.7.4** Cuando se presente propuesta parcial y/o alternativa o esta contenga cualquier tipo de condicionamiento.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS DE LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

Seleccionar el consultor que identifique el nivel de madurez del modelo de Gobierno Procesos y el modelo de Gobierno de Gestión de Datos y su articulación.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar donde se ejecutará el contrato resultante de la presente invitación es la ciudad de Bogotá D.C.

2.3. PROCESO DE INVITACIÓN

El proceso de selección se realizará de acuerdo con lo siguiente:

2.3.1 OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Las preguntas-observaciones sobre el presente documento podrán enviarse al correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co desde la fecha de la invitación y hasta la fecha límite establecida en el cronograma, por lo que en todo correo debe señalar el objeto de la invitación.

Es preciso aclarar que el envío de observaciones y/o sugerencias no implica aceptación de las mismas por parte de NUEVA EPS S.A; pues de requerirse modificar las condiciones inicialmente señaladas en el documento Condiciones de la Invitación y/o sus anexos, estas se realizarán por Adenda, documento que hará parte integral de las Condiciones y que se remitirá vía correo electrónico a la dirección electrónica a la cual se le envió la invitación o al que señale expresamente el invitado.

2.3.2 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobre cerrado y sellado, debidamente foliada, y anexar un medio magnético (USB, CD, DVD o en versión editable).

Cada sobre deberá marcarse así:

- ✓ Dirigido a DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN – SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA de NUEVA EPS S.A.
- ✓ Determinar el contenido: Propuesta ORIGINAL, Propuesta Primera COPIA, Propuesta Segunda COPIA.
- ✓ Invitación No.005-2020
- ✓ Objeto: Seleccionar el consultor que identifique el nivel de madurez del modelo de Gobierno Procesos y el modelo de Gobierno de Gestión de Datos y su articulación.

Dichas propuestas deberán presentarse dentro de las fechas establecidas en el cronograma, en la sede de NUEVA EPS S.A. en Bogotá ubicada en la Carrera 85 K No. 46 A – 66 primer piso, oficina de correspondencia de ENVIA. Las propuestas que se presenten después del día fijado, no se tendrán en cuenta y se devolverán sin abrir.

NUEVA EPS no será responsable por los costos o expensas en que incurran los invitados para la preparación de su propuesta. Estos serán de cargo exclusivo de los proponentes.

La propuesta se presentará sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la firma del Representante Legal. De igual forma, los anexos que hacen parte integral de las condiciones de la invitación no deberán ser modificados en su texto original, salvo el diligenciamiento de la información específica que allí se requiera.

La propuesta deberá estar firmada por el Representante Legal, con facultades para ello. En el evento en que sea firmada por apoderado o por otra persona, deberá contar con la respectiva autorización o poder según corresponda otorgado en forma legal con indicación de las facultades conferidas.

El PROPONENTE con la presentación de su propuesta acepta todas las condiciones y especificaciones del presente documento y de sus anexos, al igual que de cualquier modificación que realice NUEVA EPS S.A. durante el proceso.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de su presentación y/o hasta que termine el proceso de invitación y le sea informado el resultado del mismo al PROPONENTE. En todo caso, con la sola presentación de la propuesta se entiende que acepta dicho término y se compromete a no modificar su propuesta.

Las condiciones que se establecen en el presente documento, NO obligan ni constituyen compromiso alguno para contratar por parte de NUEVA EPS.

NUEVA EPS NO aceptará propuestas parciales o alternativas.

2.3.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

NUEVA EPS S.A., evaluará el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas frente a lo señalado y aportado en las propuestas y verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en el presente documento.

A fin de facilitar la evaluación, NUEVA EPS S.A. podrá solicitar a cualquiera de los proponentes las aclaraciones que considere; las cuales se harán vía correo electrónico enviadas única y exclusivamente por el correo contratacion.activa@nuevaeps.com.co. El plazo para la respuesta a las aclaraciones solicitadas, se establecerá en la correspondiente solicitud.

Si el proponente no presenta a NUEVA EPS las explicaciones o aclaraciones solicitadas, o las presenta incompletas o, la respuesta no corresponde a lo solicitado, se realizará la verificación con base en lo presentado en la propuesta.

En caso de existir discrepancias entre los documentos y anexos del original y de las copias, prevalecerá la información contenida en el original.

En caso de existir discrepancias entre los documentos y anexos físicos y el medio magnético, prevalecerá la información contenida en los documentos físicos.

2.3.4 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

NUEVA EPS enviará a cada PROPONENTE su evaluación. Los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren, durante el término de traslado de la evaluación al correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co. Las observaciones deberán ser enviadas de la dirección electrónica a la cual se envió la invitación o a la que haya señalado expresamente el interesado.

2.3.5 NEGOCIACIÓN

Luego de adelantar el proceso de selección, el grupo de trabajo técnico-económico, presentará al Comité de Compras o a la Junta Directiva según corresponda, la recomendación de propuesta. Luego de dicha recomendación, se podrá proceder a realizar una revisión de los precios ofertados.

2.3.6 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

NUEVA EPS seleccionará la propuesta más favorable para sus necesidades, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento, la recomendación efectuada por el grupo de trabajo técnico-económico y los resultados de la negociación efectuada, según corresponda.

2.3.7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

CRONOGRAMA		
Remisión de invitaciones	de 23 de junio de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Observaciones a las Condiciones de la Invitación	Hasta el 25 de junio de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Prestación de propuestas	de Hasta el 06 de julio de 2020	Entrega en oficina de correspondencia NUEVA EPS S.A. Carrera 85 K # 46 A - 66 Bogotá D.C. en el horario de atención.
Evaluación de propuestas	de Hasta el 10 de julio de 2020	
Traslado de las propuestas	de las 13 y 14 de julio de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Selección del contratista	del Hasta el 24 de julio de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co

NOTA: Las condiciones que se establecen en el presente documento, NO obligan ni constituyen compromiso alguno para contratar por parte de NUEVA EPS.

2.3.8 EMPATE

En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las propuestas evaluadas se aplicaran los siguientes criterios de desempate, sucesivos y excluyentes:

- ✓ PRIMERO: EL PROPONENTE que cuente con al menos un miembro del equipo mínimo de trabajo que sea certificado en DAMA. De seguir el empate se procederá al segundo criterio.
- ✓ SEGUNDO: El PROPONENTE que presente la propuesta económica de menor valor. Si con lo anterior no ha sido posible se continuará con el tercer criterio de desempate.
- ✓ TERCERO: El proponente que cumpla con lo establecido en el artículo 24 literal a de la ley 361 de 1997. Si con lo anterior no ha sido posible se continuará con el cuarto criterio de desempate.
- ✓ CUARTO: Si persiste el empate, se realizará sorteo por balota. El sorteo se llevará a cabo marcando la balota con una (X), esta se introducirá en una bolsa junto con otras sin marcar. El número de las balotas será igual al número de oferentes que lleguen a esta etapa del proceso, y el delegado del oferente que saque la balota marcada con la (X) será quien sea seleccionado.

CAPÍTULO III
REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS – ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS

El PROPONENTE que desee participar, debe cumplir los siguientes requisitos jurídicos:

- 3.1.1** Ser persona jurídica debidamente constituida.
- 3.1.2** Que su objeto social permita la realización del objeto a contratar.
- 3.1.3** La persona jurídica (matriz y/o sucursal) debe contar con mínimo dos (2) años de constituida.
- 3.1.4** La persona jurídica debe tener una vigencia superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- 3.1.5** La Persona Jurídica no debe estar en liquidación.
- 3.1.6** La Persona Jurídica, su Representante Legal y/o sus accionistas no deben estar incurso en conflicto de intereses de acuerdo con el Anexo No.02 Extracto del Código de Buen Gobierno y Ética de NUEVA EPS.
- 3.1.7** La Persona Jurídica, su Representante Legal y/o sus accionistas no deben tener antecedentes disciplinarios o judiciales que constituyan inhabilidad legal para contratar.
- 3.1.8** La Persona Jurídica, su Representante Legal y/o sus accionistas no deben estar reportados o vinculados con la Orden Ejecutiva 12978 (Lista OFAC o Lista Clinton publicada por la Oficina para el control de Activos en el Extranjero de Departamento del Tesoro de Estados Unidos) ni en el listado de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ni en las demás listas restrictivas.
- 3.1.9** Presentar la propuesta suscrita por el Representante Legal, mandatario o persona estatutariamente autorizada para el efecto de acuerdo con la ley.
- 3.1.10** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con las condiciones de la invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano. Deberá mantener dicho apoderado, como mínimo por el término de vigencia del contrato que resulte del proceso de selección y tres (3) años más.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

- 3.1.11** Allegar junto con la propuesta y a favor de Nueva Empresa Promotora de Salud - NUEVA EPS S.A.- NIT 900.156.264 – 2 (a favor de entidades particulares), una póliza que ampare la seriedad de su propuesta y por valor equivalente al diez por ciento (10%) de la propuesta económica que presente, con una vigencia mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, es compromiso del proponente ampliarla en los términos indicados por NUEVA EPS SA. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente. La póliza de seguro debe acompañarse del recibo de pago de la prima.
- 3.1.12** Dar cumplimiento de la Circular Externa No.000009 del 21 de abril de 2016 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud (Anexo No.03- Formato FJ-02 Formulario único de Conocimiento SARLAFT).

DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para acreditar los requisitos jurídicos mencionados en este numeral, el PROPONENTE deberá anexar los siguientes documentos:

- El certificado de existencia y representación legal del proponente expedido con una antelación no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta, o el documento que haga sus veces o su equivalente.
- La autorización del Representante Legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor del presupuesto estimado para este proceso y/o para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado. Esto cuando su facultad esté limitada.
- Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)
- Relación suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la empresa donde conste la identificación (nombres, tipo y documento de identidad) de los socios accionistas.
- Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, éstos deben expedirse conforme a las normas vigentes (Art. 480 del CCo. y demás normas concordantes). Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta seleccionado, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
- Garantía de seriedad de la propuesta.
- Formulario único de conocimiento SARLAFT (Anexo No. 3 – Formato FJ 02).

3.2. REQUISITOS FINANCIEROS

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

El PROPONENTE que desee participar, debe cumplir los siguientes requisitos Financieros:

1. Capital de Trabajo superior o igual a CIENTO OCHENTA (180) SMMLV.
2. Patrimonio superior o igual a TRESCIENTOS SESENTA (360) SMMLV.

DOCUMENTOS FINANCIEROS:

Para acreditar y verificar los requisitos mencionados en el numeral anterior el PROPONENTE deberá anexar los siguientes documentos:

- Comparativo para los períodos 2018 – 2019 de: Balance General consolidado o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado o Estado de Resultado Integral y notas a los estados financieros, según corresponda por normatividad para cada grupo, expresados en pesos colombianos exclusivamente. (Deberán figurar de manera explícita los valores correspondientes a activos corrientes, pasivos corrientes), debidamente suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y Revisor Fiscal en los casos previstos en la Ley (Art. 203 del Co. de Co. y Art. 13 Parágrafo 2 de la Ley 43 de 1990). Los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, en las Circulares Externas 030 de 1998 y 037 de 2001, expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2 del Decreto 2649 de 1993 que reglamenta la contabilidad en general, expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, deben adjuntar carta firmada por el Representante Legal y Contador donde dan Fe que están eximidos de este requisito.
- Dictamen de Revisor Fiscal.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal. En los casos previstos en la Ley (Art. 203 del Co. de Co. y Art. 13 Parágrafo 2 de la Ley 43 de 1990), expedida por la Junta Central de Contadores.
- Certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, en los casos previstos en la Ley (Art. 203 del Co. de Co. y Art. 13 Parágrafo 2 de la Ley 43 de 1990), expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses, contados a partir de la fecha de entrega de documentos para la evaluación respectiva.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

El PROPONENTE que desee participar, debe cumplir los siguientes requisitos Técnicos:

Los requisitos establecidos en este numeral, constituyen el MÍNIMO exigido, por lo que es necesario satisfacerlos en su totalidad para participar. Existe libertad para que los proponentes mejoren los requisitos mínimos. El cumplimiento de estos requisitos mínimos no otorga puntaje.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

3.3.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.3.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en definición de modelos de Gobierno de Procesos o modelos de Gobierno de Gestión de Datos o medición del nivel de madurez del Gobierno de Procesos o modelos de Gobierno de Gestión de Datos, soportados en contratos ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta.

Las certificaciones que se aporten para verificar este requisito deben ser emitidas por el contratante donde se precise: Objeto; Nombre o razón social del contratante y proponente; Dirección y teléfonos; Fecha de ejecución del contrato; Adiciones, Prorrogas y Valor del contrato, la cual debe ser firmada por el Representante Legal o quien esté facultado para el efecto.

No se tendrán en cuenta las certificaciones con calificaciones u observaciones tales como: incumplió, sancionado, multado, deficiente, regular o mal servicio.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de este será convertido a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de celebración del contrato.

Sin perjuicio de las verificaciones que Nueva EPS considere realizar, cuando las certificaciones no incluyan algunos de los requisitos señalados en el Anexo No.04 Certificación de experiencia mínima del proponente, esta información podrá ser solicitada por Nueva EPS S.A.

3.3.1.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El PROPONENTE deberá proveer un equipo mínimo de trabajo el cual estará compuesto por un (1) Gerente de Proyecto, un (1) Consultor Senior de Gobierno de Datos, un (1) Consultor Senior de Gobierno de Procesos y un (1) Consultor Senior de Gestión de Cambio, los cuales deben cumplir con los perfiles que a continuación se describen.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	CERTIFICACIONES REQUERIDAS	EXPERIENCIA
GERENTE DEL PROYECTO	Profesional en Ingeniería de ciencias aplicadas, con especialización o maestría en Gerencia de Proyectos o Administración de Empresas.	Certificación activa en PMP (Project Management Professional) otorgada por el PMI (Project Management Institute)	Profesional con experiencia laboral mínima de cinco (5) años como Gerente de Proyectos. Obtenida dentro de los últimos siete (7) años contados a partir de la presentación de la propuesta.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	CERTIFICACIONES REQUERIDAS	EXPERIENCIA
CONSULTOR SENIOR DE GOBIERNO DE DATOS	Profesional en Ingeniería de ciencias aplicadas. Postgrado a nivel de especialización o maestría relacionados con datos y/o tecnología.	Certificación en: Togaf o DAMA,	Profesional con experiencia laboral mínima de cinco (5) años. Obtenida dentro de los últimos siete (7) años contados a partir de la presentación de la propuesta. Experiencia específica certificada en más de tres (3) proyectos relacionados con arquitectura de datos, Gobierno de Datos o, Gestión de datos cumpliendo el rol de arquitecto de información y/o datos. Obtenida dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la presentación de la propuesta.
CONSULTOR SENIOR DE GOBIERNO DE PROCESOS	Profesional en Ingeniería Industrial. Postgrado a nivel de especialización o maestría relacionada con procesos.	Certificación en: BPM (Business Process Management)	Profesional con experiencia laboral mínima de cinco (5) años. Obtenida dentro de los últimos siete (7) años contados a partir de la presentación de la propuesta. Experiencia específica en más de tres (3) proyectos relacionados con Gobierno de Procesos, mejoramiento de procesos, eficiencia operacional, diseño de procesos, estructura organizacional y dimensionamiento de planta. Obtenida dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la presentación de la propuesta.
CONSULTOR SENIOR GESTIÓN DE CAMBIO	Profesional con postgrado a nivel de especialización o maestría relacionadas con temas en gestión del cambio.		Profesional con experiencia laboral mínima de tres (3) años. Obtenida dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la presentación de la propuesta. Experiencia específica en más de tres (3) proyectos liderando procesos de gestión de cambio. Obtenida dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la presentación de la propuesta.

Para cumplir con este requisito deberá suscribir el Anexo No.05 – Equipo Mínimo de Trabajo debidamente diligenciado y soportado con las Hojas de Vida del personal relacionado.

Sin perjuicio del equipo mínimo de trabajo, El PROPONENTE debe contar con el equipo de trabajo suficiente y capacitado que utilizará para la ejecución del contrato.

3.3.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS

EL PROPONENTE deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones expuestas en el Anexo No.06 Condiciones Técnicas del Servicio.

DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para acreditar los requisitos técnicos mencionados en este numeral, el PROPONENTE deberá anexar los siguientes documentos:

- Anexo No.04 - Experiencia mínima del proponente debidamente diligenciado y suscrito.
- Anexo No.05 - Equipo mínimo de trabajo, debidamente diligenciado y suscrito.
- Hojas de vida del equipo mínimo de trabajo (Con soportes y experiencias acreditadas).
- Anexo No.06 - Condiciones técnicas del servicio, debidamente suscrito, acompañado del documento suscrito que se solicita en el anexo de condiciones técnicas.

NOTA: Todos Los anexos deben ser entregados en forma impresa o digital debidamente firmados por el representante legal.

3.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

3.3.2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL

- Acreditar experiencia adicional a la mínima requerida (numeral 3.3.1.1) en proyectos relacionados con la definición de modelos de Gobierno de Procesos o modelos de Gobierno de Gestión de Datos o medición del nivel de madurez del Gobierno de Procesos o modelos de Gobierno de Gestión de Datos soportados en contratos ejecutados en empresas del sector salud durante los últimos cinco (5) años.
- Acreditar experiencia adicional en Lean Six Sigma. La experiencia será convalidada presentado el certificado del estudio realizado, de por lo menos un (1) miembro del equipo mínimo de trabajo.

DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Para acreditar los requisitos mencionados en el numeral anterior el PROPONENTE deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificaciones de experiencia expedidas por las empresas del sector salud en las cuales se les ha prestado el servicio
- Certificaciones de Lean Six Sigma.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El PROPONENTE con la sola presentación de la propuesta económica acepta que:

- El valor ofertado, incluye los costos por concepto de todas las actividades definidas en las condiciones de este proceso de selección, y en general todos los gastos, que deba hacer el proponente seleccionado para la ejecución a cabalidad del contrato resultante.
- Todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución de las obligaciones objeto del(os) contrato(s) resultante(s) de esta invitación, están a cargo del contratista y están incluidos en el valor de su oferta.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- El proponente presentará el valor de su oferta económica, en pesos colombianos sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.
- El valor de la oferta económica presentada se mantendrá durante toda la ejecución del contrato resultante de esta invitación y los precios ofertados deben incluir los impuestos que vengan a lugar entre ellos el IVA.

Los requerimientos establecidos en este numeral constituyen el mínimo exigido, es necesario satisfacerlos en su totalidad, pero su cumplimiento no supedita para la selección obligatoria de la propuesta.

El PROPONENTE que desee participar, deberá cumplir los siguientes requisitos económicos:

- Presentar su propuesta económica en el Anexo No.07. Propuesta Económica, debidamente suscrito por el Representante de Legal.
- EL PROPONENTE no podrá adicionar, modificar, suprimir campos al anexo.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS:

Formato diligenciado según Anexo No.07. Propuesta Económica, debidamente firmada por el representante legal.

**CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN JURÍDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente documento; su incumplimiento acarreará la INADMISIÓN JURÍDICA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará ningún valor, su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO JURÍDICAMENTE.

4.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA

Para la evaluación financiera se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos financieros establecidos en el presente documento; su incumplimiento acarreará la INADMISIÓN FINANCIERA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará ningún valor, su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO FINANCIERAMENTE.

4.1.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA MÍNIMA

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el presente documento; su incumplimiento acarreará la INADMISIÓN TÉCNICA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará ningún valor, su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO TÉCNICAMENTE.

Solamente para las propuestas que CUMPLAN jurídica, financiera y técnicamente requisitos mínimos, se procederá a evaluar los requisitos adicionales y la propuesta Económica.

4.1.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

La puntuación máxima que se obtendrá por cumplimiento de requisitos técnicos adicionales será de treinta (30) puntos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

REQUISITO TÉCNICO ADICIONAL	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente	Acredita experiencia adicional. Si aportan más no implica el otorgamiento de más puntaje.	15 puntos
Experiencia adicional del equipo de trabajo	Certificado en Lean Six sigma de al menos una miembro del equipo. Si aportan más no implica el otorgamiento de más puntaje.	15 puntos

4.1.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

Se otorgará un máximo de setenta (70) puntos al PROPONENTE que presente la propuesta de menor valor, a los demás se les otorgará el puntaje de manera proporcional de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Económico} = \frac{\text{Valor de la propuesta de menor valor}}{\text{Valor de la propuesta del proponente}} \times 70$$

Se elegirá al PROPONENTE que presente el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación. NUEVA EPS no seleccionará parcialmente:

CRITERIOS	MÁXIMO PUNTAJE PARA OBTENER
Experiencia adicional proponente	15
Experiencia adicional equipo de trabajo	15
Propuesta económica	70
TOTAL	100

CAPÍTULO V
CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato por celebrar como resultado de esta invitación será de consultoría y se regirá por el derecho privado, la autonomía de las partes y las disposiciones legales especiales vigentes sobre la materia.

El proponente seleccionado deberá suscribir el correspondiente contrato, dentro del plazo que para ello establezca Nueva EPS.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato resultante de este proceso de selección será de cinco (5) meses a partir de la suscripción de este.

5.3. FORMA DE PAGO

NUEVA EPS S.A. pagará al PROPONENTE por concepto del presente contrato, de la siguiente manera:

- 30% del valor del contrato previa entrega y aprobación de los entregables pactados en la fase 1. planeación.
- 30% del valor del contrato previa entrega y aprobación de los entregables pactados en la fase 2. Ejecución.
- 40% del valor del contrato previa entrega y aprobación de los entregables pactados en la fase 3. Acompañamiento y cierre.

Pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de cada factura y/o cuenta de cobro según aplique, siempre que cumpla con los requisitos exigidos por la DIAN y se encuentre acompañada del certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios por los servicios aquí prestados serán FIJOS durante toda la ejecución del contrato.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con NUEVA EPS, en general, a cumplir cabalmente el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a:

- Desarrollar la consultoría de manera virtual o presencial si las condiciones de la pandemia de COVID-19 lo permiten al igual que las disposiciones del Gobierno Nacional.
- Realizar la gestión del proyecto con la metodología definida por el Project Management Institute (PMI).
- Contar con los equipos de cómputo y herramientas debidamente licenciadas para el desarrollo del contrato.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

- Disponer del equipo mínimo de trabajo de acuerdo a las condiciones de perfil solicitados, y con la dedicación requerida para el desarrollo de las fases de Planeación, Ejecución y Acompañamiento y Cierre del proyecto establecidas en el Anexo No.6 Condiciones Técnicas del Servicio
- Disponer del equipo de trabajo en Nueva EPS parcialmente presencial y hacer uso de herramientas colaborativas para las actividades que se puedan adelantar de manera virtual (garantizando la seguridad y confidencialidad de la información y documentos allí compartidos), según lo demande el desarrollo de cada una de las fases del contrato o por solicitud del supervisor del contrato. La disposición del recurso deberá contemplar la situación actual frente a la pandemia de Covid-19, siguiendo las normas establecidas por el gobierno nacional y por NUEVA EPS.
- Desarrollar las actividades definidas en las fases de Planeación, Ejecución y Acompañamiento y Cierre del proyecto relacionadas en el Anexo No.6 Condiciones Técnicas del Servicio, en los tiempos, con los recursos comprometidos y según las condiciones pactadas en el contrato.
- Desarrollar la fase de planeación de la consultoría, definida en el anexo 6. Condiciones técnicas del servicio.
- Realizar la identificación de los stakeholders y sus expectativas, y el levantamiento de información necesarios para el entendimiento de la situación actual del Gobierno de Procesos y el Gobierno de Datos de NUEVA EPS.
- Realizar el diagnóstico de los elementos desarrollados en el Gobierno de Procesos y Gobierno de Datos de NUEVA EPS.
- Realizar la medición del nivel de madurez de los dos Gobiernos y la identificación de las brechas para la articulación del Gobierno de procesos y Gobierno de Datos de NUEVA EPS.
- Identificar y definir las oportunidades de mejora y como realizar la articulación del Gobierno de Procesos y el Gobierno de datos de NUEVA EPS.
- Definir el mapa de ruta para la implementación y mejora de las oportunidades identificadas para el Gobierno de Procesos y Gobierno de Datos de NUEVA EPS.
- Definir el plan de gestión del cambio, alineado al método definido por NUEVA EPS S.A.
- Cumplir con la entrega a satisfacción de los entregables establecidos para las fases de Planeación, Ejecución y Acompañamiento y Cierre del proyecto relacionadas en el Anexo No.6 Condiciones Técnicas del Servicio.
- Asistir a las reuniones de manera presencial o virtual que le solicite el supervisor haciendo uso de las herramientas colaborativas según lo establezca NUEVA EPS.

- Presentar los informes requeridos por el supervisor respecto al avance de la ejecución del presente contrato, así como todos los necesarios para atender cualquier requerimiento de los entes de vigilancia y control.
- Retirar o trasladar el personal que le indique el supervisor en la eventualidad que su perfil, experiencia o desempeño no sean los adecuados para las responsabilidades asignadas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación hecha por el supervisor.
- **PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:**
1) Garantizar que los recursos que incorpora para el desarrollo del objeto del presente contrato procedan de actividades completamente lícitas. **2)** Realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. **3)** Entregar a NUEVA EPS, la información veraz y verificable que ésta le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, diligenciando el Formulario Único de Conocimiento SARLAFT establecido para tal efecto. **4)** Actualizar y entregar el Formulario Único de Conocimiento SARLAFT junto con los demás soportes que le fueron exigidos para la celebración del presente contrato.
- Aportar a través del Supervisor del Contrato, como requisito para cada giro, la certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y de parafiscales por sus empleados, si los tuviere, emitida por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (si aplica), del mes inmediatamente anterior.
- Mantener vigentes las pólizas de garantía pactadas en el presente Contrato.
- Realizar todas las acciones pertinentes para cumplir con los lineamientos normativos de la seguridad y privacidad de la información y acordes con la “Política de Seguridad y Privacidad de la información” de NUEVA EPS.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

5.5. GARANTÍAS

El interesado que resulte seleccionado deberá constituir garantía que ampare los siguientes riesgos:

PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Cuya asegurada y beneficiaria sea NUEVA EPS S.A., que ampare los siguientes riesgos:

- DE CUMPLIMIENTO: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.6. MULTAS:

En caso de incumplimiento en las obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA pagará a NUEVA EPS por cada día calendario de incumplimiento, el uno por ciento (1%) del valor del Contrato, sin que dichas sanciones sumadas superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para la aplicación de estas multas se llevará a cabo el siguiente procedimiento: (i) El Supervisor requerirá por escrito a EL CONTRATISTA precisándole el incumplimiento de la(s) obligaciones pactada(s), exigiéndole en plazos ciertos y perentorios que cumpla con ellas e informándole las consecuencias de no atender este requerimiento y remitirá copia del mismo a la Compañía Aseguradora. (ii) Si EL CONTRATISTA persiste en el incumplimiento o no cumple dentro del plazo pactado, el Supervisor requerirá por segunda vez a EL CONTRATISTA informándole las consecuencias de no atender este requerimiento y remitirá copia del mismo a la Compañía Aseguradora. (iii) Si persiste el incumplimiento el Supervisor emitirá un concepto donde precisará la(s) obligación(es) incumplida(s), el cual será remitido a la Secretaría General y Jurídica junto con las pruebas y antecedentes para los trámites pertinentes. (iv) NUEVA EPS informará a EL CONTRATISTA la imposición de la multa indicándole los motivos de la misma, el valor y el plazo para cancelarla. (v) Si vencido el plazo para el pago, EL CONTRATISTA no cancela la multa NUEVA EPS lo descontará de las sumas que por cualquier concepto le adeude.

5.7. PENAL PECUNIARIA:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar a NUEVA EPS una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones del mismo que afecten de manera grave su ejecución, a título de sanción, sin necesidad de requerimiento o constitución en mora, derechos a los que renuncia EL CONTRATISTA, todo lo anterior, sin perjuicio de que se pueda hacer exigible la indemnización de perjuicios. Para lo cual, el Supervisor emitirá un concepto donde precisará el incumplimiento total o parcial del contrato, el cual será remitido a la Secretaría General y Jurídica junto con las pruebas y antecedentes para los trámites pertinentes; NUEVA EPS a través de comunicación informará a EL CONTRATISTA que se hará efectiva la cláusula penal, indicándole los motivos de la misma el valor y el plazo para cancelarlo. Si vencido el plazo para el pago, EL CONTRATISTA no cancela el valor correspondiente a la cláusula penal, NUEVA EPS lo descontará de las sumas que por cualquier concepto le adeude.

5.8. INDEMNIDAD. –

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a NUEVA EPS de cualquier acción, reclamación, demanda, requerimiento, procedimiento, bien sea judicial o administrativo, civil, comercial, tributario, penal, laboral o de cualquier otra índole, que surja por parte de

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, pisos 2 y 3. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

terceras personas directa o indirectamente, o en relación con la ejecución del presente contrato, y que tenga relación directa con actos, omisiones o aseveraciones imputables al CONTRATISTA. Así mismo, EL CONTRATISTA indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a NUEVA EPS por todo perjuicio, costo, pérdidas, gastos o pasivos de cualquier naturaleza (incluyendo, pero sin limitarse a honorarios legales de abogados y costas judiciales), en que incurriere NUEVA EPS, con ocasión de actos, omisiones o aseveraciones imputables al CONTRATISTA.

5.9. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

- El vencimiento del plazo de ejecución y/o el cumplimiento del objeto contractual.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA.
- Por mutuo acuerdo de las partes por escrito.
- Por fuerza mayor o caso fortuito demostrado.
- Por cambios normativos o regulatorios que impidan la continuidad del contrato.
- Por decisión anticipada y unilateral por parte de NUEVA EPS mediante comunicación escrita con una antelación no inferior a un (1) mes a la fecha en que se desee darlo por terminado, sin tener que indicar el motivo de la terminación. Dicha causal no generará indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA.
- Por la aplicación de multas que superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato, si así lo decide NUEVA EPS.
- Unilateralmente por NUEVA EPS, cuando EL CONTRATISTA omita el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las políticas de PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.
- Por no haberse constituido las pólizas en los términos y condiciones pactadas en la Cláusula de Garantías.
- NUEVA EPS queda expresamente autorizada, para dar por terminado el presente Contrato por decisión unilateral, si como consecuencia de una investigación administrativa interna, judicial o adelantada por un ente de vigilancia y control, resultare implicado EL CONTRATISTA en actos que afecten la Transparencia, la Buena Fe y/o Lealtad Contractual o la Confianza Legítima de las partes.

5.10. CONFLICTOS DE INTERÉS. –

De conformidad con lo establecido en el capítulo IX GRUPOS DE INTERÉS Y CONFLICTOS DE INTERÉS del Código de Buen Gobierno y Ética de NUEVA EPS S.A., Se entiende por conflicto de intereses aquella situación en virtud de la cual, un colaborador de la NUEVA EPS S.A. que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga que escoger entre el beneficio de la Empresa y su interés particular, el de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos tres últimos se genere un indebido beneficio patrimonial o extra patrimonial, para sí, para su familia o para un tercero que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético. **PARÁGRAFO:** En todo caso para la presente contratación se aplicarán las disposiciones contenidas en materia de conflictos de interés contenidas en el Código de Buen Gobierno y Ética, cuyo extracto forma parte integral de la invitación y del contrato respectivo, según corresponda

ANEXOS

- Anexo No.01 – Carta de presentación de la propuesta
- Anexo No.02 – Extracto del Código de Buen Gobierno y Ética de NUEVA EPS
- Anexo No.03 – Formato FJ-02 Formulario único de Conocimiento SARLAFT
- Anexo No.04 –Experiencia mínima del proponente
- Anexo No.05 – Equipo mínimo de Trabajo
- Anexo No.06 – Condiciones técnicas del servicio
- Anexo No.07 – Propuesta económica