

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

INVITACIÓN No.008-2020

PROPUESTA PARA:

**SELECCIONAR EL (LOS) CONTRATISTA(S) QUE PRESTE(N) LOS SERVICIOS DE
PROCESAMIENTO DE CUENTAS MÉDICAS**

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2020

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.

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 Nos.371 de 2008 y 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 protección¹ integral de la salud de nuestros afiliados.

1.1.2 Visión 2020

Ser reconocidos como la EPS líder en el aseguramiento y en la protección integral de la salud 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

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

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

NUEVA EPS S.A., debe propender por el correcto procesamiento de facturas correspondientes a la prestación de servicios de salud de sus afiliados garantizando que las cuentas médicas procesadas cumplan con la normatividad vigente, los términos contractuales, el cruce y validación con autorizaciones y tarifas, incluyendo los conceptos de auditoría médica.

Para garantizar un proceso integral de cuentas médicas, se hace necesario seleccionar el(los) contratista(s) que garanticen la gestión de la cuenta médica dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente y políticas de NUEVA EPS.

Debido a lo anterior, se requiere seleccionar el(los) contratista(s) que den continuidad al procesamiento de cuentas médicas derivadas de la prestación de servicios a los afiliados de NUEVA EPS S.A, teniendo en cuenta que se dividirá la operación del procesamiento de cuentas médicas en el (los) proponente(s) seleccionado(s), a continuación, se muestra el volumen aproximado de registros del total de la operación por año.

TOTAL OPERACIÓN		
AÑO	Modelo de Digitación	Modelo de Ajuste por cargue electrónico
2020	7.208.850	598.062
2021	32.209.098	2.672.140
2022	28.141.198	2.334.658

Tabla 1. Volumen de registros estimados por año

El(los) contratista(s) seleccionado(s) debe(n) realizar el procesamiento de cuentas médicas sobre las imágenes dispuestas en el gestor documental On Base, conforme al procedimiento

Operador EPS (Ver anexo No.05). Todas las facturas son objeto de procesamiento sobre imagen tanto monousuario como multiusuario.

NOTA 1: Nueva EPS se encuentra trabajando en la transformación digital de Cuentas Médicas, a fin de migrar de un proceso manual de digitación a un proceso electrónico por muestreos de calidad. Por lo tanto, los volúmenes relacionados podrán variar sin que esto genere modificación a los precios unitarios ofertados y contratados.

NOTA 2: Las cantidades establecidas en las condiciones de la invitación corresponden a volúmenes aproximados y con los cuales NUEVA EPS no se compromete.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y a los contratos resultantes 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 del mismo.

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

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 sus adendas (si aplica) 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 propuesta económica 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.

REGLAS PARA LOS PARTICIPANTES

El único canal autorizado como contacto entre los invitados y NUEVA EPS S.A, es el correo electrónico; por lo que será obligatorio que en el asunto de su correo señale el número de la invitación y su objeto Ejemplo: Invitación No.008-2020 “seleccionar el(los) contratista(s) que preste(n) los servicios de procesamiento de cuentas médicas.

Solamente podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas que hayan sido invitadas por NUEVA EPS S.A

1.5 COMPROMISO DE LOS PROPONENTES

En todas las actuaciones derivadas de la presente invitación y de los contratos resultantes 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.

LOS PROPONENTES se comprometen 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 presente Invitación, por lo que los PROPONENTES deberán 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 haga parte del proceso de evaluación y selección, cuando haya sido solicitada por escrito la reserva por los PROPONENTES.

1.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1.6.1. Cuando presente propuesta una persona no invitada.

1.6.2. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo interesado bajo un mismo nombre o con nombres diferentes.

1.6.3. Cuando NUEVA EPS S.A. encuentre inexactitudes en la propuesta que impidan la comparación objetiva y/o induzcan a un resultado erróneo.

1.6.4 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(los) contratista(s) que preste(n) los servicios de procesamiento de cuentas médicas

2.2 PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para el(los) contrato(s) resultante(s) de la presente invitación privada es de QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES (\$15.647'000.000) Este valor incluye los impuestos aplicables.

Nota: El servicio o el bien contratado no constituye un hecho generador del IVA de acuerdo con el artículo 48 inciso 4º de la Constitución Política de Colombia, Art 476 E.T (modificado por artículo 48 L. 488/98) numeral 3º (modificado por artículo 36 L. 788/2002). Excepto para el procesamiento de facturas que correspondan a PAC.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.4 INVITACIÓN

La invitación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

2.4.1 OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

Las preguntas-observaciones sobre el presente documento podrán enviarse al correo electrónico contratacion.adtiva@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 hace parte integral del mismo 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.

2.4.2 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (02) copias, en sobre cerrado y sellado, debidamente foliadas, y anexar un medio magnético (USB, CD, DVD en versión editable).

La propuesta económica debe entregarse en original, SEPARADA DE LA PROPUESTA, EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, el cual NUEVA EPS guardará en la urna que para el efecto estará ubicada en la Oficina de Correspondencia de Nueva EPS.

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, Propuesta Económica.
- Invitación No.008-2020
- Objeto: “Seleccionar el(los) contratista(s) que preste(n) los servicios de procesamiento de cuentas médicas”

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.

2.4.3 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 el examen 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.adtiva@nuevaeps.com.co. El plazo para la respuesta a las aclaraciones solicitadas se establecerá en la correspondiente solicitud.

Si los proponentes no presentan 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.

El sobre de la propuesta económica se abrirá únicamente a los proponentes que cumplan los requisitos técnicos mínimos. A los demás, se les devolverá por correo sin abrir.

2.4.4 TRASLADO DE LA EVALUACIÓN.

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.adtiva@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.

2.4.5 NEGOCIACIÓN

NUEVA EPS realizará revisión de los precios ofertados con los dos (2) proponentes que presentan las propuestas económicas de menor valor.

Una vez surtida la etapa de negociación con los dos (2) proponentes que presentaron las propuestas económicas de menor valor, si la segunda propuesta de menor valor iguala las condiciones económicas de la primera, NUEVA EPS seleccionará a las dos (2) proponentes; en caso contrario NUEVA EPS seleccionará a un solo proponente.

2.4.6. SELECCIÓN DEL(LOS) CONTRATISTA(S)

El Grupo Técnico-Económico presentará al Comité de Compras o Junta Directiva según corresponda, la recomendación de la(s) propuesta(s) a seleccionar.

NUEVA EPS seleccionará la(s) propuesta(s) más favorable(s) para sus necesidades, buscando las mejores condiciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento.

2.4.7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Remisión de invitaciones	23 de septiembre de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Observaciones a las condiciones de la invitación	Hasta el 25 de septiembre de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Presentación de propuestas	Hasta el 05 de octubre 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	Hasta el 09 de octubre de 2020	
Traslado de la evaluación de propuestas	13 y 14 de octubre de 2020	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Selección del(los) contratista	Hasta el 23 de octubre 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.

2.4.6 EMPATE.

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

- PRIMERO: La menor tarifa ofertada por los proponentes para los servicios de homologación, de acuerdo con las tarifas registradas en el Anexo No.09 FE-01 Propuesta Económica procesamiento de cuentas médicas, sí con lo anterior no ha sido posible se continuará con el segundo criterio de desempate.

- **SEGUNDO:** Los proponentes que cumplan 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 tercer criterio de desempate.
- **TERCERO:** 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, FINANCIEROS Y TÉCNICOS - ECONOMICOS

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS

LOS PROPONENTES 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, una póliza que ampare la seriedad de su propuesta y por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$782.350.000) MONEDA LEGAL, 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).

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 C.Co. 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 01)

3.2 REQUISITOS FINANCIEROS

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

- Capital de Trabajo superior o igual a TRESCIENTOS SETENTA (370) SMMLV.
- Patrimonio superior o igual a SETECIENTOS CUARENTA (740) 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.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS.

3.3.1. REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS.

Los requerimientos 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 requerimientos mínimos. El cumplimiento de estos requerimientos mínimos no otorga puntaje.

3.3.1.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS PROPONENTE

Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en procesamiento de cuentas médicas que incluya revisión documental PBS y no PBS, en contratos, con un mínimo de seis millones cuatrocientos trece mil (6.413.000) facturas procesadas, obtenida dentro de los últimos (5) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La sumatoria del valor de los contratos con los que se acredite la experiencia deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto estimado.

Se aceptarán contratos en ejecución siempre y cuando se especifique de forma clara y precisa el valor que ha sido ejecutado, para dicho efecto solo se tendrá en cuenta el valor ejecutado.

Las certificaciones y/o contratos que se aporten para verificar este requisito deben ser emitidos por el contratante donde se precise: - Objeto - Nombre o razón social del contratante y proponente, - Dirección y teléfonos. - Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato - Prorrogas - Valor final del contrato - Suscrita por el Representante Legal o quien esté facultado para el efecto.

Para validar el tiempo de ejecución del contrato, se tomará en cuenta el tiempo del contrato y sus respectivas prorrogas, por lo tanto, en las certificaciones se debe especificar fecha de inicio, fecha de finalización y el valor de cada adición.

Para el cálculo de la experiencia en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario ejecutado y no se contabilizarán traslape por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslape se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Si las certificaciones aportadas no especifican el día de inicio y finalización, se tomará como inicio el último día del mes señalado como inicio, y como final el primer día del mes señalado como final.

3.3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Comprometerse a cumplir con las condiciones del proceso estipulado en el Anexo No.05 Procedimiento Operador EPS, para la cual debe suscribir el mencionado anexo.

3.3.1.3. COORDINADOR DE CUENTAS MÉDICAS

El PROPONENTE debe garantizar que exista un (1) Coordinador de cuentas médicas, el cual debe cumplir con el perfil que a continuación se describe.

PERFIL	Formación Académica Mínima	Experiencia Mínima
Coordinador de cuentas médicas	Profesional en Administración de empresas, Administración en salud, Ingeniería Industrial, Contaduría o Ingeniería de Sistemas.	Cinco (5) años en el procesamiento de cuentas médicas y manejo de personal. Obtenida dentro de los últimos diez (10) años contados a partir de la presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE deberá suscribir la Carta de Compromiso Individual (Anexo No.07 FT-02 Carta de compromiso individual)

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

Para el cálculo de la experiencia en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslape por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslape se contabilizará una sola vez dicho periodo.

3.3.1.4. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.

Comprometerse a cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio, estipulados en el Anexo No.06, debidamente suscrito.

3.3.1.5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Para el cumplimiento de los requisitos tecnológicos, el Representante legal deberá diligenciar y firmar el Anexo No. 08 FT-03 “Compromiso Requisitos Tecnológicos.”

DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para acreditar los requisitos técnicos mencionados en el anterior numeral, los PROPONENTES deberán anexar los siguientes documentos:

- ✓ Anexo No.04 Formato FT-01 Experiencia mínima del proponente
- ✓ Anexo No.05 – Procedimiento operador EPS
- ✓ Anexo No.07 Formato FT-02 Carta de compromiso individual
- ✓ Anexo No.06 Acuerdo nivel de servicio
- ✓ Anexo No.08 Formato FT-03 Compromiso Requisitos Tecnológicos.

3.4 PROPUESTA ECONÓMICA

LOS PROPONENTES 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 los proponentes seleccionados para la ejecución a cabalidad su contrato.
- 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 de los proponentes 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.
- Los proponentes presentarán 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.
- 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.
- La propuesta deberá estar sujeta al valor del presupuesto estimado para los 24 meses, es decir, no podrá exceder el presupuesto mencionado.
- El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley, si hay lugar a ello.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Presentar propuesta económica en el Anexo No.09 Formato FE-01 Propuesta Económica procesamiento de cuentas médicas, debidamente suscrito por el Representante de Legal, los proponentes no podrán adicionar, modificar, suprimir su propuesta.

CAPÍTULO IV- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El resultado de la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos será de ADMISIÓN O INADMISIÓN.

4.1.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN 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 VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para la verificación 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 verificación no se le asignará ningún valor, su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO FINANCIERAMENTE.

4.1.3 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Se otorgará máximo cien (100) puntos por proponente, de acuerdo con el siguiente cuadro en donde se detalla por cada concepto el puntaje máximo a otorgar:

Concepto	Puntos máximos
Valor registro de procesamiento para el modelo de digitación	70
Valor registro de procesamiento para el ajuste por cargue electrónico	30

El criterio para seleccionar el(los) proponente(s) será el que obtenga(n) el mayor puntaje, luego de sumar los puntos obtenidos por cada concepto. El puntaje por concepto se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje Modelo Digitación} = \frac{\text{menor valor propuesto}}{\text{valor de la propuesta a calificar}} \times 70 = \text{Puntos Obtenidos}$$

$$\text{Puntaje Modelo Ajuste por Cargue Electrónico} = \frac{\text{menor valor propuesto}}{\text{valor de la propuesta a calificar}} \times 30 = \text{Puntos Obtenidos}$$

Σ Puntaje Obtenido

NOTAS:

- El valor ofertado para el ajuste por cargue electrónico no puede superar el valor ofertado para el modelo de digitación.
- El procesamiento de cuentas médicas será dividido en el (los) proponente(s) seleccionado(s), el volumen total a dividir está relacionado en la tabla 1. Volumen de registros estimados por año.
- La ejecución presupuestal del contrato, en caso de ser seleccionado más de un proponente, será distribuida equitativamente en términos del volumen de registros asignados, en máximo dos proponentes.

CAPÍTULO V- CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 MODALIDAD DE CONTRATO.

El(Los) contrato(s) a celebrar como resultado de esta invitación será(n) de prestación de servicios, y se regirá(n) por el derecho privado, la autonomía de las partes y las disposiciones legales especiales vigentes sobre la materia.

El(Los) proponente(s) seleccionado(s) deberá(n) suscribir el(los) correspondiente(s) contrato(s), dentro del plazo que para ello establezca Nueva EPS.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del(los) contrato(s), resultante(s) de este proceso de selección, será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.

5.3 VALOR

El valor del(los) contratos será el de la(s) propuestas seleccionada(s) después de la negociación (si aplica).

FORMA DE PAGO

NUEVA EPS. S.A pagará a El(los) CONTRATISTA(s) el valor del contrato, por mensualidades vencidas, según los registros de cuentas médicas efectivamente procesadas en ese mes, por los siguientes precios unitarios: (a) Valor por captura manual del registro para el modelo de digitación (\$_____) Moneda Legal, (b) Valor por ajuste de registros por cargue electrónico (\$_____) Moneda Legal, (c) Valor por Servicio Homologado para implementación de IPS con cargues electrónicos (\$_____) Moneda Legal pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la 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: NUEVA EPS S.A no reconocerá reajustes de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las facturas que cuenten con todos sus detalles y que se encuentren pendientes por respuesta de auditoría médica retrospectiva, se pagará el 30% de su tarifa total y el 70% restante será pago al momento que hayan pasado el proceso de "CALIDAD FASE I" o que pasen al estado de devolución.

PARÁGRAFO TERCERO: NUEVA EPS. S.A hará descuentos sobre la facturación presentada por LOS PROPONENTES de acuerdo con el Anexo No.06 Acuerdo nivel de servicio para revisión de calidad procesamiento de cuentas médicas, y en los porcentajes allí establecidos.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de presentarse descuentos sobre la facturación, NUEVA EPS los reportará dentro del mes donde se realizó la validación del ANS y LOS PROPONENTES deberán realizar nota crédito como requisito para el pago de la factura. PARÁGRAFO QUINTO: Las facturas objeto de pago serán las que hayan pasado el proceso de "CALIDAD FASE I" y la

facturación que se encuentre en estado devolución. Solo se pagará una única vez cada factura durante la vigencia del contrato, así esta tenga varios reingresos.

5.4 OBLIGACIONES DE EL(LOS) CONTRATISTA(S).

El(LOS) CONTRATISTA(S) se obliga(n) para con NUEVA EPS, en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones vigentes así:

5.4.1 En el Modelo de digitación:

- ✓ Recibir informe de las cuentas disponibles en el sistema de NUEVA EPS y gestor documental para procesamiento.
- ✓ Garantizar la calidad de la información precargada por NUEVA EPS de los registros tapa de factura y registro de afiliados.
- ✓ Realizar el registro de afiliado(s) con la información del número identificación del afiliado, tipo de documento, fecha de ingreso, fecha de egreso, valor IPS, valor copago o cuota moderadora y en general la información requerida por el sistema de Nueva EPS de la(s) factura(s) multipaciente o mono paciente que no cuente alguno de estos datos en un tiempo máximo de tres (3) días calendario siguientes a recibir el informe de facturas a procesar.
- ✓ Realizar el registro y liquidación de todos los servicios(s) con la información del código(s) del servicio(s), procedimiento(s) insumos y/o medicamento(s), cantidad del servicio, valor de la IPS, valor del copago o cuota moderadora, IVA, autorización(es) y en general la información que se requiera para realizar la liquidación de la cuenta en el sistema de NUEVA EPS en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al reporte.
- ✓ Registrar de forma detallada en el sistema de NUEVA EPS los suministros cuyo valor unitario sea igual o mayor a Quinientos mil pesos M/Cte. (\$500.000.00).
- ✓ Registrar de forma agrupada en el sistema de NUEVA EPS los suministros cuyo valor unitario sea menor a Quinientos mil pesos M/Cte. (\$500.000.00)
- ✓ Registrar de forma detallada los suministros de valor unitario menores a Quinientos mil pesos M/Cte. (\$500.000) de acuerdo a los códigos entregados.
- ✓ Realizar la auditoría administrativa de las cuentas en el sistema de información de NUEVA EPS.
- ✓ Registrar en el sistema de NUEVA EPS las glosas administrativas identificadas en el procesamiento.
- ✓ Registrar en el sistema de NUEVA EPS las devoluciones detalladas identificadas en el procesamiento de las cuentas.
- ✓ Gestionar con las IPS soportes o notas crédito para el procesamiento de servicios no PBS de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento de Operador EPS
- ✓ Realizar notificación de devoluciones en imagen de los servicios no PBS por medio correo electrónico a las IPS.
- ✓ Realizar la auditoría de las cuentas con servicios no PBS de acuerdo a los lineamientos definidos por la Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) o el ente regulador vigente.

- ✓ Registrar y liquidar en el sistema de NUEVA EPS las glosas que realice auditoría médica retrospectiva y auditoría médica concurrente en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información.
- ✓ Realizar la marcación en el sistema de NUEVA EPS para la identificación de calidad que realiza la Gerencia de Cuentas Médicas.
- ✓ Realizar corrección de las inconsistencias en el sistema de información reportada luego de validar contra la imagen de la factura.
- ✓ Realizar cierre masivo de las cuentas que cumplan con los procesos de calidad fase I y fase II.
- ✓ Realizar la digitación de los registros procesados por facturación PAC en la aplicación que provea NUEVA EPS, los registros de tapa, afiliados y detalles serán sujetos a cobro por parte del operador.

5.4.2 En el modelo de ajustes por cargue electrónico de datos:

- ✓ Recibir informe de facturas en estado radicado con información precargada en el sistema de información de NUEVA EPS.
- ✓ Realizar validación de cada radicado teniendo en cuenta los datos digitados de tapa factura, afiliado y servicios en el sistema de información de NUEVA EPS contra los datos de la factura digitalizada.
- ✓ Garantizar la calidad y veracidad de la información en cuanto número de identificación del afiliado, tipo de documento, fecha de ingreso, fecha de egreso, valor IPS, valor copago o cuota moderadora, código(s) del servicio(s), procedimiento(s) y/o medicamento(s), autorización(es) y en general la información que se requiera para realizar el cierre definitivo de la cuenta.
- ✓ Registrar y liquidar en el sistema de NUEVA EPS las glosas que realice auditoría médica retrospectiva y auditoría médica concurrente en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles siguientes al reporte.
- ✓ Realizar corrección de las inconsistencias en el sistema de información reportada luego de validar contra la imagen de la factura.
- ✓ Realizar la auditoría administrativa y liquidación de las cuentas en el sistema de información de NUEVA EPS.
- ✓ Realizar la auditoría de las cuentas con servicios no PBS de acuerdo a los lineamientos definidos por la Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) o el ente regulador vigente.
- ✓ Gestionar con las IPS soportes o notas crédito para el procesamiento de servicios no PBS de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento de Operador EPS
- ✓ Realizar las devoluciones en imagen de los servicios no PBS por medio correo electrónico.
- ✓ Realizar la marcación en el sistema de NUEVA EPS para la identificación de calidad que realiza la Gerencia de Cuentas médicas.
- ✓ Realizar cierre masivo de las cuentas que cumplan con los procesos de calidad fase I y fase II.

5.4.3 Seguimiento no PBS para toda la facturación recibida:

- ✓ Realizar reporte por medio electrónico a los prestadores que presenten inconsistencias de soportes a fin de subsanarlas y realizar el procesamiento de las cuentas.

- ✓ Realizar la auditoria de las cuentas con servicios no PBS de acuerdo a los lineamientos definidos por la Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) o el ente regulador vigente.
- ✓ Realizar la recepción por medio electrónico de los soportes que subsanen facturas con devolución o glosa total.
- ✓ Reportar a Nueva EPS para cargue en el gestor documental los soportes recibidos por medio electrónico de los radicados correspondientes.
- ✓ Realizar procesamiento y/o reingreso de las facturas que cuenten con los soportes que subsanan las inconsistencias.

5.4.4 Muestreo de aceptación con facturas procesadas mediante cargue electrónico de datos:

- ✓ Recibir relación de la muestra seleccionada por NUEVA EPS de facturas procesadas mediante cargue electrónico de datos para aceptación o rechazo del procesamiento.
- ✓ Realizar validación de cada radicado teniendo en cuenta los datos digitados de tapa factura, afiliado y servicios en el sistema de información contra los datos de la factura digitalizada.
- ✓ Garantizar la suficiencia documental, calidad y veracidad de la información requerida conforme a normatividad vigente y políticas de NUEVA EPS.
- ✓ Enviar informe con el resultado de la validación a NUEVA EPS en los formatos establecidos.

5.4.5 Obligaciones generales de la operación:

- ✓ Cumplir el proceso de cuentas médicas de conformidad con lo establecido en el Anexo No.05 "Procedimiento Operador EPS"
- ✓ Contar con un modelo de plan de continuidad de negocio, que garantice continuidad en el procesamiento de cuentas médicas, este modelo debe contener sistema de información y/o acciones procedimentales que contemplen procesos para la identificación, prevención, preparación y respuesta a eventos que puedan afectar las actividades del negocio en diferentes escenarios como incidentes, interrupciones o crisis.
- ✓ Validar que las facturas recibidas cumplan con los requisitos normativos vigentes.
- ✓ Realizar el proceso de Homologación para implementación de IPS con cargues electrónicos
- ✓ Establecer líneas de procesamiento según las prioridades establecidas por el Supervisor de acuerdo con la dinámica de la organización.
- ✓ Presentar los informes solicitados por el supervisor, relacionados con el avance y desarrollo del objeto del presente contrato, así como aquellos necesarios para atender requerimientos de los entes de inspección, vigilancia y control y de cualquier autoridad del Estado.
- ✓ Participar en los comités de seguimiento convocados y asistir a las reuniones que le solicite el supervisor.
- ✓ Cumplir con los indicadores de gestión de acuerdo con lo definido por el supervisor del contrato.
- ✓ Escalar a la mesa de servicio de NUEVA EPS los inconvenientes que se presenten con el sistema de información a través de los canales dispuestos para ello.

- ✓ Ajustar los procesos acordes a los cambios de mejoramiento del software y del proceso.
- ✓ Disponer del equipo de trabajo necesario para la ejecución del contrato.
- ✓ Retirar o trasladar el personal que le indique el supervisor.
- ✓ Remplazar el personal que se retire o traslade por personas de experiencia similar o superior, y previo visto bueno del 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 anualmente el Formulario Único de Conocimiento SARLAFT junto con los demás documentos jurídicos 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 Proponente 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 diez por ciento (10%) 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.
- **DE CALIDAD:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

- DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses 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 cero punto uno por ciento (0,1%) 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 total 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 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 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.
- 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

1. Anexo No. 01 Formato FJ-01 Carta de presentación de la propuesta
2. Anexo No. 02 Extracto del Código de Buen Gobierno y Ética
3. Anexo No. 03 Formato FJ-02 Formulario único de Conocimiento SARLAFT
4. Anexo No. 04 Formato FT-01 Experiencia mínima del proponente
5. Anexo No. 05 Procedimiento Operador EPS
6. Anexo No. 06 Acuerdo nivel de servicio
7. Anexo No. 07 Formato FT-02 Carta de compromiso individual
8. Anexo No. 08 Formato FT-03 Compromiso Requisitos Tecnológicos.
9. Anexo No. 09 FE-01 Propuesta Económica
10. Anexo No. 10 Glosario