

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

INVITACIÓN No. 011-2018

PROPUESTA PARA:

Seleccionar el contratista que preste los servicios de (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática de Nueva EPS S.A.

BOGOTÁ D.C. AGOSTO DE 2018

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. 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 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 Anónima que surgió como Entidad Promotora de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a los beneficiarios del Plan Obligatorio de Salud a nivel nacional, dentro del marco y principios de la calidad, eficiencia y compromiso; razón por la cual fue autorizada para operar mediante las Resoluciones No.371 del 03/abr/2008 y No.02664 del 17/dic/2015, emanada por la Superintendencia Nacional de Salud.

Somos una Empresa Promotora de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado creada por las Cajas de Compensación Familiar: COLSUBSIDIO, CAFAM, COMPENSAR, COMFENALCO ANTIOQUIA, COMFENALCO VALLE, y, COMFANDI. Con posterioridad la constitución de NUEVA EPS S.A., ingresa como nuevo accionista, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

NUEVA EPS S.A., cuenta con un régimen contractual privado regido por la legislación mercantil y civil, cuyo objeto social le permite administrar el riesgo de salud de sus afiliados procurando disminuir la ocurrencia de eventos previsible de enfermedad, encaminándose a garantizar las condiciones de salubridad necesarias para sus afiliados.

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 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

¹ Protección integral de la salud: prevenir, mantener y mejorar la salud de la población afiliada
Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

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

La Gerencia de Tecnología e Informática (GTI), tiene la obligación de prestar servicios de infraestructura tecnológica y soluciones de software que son utilizadas en las oficinas de Nueva EPS, todo esto con el fin de que la compañía ofrezca un óptimo servicio a sus afiliados y permita a sus colaboradores cumplir sus funciones a cabalidad.

Con el fin de apoyar el logro de los resultados de la organización, la GTI, requiere contratar los servicios de registro, atención, diagnóstico y solución de cualquier incidente y/o requerimiento, que afecte las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de negocio en todas las oficinas de Nueva EPS a nivel nacional.

El primer nivel de soporte debe tener la capacidad de identificar, priorizar y resolver el mayor volumen de incidentes y solicitudes de servicio que se dirigen a la GTI con respecto a ofimática, aplicaciones, gestión de accesos y gestión de activos, así como orientar e informar en todo momento a los usuarios sobre el estado de solución de los casos sin importar el grupo interno o externo que lo esté atendiendo, todo lo anterior haciendo uso de la herramienta de registro y seguimiento de casos indicada por Nueva EPS.

Se espera que el futuro contratista implemente mecanismos de gestión que permitan analizar las tipologías de casos que son escalados a GTI, realizando informes periódicos de gestión e indicadores de acuerdo a los procesos definidos en la NUEVA EPS.

Es necesario contar con el servicio de soporte en sitio que proveerá todos los elementos necesarios para cumplir con el modelo de operación de dicho soporte.

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.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

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 contrato resultante 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 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.

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. 011 de 2018.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

Solamente podrán participar en la presente Invitación Privada las Personas Jurídicas legalmente constituidas 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 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 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.

1.6 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 contratista que preste los servicios de (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática de Nueva EPS S.A.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El proponente deberá suministrar los servicios objeto de este contrato en todos los lugares que NUEVA EPS S.A., ha determinado, los cuales están distribuidos de acuerdo al “Anexo No. 04 Oficinas NUEVA EPS”.

Nueva EPS podrá suprimir o adicionar en cualquier momento de la ejecución del contrato nuevas oficinas en donde deben suministrarse los servicios objeto de la contratación.

Con la presentación de la propuesta el PROPONENTE se compromete con Nueva EPS que operará en todo el territorio nacional.

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 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.

2.3.2 ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta deberá 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).

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.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

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. 011-2118
- Objeto: “Seleccionar el contratista que preste los servicios de (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática de Nueva EPS S.A.”

Dichas propuestas deberán presentarse dentro de las fechas establecidas en el cronograma, en la oficina de NUEVA EPS S.A. en Bogotá ubicada en la Carrera 85 K No. 46 A – 66 piso 3°, 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(s) propuesta(s) se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la firma del Representante Legal.

Las propuestas deberán estar firmadas 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.

2.3.2 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.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

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.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.

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.

2.3.4 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.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 contratación el grupo de trabajo técnico económico presenta al Comité de Compras o Junta Directiva según corresponda la recomendación de propuesta por lo que luego del análisis de dicha recomendación se podrá proceder a realizar una revisión de precios ofertados conforme a la realidad del mercado y a los antecedentes de contrataciones anteriores.

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 y técnico-económico y/o los resultados de la negociación efectuada.

2.3.7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Remisión de invitaciones	01 de Agosto de 2018	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

Observaciones a las Condiciones de la Invitación	Hasta el 3 de Agosto del 2018	
Presentación de propuestas	Hasta el 13 de agosto del 2018	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 17 de agosto del 2018	
Traslado de la evaluación de propuestas	21 y 22 de agosto del 2018	Correo electrónico contratacion.activa@nuevaeps.com.co
Selección del contratista	Hasta el 31 de agosto del 2018	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 que se presente igualdad en el puntaje total de las propuestas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, sucesivos y excluyentes:

- PRIMERO. – En caso de igualdad en puntuación, se seleccionará el Proponente que certifique mayor experiencia en contratos que incluyan como objeto alguna de las siguientes actividades: (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática.
- SEGUNDO - 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.
- 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 Proponentes que lleguen a esta etapa del proceso, y el delegado del Proponente que saque la balota marcada con la (X) será quien sea seleccionado.

CAPÍTULO III

REQUISITOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS - ECONOMICOS

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 incursos 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 estar reportados, en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni deben tener antecedentes disciplinarios 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.
- 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 por el 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).

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 (01. Anexo No. 01 Formato FJ 01 Carta de presentación de la propuesta)
- 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

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

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

3.2.1 Capital de Trabajo superior o igual a QUINIENTOS CINCUENTA (550) SMMLV.

3.2.2 Patrimonio superior o igual a MIL CIEN (1.100) 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 2016 – 2017 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. Copia del Certificado

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

de Existencia y Representación Legal (Art. 117 del Co. de Co.), consistente con los estados financieros a evaluar, con fecha de expedición no superior a tres meses.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- Tener experiencia en mínimo tres (3) contratos que incluyan como objeto alguna de las siguientes actividades: (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática, ejecutados o en ejecución obtenida dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta.
- La experiencia se debe acreditar en al menos 3 empresas con más de 1500 usuarios.

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.

Sin perjuicio de las verificaciones que Nueva EPS considere realizar, cuando las certificaciones no incluyan algunos de los requisitos señalados en el Anexo 07. Anexo_ Relación De Certificaciones De Experiencia esta información podrá ser solicitada por Nueva EPS S.A.

Los proponentes extranjeros deben probar su experiencia en el aprovisionamiento de bienes, o servicios de acuerdo con el objeto del Proceso de Contratación. Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución de las obras, o la entrega de bienes o servicios en las condiciones definidas en el presente numeral.

Los terceros contratantes pueden ser entidades públicas o personas de derecho privado de cualquier país.

3.3.2 COMPROMISO TÉCNICO

El PROPONENTE debe comprometerse a cumplir el compromiso técnico mediante la suscripción del Anexo No. 11 Carta de compromiso Técnico

3.3.3 COMPROMISO DE ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

El PROPONENTE debe comprometerse a cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) que hace parte del presente documento, para lo cual debe diligenciar y firmar el Ver: 06. Anexo_ Acuerdos de Niveles de servicio).

DOCUMENTOS TÉCNICOS MINIMOS

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

- 07. Anexo Relación de Certificaciones de Experiencia.
- 11. Anexo_ Carta de compromiso técnico.
- 06. Anexo_ Acuerdos de Niveles de Servicio.

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 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 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.

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.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

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

Presentar propuesta económica con el valor mensual en el 09. Anexo_ Formato de propuesta económica, debidamente suscrito por el Representante de Legal, el proponente no podrá adicionar, modificar o suprimir su propuesta.

DOCUMENTOS ECONOMICOS:

La propuesta económica debe presentarse en el 09. Anexo_ Formato de propuesta económica debidamente suscrito por el Representante de Legal.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El resultado de la evaluación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos será (n) de ADMISIÓN O INADMISIÓN.

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

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.

REQUISITO TECNICO MINIMO	
Experiencia del proponente	ADMITIDO o INADMITIDO TÉCNICAMENTE
Compromiso técnico	ADMITIDO o INADMITIDO TÉCNICAMENTE
compromiso de acuerdo de niveles de servicio (ANS)	ADMITIDO o INADMITIDO TÉCNICAMENTE

Solamente para las propuestas que CUMPLAN Jurídicamente, financieramente y técnicamente requisitos mínimos, se procederá a evaluar la propuesta económica.

4.3. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Se otorgará un total de cien (100) puntos al proponente que consigne el menor valor en la casilla: “Valor Total Mensual”, a los demás se les otorgará el puntaje de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor valor propuesto}}{\text{Valor de la propuesta a calificar}} \times 100 \text{ puntos}$$

El puntaje será calculado con base en lo diligenciando en el anexo “09. Anexo_ Formato de propuesta económica

Propuestas económicas	Puntaje
Menor valor - “Valor Total Mensual	100

CAPÍTULO V
CONDICIONES CONTRACTUALES

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

5.1. MODALIDAD DE CONTRATO.

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

El 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 VEINTICUATRO (24) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.3 VALOR

El valor del contrato será el de la propuesta seleccionada después de la negociación.

5.4 FORMA DE PAGO

Nueva EPS S.A. pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, en veinticuatro (24) mensualidades vencidas de acuerdo a los servicios efectivamente prestados de acuerdo con los valores descritos en los valores unitarios por línea de servicio, 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:** Los precios por los servicios aquí prestados serán fijos durante toda la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** NUEVA EPS hará descuentos sobre la facturación presentada por EL CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 06 (ANS), y en los porcentajes allí establecidos. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de presentarse descuentos sobre la facturación, NUEVA EPS los realizará dentro del mes siguiente a aquel en que se generó el retraso por parte del CONTRATISTA.

5.5 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:

- Brindar las líneas de servicio de (i) Mesa de Servicio; (ii) Soporte en sitio; (iii) Gestión de accesos; (iv) Gestión de activos y (v) mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura ofimática de Nueva EPS S.A.
- Proveer la infraestructura necesaria para cumplir con el modelo de operación de soporte en sitio, el acceso a la herramienta de registro y seguimiento a tickets de la mesa de servicio.
- Entregar para aprobación del supervisor mínimo un plan de mantenimiento preventivo anual.
- Disponer de un (1) IVR para la configuración de funciones según necesidades de Nueva EPS S.A (Menú de opciones, estadísticas, encuestas, etc).

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N°46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

- Disponer de un sistema de grabación de llamadas para gestión de calidad.
- Realizar la integración continua con el ambiente de IT de NUEVA EPS.
- Registrar, categorizar y priorizar los incidentes y solicitudes recibidas por los diferentes medios (Teléfono, correo electrónico y portal).
- Atender y cumplir solicitudes IMAC (Instalaciones, movimientos, adiciones y cambios) de equipos de cómputo.
- Cumplir los procedimientos de aprobación para el cumplimiento de solicitudes y accesos de los servicios de TI.
- Cumplir políticas y procedimientos dispuestos por el oficial de seguridad de TI.
- Realizar la trazabilidad y el mantenimiento de una base de datos de los usuarios creados, modificados, y eliminados en los diferentes servicios prestados por la GTI de NUEVA EPS
- Realizar actividades de diagnóstico (Indagando con el usuario sobre la falla y / o realizar pruebas que evidencien el error).
- Dar solución a los incidentes y solicitudes mediante procedimiento acordados con NUEVA EPS.
- Realizar actividades de seguimiento y actuar como propietario del incidente o solicitud, una vez entregada la solución por cualquier nivel de escalamiento
- Identificar candidatos a problemas para la búsqueda de soluciones definitivas.
- Realizar actividades que ayuden a NUEVA EPS a tener mayor satisfacción con el usuario (Automatización de procesos, actividades de autogestión, etc).
- Alimentar la base de conocimiento, previo acuerdo con NUEVA EPS para soluciones temporales identificadas.
- Proponer periódicamente planes de mejora con el objetivo de optimizar los indicadores de gestión.
- Contar con herramientas que ayuden a tener una efectividad en los tiempos de atención de los incidentes o solicitudes (herramientas de conexión de escritorio remoto, monitoreo de servicios, etc.).
- Realizar un monitoreo de los servicios de tecnología disponibles y sugerir la optimización de los mismos para que éstos funcionen de manera ininterrumpida, además, monitorear nuevos servicios que le sean asignados por NUEVA EPS.
- Entregar a su personal el acceso a: (i) Celular disponible para la comunicación entre el soporte y NUEVA EPS, y, (ii) Computador para el desempeño de sus actividades.
- Dotar al equipo que se contrate para la ejecución del presente contrato con elementos de protección personal.
- Dotar al personal con las herramientas para la prestación de un servicio efectivo (Discos duros, memorias USB, Modem de internet para soluciones temporales, etc.).
- Contar con las licencias ARANDA necesarias para realizar las actividades de soporte.
- Renovar las licencias ARANDA una vez expire su plazo o cuando NUEVA EPS así lo requiera.
- Entregar a los recursos en sitio los elementos como con celulares o Tablet, donde se pueda instalar la aplicación SERVICE DESK MOBILE de ARANDA para la actualización de casos en línea.

- Responder por los activos tecnológicos que son de propiedad de NUEVA EPS y procurar para que las políticas de buen uso de los activos se mantengan.
- Trabajar en conjunto con el soporte en sitio para que el activo, una vez entregado, sea configurado con todos los accesos a los servicios solicitados.
- Organizar su equipo para que cada activo cuente con un responsable.
- Mantener actualizada y en estado real de operación, la información contenida en las CMDB's.
- Realizar por lo menos dos (2) auditorías anuales a la información registrada en las CMDB's.
- Encargarse de todo el proceso de garantías de equipos tecnológicos de la Compañía (equipos de escritorio y portátiles, dispositivos móviles, teléfonos) frente a los proveedores.
- Efectuar la eliminación de registros que han perdido vigencia en la herramienta de gestión de inventarios (llevando el historial de estos dispositivos en un formato de baja de activos).
- Eliminar registros duplicados en la herramienta de gestión de mesa de servicio previa verificación por parte del líder de seguimiento de activos.
- Actualizar cambios en la herramienta de gestión de inventarios según movimiento de activos.
- Realizar la verificación física mensual del cinco por ciento (5%) del total de dispositivos que monitorea la herramienta de inventarios.
- Realizar una verificación lógica para confirmar la integridad y confiabilidad de la información, teniendo como fuente la base de datos generada por la herramienta de inventarios.
- Realizar y entregar a la Gerencia de Tecnología e Informática el informe de verificación con una periodicidad mensual o cuando le sea solicitado por el supervisor.
- Entregar a la Gerencia de Tecnología e Informática el informe de software instalado con una periodicidad mensual o cuando le sea solicitado por el supervisor.
- Entregar a la Gerencia de Tecnología e Informática el informe de hardware instalado y activo con una periodicidad mensual o cuando le sea solicitado por el supervisor.
- Realizar la verificación y documentación mensual con una muestra del cinco por ciento (5%) de las CPU relacionadas en los datos del contrato para validar la información de hardware y licenciamiento que entrega la herramienta.
- Realizar el requerimiento al proveedor responsable de la garantía quien a su vez le indicara un número de registro para su seguimiento, a la entrega del equipo al proveedor se suscribirá un acta de entrega que recoja las especificaciones del equipo y el plazo de retorno del mismo debidamente solucionado.
- Incluir un stock de equipos de contingencia para uso de NUEVA EPS en situaciones en las que por garantía se retiren equipos de usuario para garantizar la continuidad del servicio.
- Generar los reportes del 08. Anexo_ Informe De Operación, en los tiempos acordados con el supervisor (se acepta un Cuadro de Mando o Portal de Reportes automático).

- Realizar acompañamiento cuando sea requerido por NUEVA EPS, para establecer, documentar y monitorear los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) suscritos con otros CONTRATISTAS, para los diferentes procesos y servicios de la Gerencia de Tecnología e Informática.
- Realizar acompañamiento en la revisión y seguimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) suscritos con otros CONTRATISTAS.
- Apoyar la generación de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) tanto con otros CONTRATISTAS como con las diferentes áreas de NUEVA EPS.
- Cumplir con el plan de capacitaciones aprobado con el supervisor de acuerdo a lo establecido en DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. Anexo No. 11
- Gestionar los requerimientos de configuración y administración de los parámetros necesarios en la herramienta de gestión de soporte en cada uno de los procesos descritos en la DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Anexo No. 11.
- Contar con la infraestructura de alojamiento de la herramienta ARANDA.
- Gestionar y solucionar los incidentes relacionados con la herramienta ARANDA.
- Gestionar y cumplir las solicitudes relacionados con la herramienta ARANDA.
- Efectuar las actualizaciones de parches y nuevas versiones sobre la herramienta ARANDA, de propiedad de NUEVA EPS.
- Realizar por lo menos una (1) vez al año, el mantenimiento preventivo a todos los componentes de la herramienta ARANDA.
- Efectuar soporte en la modalidad 5x8 por especialistas en ARANDA de forma remota y bolsa de horas para atender requerimientos en sitio.
- Entregar al menos quince (15) accesos a la herramienta de gestión para especialistas de NUEVA EPS; dicho gasto de licenciamiento debe ser asumido por EL CONTRATISTA.
- Contar con la disponibilidad del equipo de trabajo que integrará la solución del proyecto de mesa de servicio descrito en el numeral DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Anexo No. ____.
- Cumplir con lo establecido en el Catálogo de Aplicaciones. Anexo No. ____.
- Asistir y participar en reuniones mensuales de seguimiento al contrato que sean solicitadas por NUEVA EPS, para identificar oportunidades de mejora en la solicitud, así como en la presentación de informes solicitados.
- Entregar junto con la facturación mensual, en medio magnético o impreso según lo establezca EL SUPERVISOR del contrato, los informes analizados de conformidad con los requerimientos de NUEVA EPS.
- Contar con la aprobación de NUEVA EPS en cuanto al tipo de facturación, ya sea por resumen de líneas o por oficina.
- Cumplir con el cronograma que apruebe el supervisor para las visitas correspondientes a los mantenimientos correctivos y preventivos.
- Entregar con cada servicio un acta del reporte de la labor desarrollada, los problemas detectados, y las soluciones suministradas.
- Entregar informes los primeros cinco días hábiles de cada mes a NUEVA EPS S.A. o a quien ésta designe, sobre el número de fallas, ANS's, requerimientos y todas las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el Acuerdos de Niveles de servicio

- Cumplir con los tiempos de respuesta que se establece en el acuerdo nivel de servicios (ANS)
- Facilitar el acceso del personal que emplee a los datos e informes que se produzcan durante la ejecución del presente contrato, con el fin de garantizar la efectividad de sus servicios
- Mantener la confidencialidad sobre los documentos, informes, procesos, desarrollos, procedimientos, información técnica o económica de propiedad de NUEVA EPS S.A., a los cuales tenga acceso durante el desarrollo del objeto contractual y, en general, sobre toda información que no sea de conocimiento público y a la que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto del presente contrato.
- Suministrar información completa sobre el estado en que se encuentren los requerimientos.
- Cumplir las normas vigentes en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, bien sean éstas de carácter legal, reglamentario o administrativo, general o específico, para el ramo de labores objeto del Contrato.
- Respetar, con arreglo a la ley, los derechos de propiedad industrial (patentes, marcas, secretos industriales, etc.), los derechos patrimoniales y morales de autor o cualquier otro derecho de propiedad de terceros.
- Realizar antes de la iniciación de la ejecución del contrato, durante un (1) mes el proceso de empalme con el contratista actual.
- **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 soportes que le fueron exigidos para la celebración del presente contrato. **5)** Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular 00009 del 21 de abril de 2016 proferida por la Superintendencia Nacional de Salud.
- 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.

5.6. 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) 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 (03) años más.

DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: a favor de terceros afectados, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato, el proponente se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor adicionado.

5.7 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.-

En caso de incumplimiento parcial o total reiterativo de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a NUEVA EPS, multas diarias y sucesivas hasta del uno por ciento, (1%) del valor anual estimado del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato; para lo cual se adelantará el siguiente procedimiento: (i) NUEVA EPS a través del Supervisor requerirá por escrito a EL CONTRATISTA precisándole el no cumplimiento oportuno de una o varias de las obligaciones pactadas, exigiéndole en plazos ciertos y perentorios que cumpla con ellas, e, informándole las consecuencias de no atender este requerimiento. (ii) Si EL CONTRATISTA persiste en el incumplimiento o no cumple dentro del plazo pactado, NUEVA EPS a través del Supervisor requerirá por segunda vez a EL CONTRATISTA por escrito, con plazos perentorios y ciertos, e, informándole las consecuencias de no atender este requerimiento; se remitirá copia de dicho requerimiento a la compañía aseguradora que expidió las pólizas. (iii) Si persiste el incumplimiento, el Supervisor emitirá un concepto técnico donde precisará la(s) obligaciones incumplidas, el valor de ejecución al que corresponde tal incumplimiento, y, los daños y perjuicios que el incumplimiento genera o puede generar y las demás pruebas documentales pertinentes al caso; con copia a la compañía aseguradora. (iv) A través de comunicación escrita enviada, NUEVA EPS informará a EL CONTRATISTA la

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

imposición de la multa, indicándole de manera clara y precisa los motivos de la misma, el valor y el plazo para cancelarlo. (v) Si vencido el plazo para el pago, EL CONTRATISTA no cancela la multa impuesta NUEVA EPS podrá descontarlo de las sumas que por cualquier concepto le adeude.

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 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

- Son causales de terminación del presente Contrato las siguientes:
- 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 diez (10) días 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 estimado 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.

Bogotá. Complejo San Cayetano. Carrera 85 K N° 46 A – 66, piso 2, ala norte. Teléfono 4193000

www.nuevaeps.com.co

Nueva EPS, gente cuidando gente

5.9. 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 Anexo_ Oficinas_Nueva_EPS
5. Anexo No. 05 Anexo_ Catalogo_de_aplicaciones.
6. Anexo No. 06 Anexo_ Acuerdos de Niveles de servicio.
7. Anexo No. 07. Anexo_ Relación De Certificaciones De Experiencia.
8. Anexo No. 08. Anexo_ Informe De Operación
9. Anexo No. 09. Anexo_ Formato de propuesta económica.
10. Anexo No. 10. Anexo_ Volumenes
11. Anexo No. 11. Anexo_ Carta de compromiso técnico.
12. Anexo_Catalogo_servicios_de_TI_NEPS