



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 7

ANEXO No. 2

ANEXO TÉCNICO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El oferente se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas descritas a continuación, en compromiso y aceptación de ello suscribe el **Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.**

OBJETO: “Selección, sin costo alguno para el Ministerio, de una sociedad intermediaria de seguros, legalmente establecida en Colombia, para asesorar al Ministerio de Relaciones Exteriores en la contratación y administración de la póliza especial de salud para atender los servicios médicos y odontológicos de sus funcionarios, y su grupo familiar, que prestan sus servicios en el exterior”.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

No.	Descripción	Características
1	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	<p>Perfiles del personal mínimo requerido:</p> <ol style="list-style-type: none">Un (1) profesional con título universitario en áreas de medicina, enfermería, salud ocupacional o administración en salud y mínimo cinco (5) años de experiencia en el manejo de pólizas de salud. (in-house)Un (1) profesional con título universitario, con experiencia mínima de tres (3) años en corretaje de seguros de salud. (in-house)Un (1) asesor legal con título universitario profesional en derecho, con experiencia mínima de cinco (5) años en contratación estatal.Un (1) profesional de enlace con título universitario, con experiencia mínima de cinco (5) años en corretaje de seguros de salud. <p>El corredor de seguros debe disponer de una unidad satélite conformada por mínimo dos profesionales in-house para apoyo técnico, operativo y médico, proporcionando las herramientas necesarias que permitan a la entidad la toma de decisiones acertadas para la identificación, evaluación y clasificación de riesgos existentes.</p>

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 7

		<p>Los profesionales in-house, que conforman el equipo de trabajo del corredor de seguros, a cargo de la administración de la póliza de Salud con cobertura internacional, deberán tener disponibilidad de atención 24 horas los 7 días de la semana para atender cualquier asunto relacionado con la póliza médica para los funcionarios de la Cancillería en el exterior debido a los diferentes usos horarios que poseen las misiones diplomáticas y consulares de Colombia.</p> <p>El corredor de seguros debe asignar a un profesional (in-house) para realizar la recepción de la información de las solicitudes de autorización de diversos servicios, tramitar con la aseguradora y finalmente confirmar al asegurado la respuesta de la compañía. Los servicios a los cuales se gestiona una autorización previa son: Medicamentos, Exámenes Diagnósticos, Urgencias, Cirugías Programadas y Gestantes.</p>
2	CAPACITACION PÓLIZA MÉDICA	<p>Los funcionarios in-house, que conforman el equipo de trabajo del corredor de seguros, a cargo de la administración de la póliza de Salud con cobertura internacional, deberán realizar capacitación individual a los asegurados que ingresan a la cobertura, actividad que comprende lo siguiente:</p> <p>Se capacitará individualmente a cada funcionario que viajará al exterior, el funcionario puede ser de Cancillería (carrera diplomática) o Externo (Beneficiario)</p> <p>Cada semana, según solicitud de los funcionarios, se programará una jornada de capacitación de la cobertura, con dedicación de una hora por persona.</p> <p>En la capacitación, se recibirán los documentos y formulario de afiliación a la póliza médica y asesor coadyuvará para el correcto diligenciamiento.</p> <p>El día de la capacitación se le entregará a cada funcionario el proceso de reembolso diseñado por el asesor de seguros, la hoja de cobertura, la red médica, el proceso de atención a urgencias.</p>

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 7

		Finalizada la capacitación se enviará al correo electrónico del funcionario la información de la capacitación a la póliza médica y se incluirán los soportes: (formatos de reembolso, proceso de diligenciamiento de los formatos de reembolso, soportes y red médica).
3	INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS A LA PÓLIZA	<p>Constantemente la Cancillería está notificando la incorporación de nuevos asegurados a la póliza médica, para ello es necesario que el funcionario (in-house) designado por el corredor de seguros realice la gestión para el inicio de la cobertura, labor que incluye, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cada mes, el Ministerio de Relaciones Exteriores reportará las actas de posesión, el decreto o la resolución de nombramiento, indicando el nombre, la fecha, el país y el lugar (embajada o consulado) en el que se posesiona el funcionario, los documentos se escanean, junto con el formulario de afiliación a póliza médica y certificado de declaración de antigüedad y preexistencias para quien aplique y se envían al correo de la compañía aseguradora respectiva.b. El funcionario (in-house) del corredor de seguros deberá realizar el seguimiento a la compañía aseguradora, en un tiempo no mayor a una semana, para que la afiliación tenga una respuesta positiva a las enfermedades o patologías notificadas, para ello el funcionario debe contar con el conocimiento técnico y médico que permita dar respuesta a las observaciones de la aseguradora, en caso de ser necesario, que permita la aceptación de la cobertura.c. Se deberá notificar tanto al asegurado como a la Dirección de Talento Humano de la Cancillería la decisión de la aseguradora.d. El equipo de trabajo del corredor de seguros, deberá tener pleno conocimiento de la normatividad que le aplica a este tipo de pólizas, ya que se deben realizar los retiros que establezca la Ley y así evitar al Ministerio de Relaciones Exteriores cualquier sanción.
4	COMITÉ DE TRASLADOS	El comité de traslado se ofrecerá a los asegurados para la atención médica en el caso que presenten una patología general o de alto

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 7

		<p>costo, que requiera una atención programada y que sea óptima para su manejo en Colombia, buscando un beneficio para que el paciente pueda acceder a la red de atención más fácil, el idioma permite que el asegurado pueda expresar toda su sintomatología y no se genere confusión en el concepto médico.</p> <p>El asegurado deberá contar el servicio de apoyo familiar, el servicio se prestará de la siguiente manera:</p> <p>Se deberá coordinar con el corredor de seguros, ya que el paciente debe solicitar el comité enviando la respectiva información médica, la cual es totalmente confidencial, para poder coordinar con la aseguradora la autorización del servicio, los tiquetes y el permiso remunerado ante el Ministerio.</p> <p>Una vez el paciente ha iniciado el tratamiento, el corredor de seguros hará el respectivo seguimiento de evolución médica, control con el especialista, envío de la incapacidad y culminada la recuperación del paciente gestionará el tiquete de regreso. Finalmente, el corredor hará el respectivo seguimiento para verificar que el paciente llegó a su país de misión sin complicaciones.</p>
5	GESTANTES	<p>El funcionario (in-house) asignado por el corredor de seguros deberá contar con el conocimiento y la experiencia en el manejo emocional de las aseguradas durante el periodo de gestación y coordinará todo lo correspondiente con la atención médica prenatal, parto y postparto, en el país de misión.</p> <p>El funcionario (in-house) asignado por el corredor de seguros deberá monitorear el estado de salud de la paciente durante la etapa de gestación, con el fin de evitar cualquier complicación que pueda llegar a generarse.</p> <p>El funcionario (in-house) asignado por el corredor de seguros debe contar con el conocimiento y la experiencia en el manejo emocional de las aseguradas durante el periodo de gestación y coordinar todo lo correspondiente con la atención médica prenatal, parto y postparto, en el país de misión. Debe monitorear el estado de salud de la paciente durante la etapa de gestación, con el fin de evitar cualquier</p>

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 5 de 7

		<p>complicación que pueda llegar a generarse. Se debe llevar el control un mes antes de la fecha probable de parto para solicitar la autorización del servicio, se les solicita lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Formato eventos programadosb. Orden de la fecha probable de partoc. Cotización de los servicios hospitalario y honorarios médicos
6	AUTORIZACIONES	<p>Los asegurados pueden solicitar que varios servicios sean autorizados, por ende, se requiere contar con un funcionario para realizar la recepción de la información, adelantar los trámites con la aseguradora y finalmente confirmar al asegurado la respuesta de la compañía.</p> <p>Los servicios con los cuales se gestiona una autorización previa son: Medicamentos, Exámenes Diagnósticos, Urgencias, Cirugías Programadas y Gestantes.</p>
7	FACTURACIÓN MENSUAL DE NÓMINA	<p>El corredor de seguros deberá disponer de un funcionario (in-house), para que realice la gestión de facturación mensual de cobro por parte de la compañía aseguradora, ajustada a la notificación realizada por el ordenador del gasto que corresponde al director@ de talento humano.</p> <p>Este funcionario (in-house) deberá contar con el conocimiento amplio sobre el manejo del Excel ya que la nómina es suministrada en este formato tecnológico, así mismo deberá tener las habilidades para realizar conversión de monedas de los diferentes países, tales como: dólares, yenes, francos suizos, entre otras.</p>
8	REEMBOLSOS DE GASTOS MÉDICOS	<p>El funcionario (in-house) designado por el corredor de seguros, con conocimientos médicos, deberá verificar cada uno de los documentos aportados por el asegurado que solicita el reembolso de los gastos médicos, a fin de corroborar que los servicios se encuentren enmarcados en la cobertura de la póliza, para su posterior remisión a la compañía aseguradora.</p> <p>Una vez remitido a la aseguradora, el funcionario administrativo deberá realizar el seguimiento hasta que se produzca la transferencia electrónica del valor solicitado en la cuenta del</p>

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 6 de 7

		asegurado y notificar a éste su legalización, indicando las observaciones correspondientes.
9	CARNETS	Con cada ingreso o emisión inicial de póliza, el funcionario administrativo gestionará con la aseguradora la emisión del carnet para cada funcionario, procederá a su revisión y envío al país de misión por correo electrónico y por valija diplomática, agrupando por misiones, es decir Embajadas, Consulados, ONU, OEA y UNESCO, con el fin de diligenciar la relación de envío del comunicado que se entrega a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores para la remisión.
10	SOPORTE TÉCNICO ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICO	El oferente deberá contar con los recursos informáticos e infraestructura de telecomunicaciones que se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none">• Licencia del sistema de software actualizado para la administración de seguros, que permita generar información a nivel de: control de vencimientos, facturación de primas y estado de pagos, control permanente del trámite de siniestros.• Infraestructura en materia de comunicaciones con que cuenta el proponente que permita una adecuada conexión con sus clientes y el cual debe contar con mínimo un (1) PBX, una y tres (3) direcciones de correos electrónicos.
11	OTROS SERVICIOS DEL CORREDOR DE SEGUROS	El funcionario (in-house) debe realizar el seguimiento a la compañía aseguradora, en un tiempo no mayor a una semana, para que la afiliación tenga una respuesta positiva a las enfermedades o patologías notificadas, para ello el funcionario debe contar con el conocimiento técnico que permita dar respuesta a las observaciones de la aseguradora, en caso de ser necesario, que permita la aceptación de la cobertura. Se debe notificar tanto al asegurado como a la Dirección de Talento Humano de la Cancillería la decisión de la aseguradora. Realizar los retiros que establezca la Ley de conformidad con la normatividad que le aplica a este tipo de pólizas para evitar al Ministerio cualquier sanción. Los funcionarios (in-house) designados por el corredor de seguros, deberán tener la capacidad para brindar la respectiva asesoría

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 7 de 7

		<p>telefónica, presencial o a través de correo electrónico, respetos de las consultas médicas y técnicas que requiera el asegurado.</p> <p>El asesor legal designado por el corredor de seguros deberá acompañar, orientar, aconsejar e informar al Ministerio en desarrollo del proceso de selección de compañías aseguradoras, examinando los riesgos, definiendo condiciones técnicas y coberturas asegurables en el mercado asegurador, acorde con la necesidad de las Entidad, minimizando costos y optimizando amparos.</p>
--	--	---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre:			
CC No.			
DATOS DEL PROPONENTE			
Nombre		NIT:	
Dirección			
Ciudad.	Teléfono	Email	

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15