

Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA CONCURSO DE MÉRITOS N° 001 DE 2019

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de lo exigido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general que iniciará proceso de **SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS N° 001 DE 2019**.

Para efectos de lo anterior, se señala a continuación la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

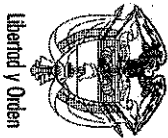
1. OBJETO

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.

1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE SON NECESARIOS PARA LA ADECUADA GESTION DE COLOCACION Y SEGUIMIENTO DEL SEGURO DE SALUD.

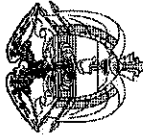
No.	Descripción	Características
1	CAPACITACION PÓLIZA MÉDICA	<p>Los profesionales in-house, que conforman el equipo de trabajo del corredor de seguros, a cargo de la administración de la póliza de Salud con cobertura internacional, deberán tener disponibilidad de atención 24 horas los 7 días de la semana 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>Asignar a un profesional 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> <p>El corredor de seguros debe disponer de una unidad satélite conformada por mínimo dos ejecutivos 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. El grupo de trabajo debe contar con un funcionario profesional en el área de la medicina o enfermería especialista en auditoría médica y mínimo cinco (5) años de experiencia en el manejo de pólizas de salud, y un asistente técnico con perfil profesional en áreas administrativas y especializado, con experiencia superior a 5 años en corretaje de seguros.</p> <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> <p>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).</p>



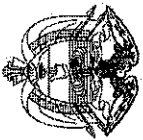
Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

2	INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS A LA PÓLIZA	<p>Constantemente la Cancillería está notificando la incorporación de nuevos asegurados a la póliza médica, para ellos es necesario que el funcionario designado por el asesor de seguros realice la gestión para el inicio de la cobertura, labor que incluye, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">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.El funcionario de asesor 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.Se deberá notificar tanto al asegurado como a la Dirección de Talento Humano de la Cancillería la decisión de la aseguradora.El equipo de trabajo del asesor, 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.
3	COMITÉ DE TRASLADOS	<p>El comité de traslado se ofrecerá a los asegurados para la atención médica en el caso que presenten una patología general o de alto 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 tickets 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>
4	GESTANTES	<p>El funcionario 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 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 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 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> <ol style="list-style-type: none">Formato eventos programadosOrden de la fecha probable de partoCotización de los servicios hospitalario y honorarios médicos



5	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>
6	FACTURACIÓN DE MENSUAL NÓMINA	<p>El corredor de seguros deberá disponer de un funcionario de perfil administrativo, 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 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>
7	REEMBOLSOS DE GASTOS MÉDICOS	<p>El funcionario 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 asegurado y notificar a éste su legalización, indicando las observaciones correspondientes.</p>
8	CARNÉ	<p>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.</p>
9	SOPORTE TÉCNICO ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICO	<p>El oferente deberá contar con los recursos informáticos e infraestructura de telecomunicaciones que se relacionan a continuación:</p> <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.
10	OTROS SERVICIOS DEL CORREDOR DE SEGUROS	<p>El asesor de seguros 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 y médico 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.</p> <p>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.</p> <p>Los funcionarios designados por el corredor de seguros, deberán tener la capacidad para brindar la respectiva asesoría telefónica, presencial o a través de correo electrónico, respecto de las consultas médicas y técnicas que requiera el asegurado.</p> <p>El corredor de seguros deberá contar con una Asesoría en licitaciones públicas para acompañar, orientar, aconsejar e informar al Ministerio en desarrollo del proceso de selección de compañías aseguradoras, examinado 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>



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de contratación le son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Así mismo, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la "Selección es objetiva cuando la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.
2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello [...]

De esta forma, la modalidad de selección corresponde a un "Concurso de Méritos" a la que se refiere el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. Tal conclusión se desprende del siguiente análisis normativo:

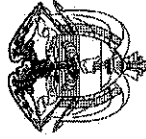
"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. (...) 3. Concurso de Méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado." (Negrita y subrayado fuera de texto)

En concordancia con la precitada disposición legal, el artículo 2.2.1.2.1.3.2., del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales prevista: En la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que esté en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. La Entidad Estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultaría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato."
5. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
6. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación."

3. PRESUPUESTO OFICIAL

N/A.

4. PLAZO DE EJECUCION

La vinculación del Intermediario de Seguros con el Ministerio de Relaciones Exteriores se contará desde la fecha de suscripción y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención dentro de un mismo proceso de contratación, sin perjuicio de que la entidad contratante, previo el cumplimiento de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

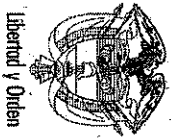
El Ministerio Relaciones Exteriores dispondrá del siguiente cronograma para el trámite del presente proceso de selección:

ACTIVIDAD EN CURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación Aviso de Convocatoria Pública en el Portal Único de Contratación – SECOP Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios Previos	3 de enero de 2019
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Del 3 al 10 de enero de 2019
<ul style="list-style-type: none">• Respuesta a observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones si hubiere lugar.• Acto Administrativo de Apertura, publicación del Pliego de Condiciones Definitivo en el Portal Único de Contratación – SECOP II.	16 de enero de 2019
Plazo para que los interesados presenten observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 18 de enero de 2019
Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo si hubiere lugar	23 de enero de 2019
Publicación de Adendas si hubiere lugar	24 de enero de 2019
Presentación de Propuestas y Cierre del proceso	El 25 de enero de 2019 HORA: 8:00 a.m. SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes	Del 28 al 30 de enero de 2019
Traslado informe de verificación	Del 1 al 5 de febrero de 2019
Publicación del informe definitivo y respuesta a las observaciones al informe de evaluación	7 de febrero de 2019
Adjudicación del Proceso	8 de febrero de 2019
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.

6. PREPARACION PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas de MANERA DIGITAL a través de la plataforma de SECOP II, con los formatos contenidos en los anexos del presente proceso, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Nota.- Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

7. CONVOTATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 12º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, este proceso **NO** es susceptible de ser limitado a las Mipyme toda vez que no cuenta con presupuesto.

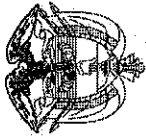
8. PROYECTO DE PLEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El proyecto de pliegos de condiciones para este proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, o en la Carrera 5ta No. 9-03 de Bogotá D.C. – Oficina OH 211 Grupo Interno de Trabajo Licitaciones y Contratos.

9. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los Acuerdos Comerciales son los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas. Es deber de la Entidad realizar un análisis acerca de la aplicación de los Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, para lo cual se deberá diligenciar el siguiente cuadro, a partir de lo establecido en el **Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente en su página Web.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	No	SI
	México	SI	No	SI
	Perú	SI	No	SI
	Canadá	SI	No	SI
	Chile	SI	No	SI
	Corea	SI	No	SI
	Costa Rica	SI	No	SI
	Estados AELC	SI	No	SI
	Estados Unidos	SI	No	SI
	México	SI	No	SI
Triángulo Norte	El Salvador.	SI	No	SI
	Guatemala	SI	No	SI
	Honduras	SI	No	SI
Unión Europea	SI	SI	No	SI
Comunidad Andina	SI	SI	No	SI



Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

Libertad y Orden

10. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

ABIERTO EL PROCESO, EL PROPONENTE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS JURIDICOS, TÉCNICOS, ECONOMICOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS DENTRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El presente aviso se emite el día dos (2) de enero de 2019, en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II -www.colombiacompra.gov.co.

LUIS ARMANDO LOPEZ BENITEZ

Director Administrativo y Financiero Encargado de la Secretaría General

EA

Elaboró: Julio Enrique Latino Garcia. Coordinador Encargado del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Revisó: Melissa Montoya Quirama. Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos