

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
		FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		VERSIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2016
		01	HOJA: 1 DE: 6

Fecha:	01/12/2017	Para:	GERENCIA
AREA:	ARCHIVO CENTRAL		
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS		

La oficina de Archivo Central del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E, se permite presentar el Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Acuerdo 06 de mayo de 2014 por medio del cual se adopta el nuevo estatuto contractual, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 7 de la Resolución 1058 del 22 de agosto de 2014 impone la obligación de hacer un análisis del sector al que pertenece el contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

En virtud de lo anterior, resulta conveniente, pues el análisis del sector constituye el fundamento para la incorporación de condiciones del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. requiere en toda la organización un servicio de correo urbano, intermunicipal, nacional e internacional, para todas las comunicaciones externas, facturas y envíos (cajas, sobres, paquetes) que envía la organización y un mensajero motorizado para la entrega de comunicaciones oficiales internas y externas que requiera el hospital.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 Objeto:	Prestar el servicio de mensajería recoger, transportar y distribuir los documentos, paquetes, cajas, equipos y demás insumos del hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E a nivel urbano, intermunicipal, nacional e internacional, además se asignara un mensajero motorizado quien estará a disposición del Hospital durante toda la jornada laboral, para adelantar diligencias internas y externas del Hospital Universitario Departamental De Nariño E.S.E para la vigencia Enero - diciembre de 2018.		
2.2 Clasificación UNSPSC:	Como se encuentra en www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios		
	CÓDIGO UNSPSC:	78102206	
	NOMBRE	SERVICIO DE MENSAJERÍA EN BICICLETA O MOTOCICLETA	
2.3 Plazo para la Ejecución:	01/01/2018 HASTA 31/12/2018		
2.4 Lugar de Ejecución:	EN LA CIUDAD DE PASTO		
2.7 Obligaciones del Contratista:	El objeto contractual comprende lo siguiente: A. La empresa contratista deberá recoger diariamente en las instalaciones del hospital y bajo un horario fijo establecido entre las partes, la correspondencia, paquetes, cajas, equipos, maquinaria y demás envíos del Hospital Universitario Departamental de Nariño. B. Poner a disposición del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E un mensajero motorizado quien estará encargado de adelantar las diligencias internas y externas requeridas por el Hospital durante la jornada laboral. C. La empresa contratista deberá poner a disposición del mensajero el vehículo y demás insumos que este requiera para el desarrollo de sus labores.		

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
	FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	VERSIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2016
	01	HOJA: 2 DE: 6

	D. La empresa contratista deberá guardar y garantizar la confidencialidad y reserva debida de la documentación, correo, correspondencia y mercancía que le sea entregada para los fines contratados. E. Responder por la entrega inoportuna, daño y pérdida de la correspondencia, mercancía o correo de la entidad contratante y por incumplimiento del presente contrato F. Realizar el seguimiento y rastreo del correo, correspondencia o entrega de la mercancía garantizando el correo certificado. G. La entrega de la correspondencia, documentos, paquetes, cajas, maquinas y demás insumos despachados por el Hospital se hará oportunamente, bajo las especificaciones indicadas por el personal del Archivo Central. H. Mantener uniforme la calidad del servicio, evitando sus funciones en el tiempo. I. Garantizar la continuidad en la prestación del servicio para preservar la salud pública y el bienestar colectivo de la comunidad. J. Mantener informado al hospital en el caso de presentarse interrupción del servicio por cualquier causa e implementar las medidas transitorias requeridas. Disponer un plan de contingencias K. Presentar los informes que le sean requeridos por el hospital sobre la gestión contratada y sus resultados. L. El contratista deberá cumplir con sus obligaciones laborales frente a sus empleados y en especial, con el pago de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales de sus empleados.
2.8 Obligaciones del Hospital:	1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo. 2. Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago. 3. Brindar la información y documentación que el Contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.



**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y
OPORTUNIDAD Y FICHA
TÉCNICA PARA CONTRATOS DE
PRESTACION DE SERVICIOS O
DE APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016
VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
01	12 DE DICIEMBRE DE 2016
	HOJA: 3 DE: 5



La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del Hospital, estará a cargo de: Profesional Especializado Gestión de la Información, o de la persona que el gerente designe mediante memorando u oficio interno, que deberá allegarse al expediente contractual. El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 artículo 82 y siguientes y en el manual interno de interventoría y/o supervisión del Hospital MNJUR-002.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
5. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
6. Levantar y firmar las actas respectivas según Manual de interventoría y/o supervisión MNJUR-002.
7. Informar oportunamente a la gerencia, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
8. Informar y solicitar oportunamente a la gerencia del hospital, la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
9. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
10. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
11. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1 Modalidad:	CONTRATACIÓN DIRECTA () INVITACIÓN PÚBLICA () SOLICITUD SIMPLE DE OFERTA (X)
3.2 Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 Aspectos Legales- Idoneidad:	En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto contractual. El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos
---	--

	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		HOJA: 4 DE: 5		

	especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.			
4.2 Aspectos Comerciales y Técnicos - Idoneidad Experiencia:	IDONEIDAD: El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E, requiere una empresa de mensajería con cobertura urbana, nacional e internacional para realizar los envíos que requiera el Hospital. EXPERIENCIA: Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar mínima de 10 años,			
4.5 Tipo de Remuneración:	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE			
4.6 Valor estimado del Contrato:	Historico			
	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión			
	Contrato Nro.	Objeto	Valor	Plazo
	124.ARD-0297.2017	Prestación del servicio de transporte y distribución urbana, Intermunicipal y nacional de correspondencia y mercancía del HUDN	68.000.000	11 MESES
4.6 Valor del Contrato:	90.000.000			
4.7 Forma de Pago:	12 pagos mensuales cuyo monto dependerá del numero de envíos realizados en el correspondiente mes, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de: • Factura del mes correspondiente. • Pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, ARL) en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.			
4.8 Disponibilidad Presupuestal:	El Hospital pagara al Contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad de Recursos, así:			
	CDP Nro.	Fecha dd-mm-aaaa	Valor	Valor a apropiar

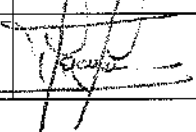
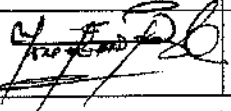
6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto de Contratación de la entidad, se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los proceso de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

No	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el hospital no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.	X	
2	Devaluación del dólar como moneda de referencia	Cuando el valor del dólar como moneda de referencia presente devaluación que afecte la parte económica del contrato.	X	

 HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CLÍNICOS	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		HOJA: 5 DE: 5		

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
3	Fallas en la calidad de los servicios profesionales prestados	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X
4	Riesgo de suspensión del contrato	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo. Será responsabilidad total de avance los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, el HUDN no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.	X	
5	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X

7. LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
NO		SI		X	
De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 y el estatuto de contratación se abstiene de exigir garantías en consideración a:		De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, se exige las siguientes garantías en consideración a:			
a.	En contratos inferiores a 50 SMLM	a. Calidad del servicio			
b.		b. Cumplimiento			
		Equivale al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y 6 meses más)			
Anexos (si los tiene):					
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	GESTIÓN DE LA INFORMACION	VIABILIDAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA O DE PRESTACION DE SERVICIOS		APROBACIÓN GERENCIA	
NOMBRE JEFE DE DEPENDENCIA:	ROBERTO ANIBAL YANEZ CONSTANTE	NOMBRE FUNCIONARIO:	MARIO FERNANDO BRAVO CABRERA	NOMBRE FUNCIONARIO:	JAIME ALBERTO ARTEAGA CORAL
FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:		FIRMA FUNCIONARIO:		FIRMA FUNCIONARIO:	