

	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: 1 DE: 6		

Fecha:	1 de abril de 2019	Para:	GERENCIA
AREA:	RECURSOS FINANCIEROS		
Asunto:	Contrato de prestación de servicios AACPT consultores		

Teniendo en cuenta que la contratación de Prestación de servicios de AACPT CONSULTORES fue tratado y aprobado en Comité de Contratación el día 25 de marzo de 2019, la Subgerencia Administrativa y Financiera 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 HUDN no cuenta en su planta de personal con mano de obra especializada, capacitada o con experiencia, para realizar las gestiones de radicación de facturas y todas las gestiones pertinentes para el cobro de cartera ante el Consorcio SAYP 2011 administrador fiduciario de los recursos del Fosyga, por lo tanto el HUDN requiere que la radicación de las facturas, cumplan con los tiempos de ley y se realice la respuesta de la glosa que es de difícil conciliación debido a la reiteración que realiza el FOSYGA, además es necesario la generación de archivos planos que cumplan los requerimientos adecuados para pasar las mallas validadoras.

La situación geográfica de nuestra organización debido a la distancia de la ciudad de Bogotá y la localización del aeropuerto en el municipio de chachagui genera costos elevados ya que de realizar este proceso sin este intermediario cuya sede se encuentra en la capital, implicaría el desplazamiento de dos funcionarios: auxiliar administrativo y abogado de manera mensual para radicar las cuentas y su permanencia al menos tres (3) días para realizar el seguimiento a la radicación y cobro de la cartera la cual está clasificada como de difícil recaudo.

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

2.1 Objeto:	Prestar el servicio de apoyo para la radicación y generación de archivos planos de facturas generadas por concepto de usuarios víctimas de accidentes de tránsito de vehículos no asegurados o vehículos fantasmas y usuarios víctimas de eventos terroristas o catastróficos, recaudo ordinario, judicial y extrajudicial de cartera con cargo a la subcuenta ECAT de la ADRES, incluyendo trámite y retroalimentación de glosas generadas.		
2.2 Clasificación UNSPSC:	Como se encuentra en www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios		
	CÓDIGO UNSPSC:		
	NOMBRE		
2.3 Plazo para la Ejecución:	Desde el 01 de abril de 2019 hasta 31 de Diciembre de 2019		
2.4 Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.		
2.7 Obligaciones del Contratista:	1. Recepción, revisión, auditoria técnico científica y liquidación de las cuentas cuando se requiera según la normatividad vigente. 2. Radicación inicial de facturas mensualmente enviadas ante el consorcio SAYP o quien haga sus veces. 3. Retroalimentación al Hospital y/o áreas internas dela IPS para adoptar medidas correctivas y dar cumplimiento a las solicitudes de los organismos de control como son: SUPERSALUD y Ministerio de la		



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: 2 DE: 6



protección social

4. Capacitar al personal de facturación sobre normatividad vigente, planes de acción o mejora respecto de las objeciones y glosas.

5. Realizar lista de chequeo correlación de soportes que deba tener la factura, incluso la de vigencias anteriores que estén destinadas para cobro jurídico.

6. Expedir certificaciones en las que se señale y relacione las facturas de posible cobro jurídico, informando las razones que sustenten su criterio.

7. Elaboración y validación de medios magnéticos (FURIPS Y RIPS) según las resoluciones 3374 del 2000 y 1915 del 2008 o de acuerdo a la normatividad vigente.

8. Gestionar el cobro judicial y extrajudicial de la cartera morosa que le sea entregada por el contratante, generada por concepto de prestación de servicios de salud de eventos SOAT Y ECAT a cargo del FOSYGA-consorcio SAYP o quien haga sus veces causada desde la vigencia 2002, una vez entregada la factura física por parte del contratante en su integralidad así como los soportes necesarios que sean solicitados por escrito por parte del contratista para responder las glosas y objeciones sobre los saldos parciales, incluyendo tramite y retroalimentación de glosas.

9. Presentación de informe mensual con respecto a la radicación, glosas, cobro ordinario, judicial y extrajudicial y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de facturación del FOSYGA.

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

4. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

5. Escuchar sugerencias evitando las dilaciones y trabas que pudieren presentarse.

6. Responder por la custodia de la documentación e información entregada por el Hospital para la ejecución del objeto contratado, llevando una trazabilidad, control e inventario de la misma

7. Suministrar la información y la documentación necesaria requerida por el contratista para la ejecución del contrato.

8. Pagar al contratista los honorarios causados dentro de los treinta días siguientes a la confirmación bancaria sobre el pago de las cuentas objeto del presente contrato, es decir a la consignación e ingreso de los recursos a favor del hospital de pagos de cartera por parte de las entidades objeto de cobro, acorde con el porcentaje establecido dentro del contrato

[Handwritten signatures and initials]

	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: 6		

2.9 Supervisión y Control:	<p>La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del Hospital, estarán a cargo de: ASESOR JURIDICO Y LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA, 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.</p> <p>El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
-----------------------------------	---

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1 Modalidad:	<p style="text-align: center;"> CONTRATACIÓN DIRECTA (<input checked="" type="checkbox"/>) INVITACIÓN PÚBLICA (<input type="checkbox"/>) </p> <p>Según lo establecido en el artículo 26 literal f) para la celebración de contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.</p>
3.2 Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS

4. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 Aspectos Legales- Idoneidad:	<p>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.</p> <p>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 especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.</p>
---	---

	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: 6		

4.2 Aspectos Comerciales y Técnicos - Idoneidad Experiencia:	IDONEIDAD: Es una entidad que presta servicios de asesoría y auditoría integral en las áreas administrativas, financiera, comercial y jurídica de la IPS, con el propósito de recaudar la cartera adeudada por el Consorcio SAYP o quien haga sus veces. EXPERIENCIA: 15 Años
---	--

4.5 Tipo de Remuneración:	HONORARIOS
----------------------------------	------------

4.6 Valor estimado del Contrato:	Histórico:			
	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión			
	Contrato Nro.	Objeto	Valor	Plazo
No. 123SAF0231 DEL 2016	Recaudo judicial y extrajudicial de cartera generada por concepto de prestación de servicios de salud en eventos ECAT y EVENTOS SOAT ante el FOSYGA - CONSORCIO SAYP incluyendo trámite y retroalimentación de glosas.	\$120.000.00 0 + ADICION \$40.000.000	11 meses (Febrero - Diciembre)	

4.6 Valor del Contrato:	\$80.000.000
--------------------------------	--------------

4.7 Forma de Pago:	<p>Con la presentación de la cuenta de cobro correspondiente anexando la relación de facturas del recaudo efectivo y radicación de cuentas al FOSYGA</p> <ol style="list-style-type: none"> Facturación Mayor o igual al 01/01/2015 nueva y/o glosas se cancelara el 6% más IVA de lo recaudado. (Fechas posteriores al 01/01/2015) Facturación Menor o igual al 31/12/2014 extemporánea. Se cancelara el 8% más IVA de lo recaudado. (Fechas anteriores al 31/12/2014) Por concepto de RADICACION MENSUAL DE FACTURAS se realizará un pago extra pago de \$ 1.000.000 (UN MILLON DE PESOS) más IVA. En el evento de efectuarse el recaudo mediante un mecanismo extraordinario, conciliación extrajudicial o por vía jurídica se reconocerá de acuerdo a la propuesta (2% adicional).
---------------------------	--

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. ANÁLISIS 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	

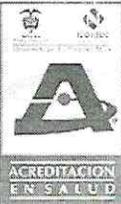


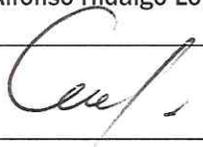
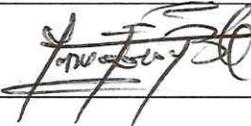
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-002	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		01	12 DE DICIEMBRE DE 2016	
		HOJA: 5 DE: 6		

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
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	
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
6	Riesgo Financiero	Cuando el contratista no realiza las gestiones oportunas frente a la radicación y cobro de cartera judicial y extrajudicial	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:		
	a. En contratos inferior 50 SMLM	De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, se exige las siguientes garantías en consideración a:	
		a. Cumplimiento del contrato (20% del valor total del contrato) por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.	
		b. Calidad del servicios (20% del valor total del contrato) por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.	
		c) Pago de salarios y prestaciones sociales Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, la que deberá amparar el término de duración del presente contrato y tres (3) años más. Dichas garantías, deberán presentarse para su aprobación.	



	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: 6 DE: 6		

Anexos (si los tiene):	Propuesta				
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Coordinación Financiera	VIABILIDAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA O DE PRESTACION DE SERVICIOS		APROBACIÓN GERENCIA (E)	
NOMBRE JEFE DE DEPENDENCIA:	Alfonso Hidalgo López	NOMBRE FUNCIONARIO:	Mario Fdo. Bravo C.	NOMBRE FUNCIONARIO:	Mario Fdo. Bravo C.
FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:		FIRMA FUNCIONARIO:		FIRMA FUNCIONARIO:	