

CONVOCATORIA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 005 DE 2020 , PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA REFERENTE A ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA EL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento y los estudios previos que hacen parte del mismo y conocer las normas que regulan la contratación estatal en general y el estatuto de contratación del Hospital Civil de IpiALES E.S.E. Cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tenga incidencia de cualquier manera en la oferta en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de estos.

Para la elaboración de su propuesta el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en el plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

La propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio y/o documento por medio del cual se otorga dichas facultades. Si usa una sigla esta debe estar autorizada en el certificado de Cámara de Comercio.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución.

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El hospital civil de IpiALES E.S.E, creado mediante ordenanza 018 de 1997, expedida por La Honorable Asamblea Departamental De Nariño, empresa descentralizada de nivel departamental, dotada de personería jurídica, patrimonios propio y autonomía administrativa, tiene como misión brindar la atención integral de los servicios de salud a usuarios y sus familiares, prestando servicios de salud, complementarios y especializados, con amor calidad y seguridad, contribuyendo con el bienestar de la comunidad.

La constitución política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción y protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. La constitución y la ley le ha otorgado a las entidades del estado correspondiente, la responsabilidad de la prestación del servicio de salud y respeto de los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, para el desarrollo y cumplimiento de su objeto en el Hospital Civil de IpiALES E.S.E, podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que pueden ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

Por lo anterior, para el buen funcionamiento del Hospital Civil de IpiALES E.S.E. en el marco de su portafolio de servicios, en aras de cumplir los principios constitucionales que rigen en el sistema de seguridad social integral, en especial el subsistema de salud y los

principios de la función administrativa como lo son: la buena fe, igualdad, moralidad celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia que debe primar en las actuaciones administrativas y dada la importancia de los servicios que se requieren contratar y la necesidad de su continuidad y su no interrupción, se hace necesario contratar el servicio de SERVICIO DE MENSAJERÍA., garantizando de esta forma el cumplimiento de su objeto, de realización de planeación, programación, organización y dirección de todos sus documentos, paquetes y mercancías que deben ser entregados a nivel urbano, regional y nacional de manera oportuna, en consecuencia, con el fin de normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la gestión documental, basados en el siguiente estudio..

DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE LA EMPRESA A CONTRATAR:

EL Hospital Civil ESE de IpiALES requiere contratar: SERVICIO DE CORRESPONDENCIA REFERENTE A ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA EL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.

El proponente deberá garantizar la idoneidad, conocimiento necesario para así cumplir con los requerimientos del Hospital.

INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los pliegos como documento fundamental dentro del proceso de contratación deberán interpretarse dentro de los principios orientadores de la función administrativa de que trata el artículo 219 de la constitución política y la contratación estatal, y el estatuto de contratación del Hospital Civil de IpiALES E.S.E.

El pliego de condiciones, y los estudios previos, se interpretan como un todo y, en consecuencia, sus disposiciones no deberán ser entendidas ni interpretadas de manera separada.

Los títulos utilizados en el pliego de condiciones sirven solo para identificar textos y no afectara la interpretación de los mismos.

Las fechas límites y los plazos establecidos en el pliego de condiciones se entenderán por días hábiles.

Loa proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad.

NOTA: El Hospital Civil de IpiALES E.S.E, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes en toda su propuesta, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias o inconsistencias entre lo informado y lo establecido por el Hospital, se rechazara la propuesta, con base en la información inexacta suministrada por el proponente.

1.4. IDIOMA Y MONEDA

la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Hospital Civil de IpiALES E.S.E, deberán estar escritos en idioma español. los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y

cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes al idioma requerido. Para efectos de la presentación de la propuesta prevalece el texto en español.

Para firmar el contrato el proponente que resulte adjudicado debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostillaje.

El proponente presentara su propuesta únicamente en pesos colombianos. La presentación de propuestas en moneda extranjera deberá acompañarse de igual forma de la conversión al momento de la presentación, el valor ofertado se conservara y se entenderá dado al valor establecido por la superintendencia para la conversión de la moneda al momento en que se presenta la propuesta, por lo cual no se reconocerá variaciones en la conversión.

1.5 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE PROCEDIMIENTOS.

El proponente acepta la presentación de su oferta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de la obligaciones y especificaciones técnicas previstas en este pliego, en el contrato y sus apéndices. Igualmente, se entiende que ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios, capacidades tecnológicas y conocimiento especializado y profesional en el arto u oficio objeto del proceso, necesarios para elaborar su oferta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del contrato.

1.6 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES .

El pliego de condiciones de la convocatoria de **MÍNIMA CUANTÍA**, podrá ser consultado en las instalaciones del Hospital y en la página web (www.hospitalcivilese.gov.co).

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA DEL SUMINISTRO OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO: SERVICIO DE CORRESPONDENCIA REFERENTE A ENVÍO DE DOCUMENTOS, PAQUETES O MERCANCÍAS A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA EL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E..

2.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Servicio de mensajería a nivel urbano, regional y nacional
2. Servicio de radicación de facturas
3. Servicio de mensajería expresa a nivel urbano, regional y nacional.
4. Servicio de recolección de mensajería para la institución
5. Entrega de paquetes a nivel urbano, regional y nacional.
6. Entrega de mercancías a nivel urbano, regional y nacional.
7. Servicio de embalaje de mercancía.
8. Servicio de cadena de frio.
9. Entrega de correo de carácter urgente como, entrega hoy mismo, entrega antes de mediodía, etc.

Nota: Las diferentes modalidades de despacho, requieren devolver copia del documento firmado o sellado por parte del destinatario.

2.3 LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO A CONTRATAR SON LAS SIGUIENTES

1. Cubrimiento nacional en todos los municipios de Colombia
2. Para la prestación del servicio el contratista deberá asumir la dirección técnica, administrativa y financiera del servicio con el fin de garantizar los siguientes requerimientos:
 - Presentación oportuna de informes por documento y/o distribución geográfica.
 - Digitación completa de guías.
 - Consulta de reportes de entregas, novedades o causales de devolución y guías a través de la página web del proveedor.

2.4 CONCEPTOS PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA

Correo certificado: Entrega certificada con devolución de prueba de entrega que firma la persona que haya recibido, con fecha, nombre, cédula y teléfono.

Correo Personalizado: Entrega certificada y personalizada (cita previa) con devolución de prueba de entrega que firma solamente el destinatario al que iba dirigido, con fecha, nombre, cédula y teléfono.

Envío urbano: Se entiende por aquellos envíos prestados en el mismo municipio a nivel local.

Envío Regional: Se entiende por aquellos envíos que se entregan entre localidades de un mismo departamento al lugar de origen.

Envío Nacional: Se entiende por aquellos envíos que se entregan en localidades de un departamento diferente al departamento de origen.

Envíos urgentes para el mismo día: Recoger o entregar correspondencia de carácter urgente con entrega el mismo día de la solicitud.

Transporte de mercancía: Servicio de envío de cajas, paquetes, mercancías o equipos.

2.5 TIEMPOS DE ENTREGA

A continuación se presentan los tiempos de entrega que el H.C.I. considera adecuados para la prestación del servicio, al igual el Contratista deberá anexar la cobertura a nivel urbano, regional y nacional con los tiempos propuestos para la prestación del servicio.

Entregas urbanas: La entrega a los destinatarios se realizará en un plazo máximo de un (1) día (24 horas) siguiente a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I., dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

2.5.1 Entregas regionales: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los dos (2) días (48 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I., dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

2.5.2 Entregas nacionales: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los tres (3) días (72 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I., dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co http: www.hci.gov.co

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

2.5.3 Entregas a Poblaciones de difícil acceso: La entrega a los destinatarios se realizará dentro los cuatro (4) días (96 horas) siguientes a la fecha de recolección que se hizo en la Unidad de Correspondencia del H.C.I., dependiendo del servicio prestado según matriz de destinos.

Nota: Los anteriores tiempos aplican igualmente para reenvíos.

2.6 Devoluciones: En caso de que algún documento no sea entregado, el Contratista debe especificar el motivo de la devolución y en la guía debe estar la causal claramente definida, para esto entre las partes se definirán las causales de devolución más frecuentes (Ley 1369 de 2009, artículo 25°). Las causales propuestas son:

CD Cambio de Domicilio
NE Dirección no existe
DI Dirección Incompleta
DD Destinatario Desconocido
RH Rehusado a recibir
CE Cerrado

El Contratista entregará al H.C.I la totalidad de los documentos no entregados en perfecto estado y debidamente identificados como devolución especificando el motivo. Igualmente entregará la relación de las devoluciones en archivo magnético especificando el nombre, dirección, barrio, ciudad, número de guía, número de orden, fecha de intento de entrega al destinatario y motivo de devolución.

El Contratista debe asegurar que en caso de devolución la prueba de entrega lo especifique claramente y que se encuentre el motivo de la misma. En los casos en los cuales las devoluciones se deban al Contratista, el costo será asumido por éste. Este procedimiento puede variar por parte del H.C.I en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades de la operación.

En casos fortuitos y de fuerza mayor, como lo es robo, vandalismo, siniestros automovilísticos entre otros, estos deben ser reportados de inmediato al H.C.I para generar el plan de acción que permita cumplir con las obligaciones legales que dichos documentos tenían en misión. El Contratista cuenta con máximo 24 horas para el reporte de estos casos una vez sucedido el incidente y anexando pruebas documentales del mismo. Si este tiempo no se cumple el H.C.I podrá exigir que sean reconocidos los valores en que pueda incurrir por sanciones o multas impuestas por entidades oficiales y/o regulatorias. Si dentro del siniestro se reportan objetos con valor comercial declarado, estos deben ser reconocidos en toda circunstancia si han sido declarados y facturado el seguro correspondiente.

2.7 Pruebas de entrega: El Contratista se compromete a suministrar las pruebas de entrega física cuando sean requeridas por el H.C.I en un tiempo no superior a un (1) día hábil, diez (10) días después de los tiempos establecidos.

El Contratista deberá enviar a la Unidad de Correspondencia del H.C.I un informe mensual de las guías en medio magnético (correo electrónico) como soporte a la prueba de entrega de los documentos en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Las pruebas de entrega deben contener como mínimo el registro de la información definida en estos términos:

Nombre legible de quien recibe, sello cuando aplique, fecha y hora de entrega o en su defecto diligenciada la causal de devolución que corresponda; si no cumple con estos requisitos la prueba no tendrá validez y no será soporte para el pago al Contratista.

En caso que El Contratista llegase a perder por cualquier motivo una prueba de entrega en original, debe asumir los costos de las multas y sanciones que se puede imponer al H.C.I.

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co http: www.hci.gov.co

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA

En caso que El Contratista llegase a entregar por error a un destino equivocado, debe asumir los costos de las multas y sanciones que se puede imponer al H.C.I.

El Contratista una vez realizada la entrega de la correspondencia al destinatario, debe garantizar al H.C.I. la consulta en página WEB las pruebas de entrega física que le sean requeridas, en el tiempo establecido entre las partes.

2.8 Sistema de Información del Contratista: Para el control de los envíos, el Contratista debe estar en capacidad de suministrar un servicio en línea, a través de un software en ambiente web que permita:

- ✓ Realizar seguimiento en tiempo real de los envíos.
- ✓ Visualizar las imágenes de las pruebas de entrega con opción de imprimirlas, copiarlas, enviarlas por mail. La resolución de la imagen digitalizada debe ser mínimo de 350 ppp.(dpi).
- ✓ Debe permitir acceso a la página web a cualquier usuario para consultas.
- ✓ Generar informes por fecha, estado, orígenes y destinos, tipo de servicios, valor declarado, tarifa del servicio, tiempos de entrega efectiva, por intentos de entrega en caso de devoluciones reiterativas. Dichos informes deben poder generarse en cualquier fecha de cualquier período de tiempo.
- ✓ Actualizar diariamente dicho sistema de información.
- ✓ Será soporte para la facturación que se genere mensual.

2.9 Otros requerimientos:

Suministrar la información necesaria y/o complementaria solicitada por el H.C.I en relación con los Servicios.

- ✓ Poner a disposición del H.C.I el recurso humano necesario y con la capacitación requerida para cumplir con los requerimientos establecidos, que garanticen la correcta y efectiva prestación de los Servicios.
- ✓ Establecer un punto focal o ejecutivo de cuenta que administrativamente asegure la prestación del servicio, que garantice un canal de atención telefónica y virtual eficiente, y que esté disponible para reunirse con el H.C.I mínimo una (1) vez al mes para revisar conjuntamente la evolución del proceso.
- ✓ Atender oportunamente los requerimientos e inquietudes del H.C.I.
- ✓ Presentar todos los informes, estadísticas y demás documentación exigida por el H.C.I, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- ✓ Asistir a las reuniones que sean necesarias con los funcionarios de H.C.I.
- ✓ Contar con los equipos, herramientas, materiales, servicios e insumos requeridos para prestar a satisfacción los Servicios.
- ✓ Disponer de los medios de comunicación necesarios para ubicar a los coordinadores por sede.

2.10 Gestión documental: El Contratista que resulte seleccionado deberá llevar el archivo ordenado de: planillas de control, guías de trámites realizados, guías de diligencias realizadas, planillas o manifiestos de entrega de documentos y/o paquetes externos.

2.11 Horario del servicio: La empresa que resulte favorecida se compromete a prestar de manera habitual los servicios en el mismo horario o jornada laboral del H.C.I.

2.12 Licencias para la prestación del servicio: El Contratista anexará a su oferta la resolución vigente expedida por el Ministerio de Comunicaciones con la que se expidió la licencia para la prestación del servicio de mensajería y la resolución vigente expedida por el Ministerio de Transporte con la que se expidió la licencia para la prestación del servicio de carga.

2.13 Descripción de la infraestructura tecnológica

Cra 1 N° 4A - 142 Este - Av. Panamericana Línea de Atención al Usuario (0927) 733799

Conmutador 7732234 – 7733949 Fax 7733699

Correo: gerencia@hci.gov.co http: www.hci.gov.co

IPIALES – NARIÑO – COLOMBIA



2.13.1 Web: El Contratista hará una breve descripción de la Web de la empresa y los servicios ofrecidos, como mínimo debe tener una herramienta para la consulta de los envíos efectuados que incluya seguimiento (rastreo de cada envío) y la imagen digital de la prueba de entrega.

2.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estipulado a entera satisfacción, lo cual constara en acta firmada por quien ejerza la interventoría y/o supervisión del mismo.
2. Mantener los valores propuestos durante la vigencia del contrato.
3. El Contratista anexará la matriz de destinos disponible para la prestación de los servicios cotizados a nivel urbano, regional y nacional. Este cubrimiento debe incluir a las ciudades capitales, ciudades intermedias, municipios, poblaciones de difícil acceso, destinos en carreteras y zonas rurales, para prestar los servicios de distribución y entrega a nivel nacional o regional según la oferta presentada.
4. El Contratista mediante comunicación escrita informará en los cinco (5) días calendarios previos al inicio del contrato al H.C.I, los funcionarios responsables de coordinar la recolección, número de teléfono, número de fax, dirección física y electrónica de contacto e informarán oportunamente los cambios que existan en esta materia.
5. El Contratista deberá proveer los materiales necesarios (Cajas, cintas, bolsas, icopor, papel burbuja, papel stretch y/o sobres) para el correcto empaque de la correspondencia que sea solicita para este servicio.
6. El Contratista debe distribuir y entregar con prueba de entrega los diferentes tipos de documentos, paquetes y cajas a su destino en cualquiera de los municipios del país incluyendo zonas urbanas, rurales, veredas, fincas, corregimientos, inspecciones de policía y destinatarios ubicados en las vías de las carreteras, de acuerdo con la distribución descrita.
7. Los documentos deben ser distribuidos y entregados personalmente con prueba de entrega al destinatario únicamente en la dirección que indica el documento bajo los conceptos de la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009. En los casos en los cuales no sea posible la entrega personal, el Contratista se abstendrá de efectuar la respectiva entrega y se le informara al H.C.I sobre los causas de la novedad, que deberá estar discriminada dentro de la guía. Esto con el ánimo de efectuar el trámite respectivo para validar datos del destinatario con el fin de autorizar o denegar las opciones de entrega.
8. El Contratista debe actualizar en la web diariamente los números de las guías asignadas para cada uno de los despachos realizados; así mismo se debe tener el tracking (rastreo) donde se especifique el estado real del envío.
9. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato que se haya de suscribir.

2.15 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para la selección del contratista, se aplicara lo previsto en el estatuto de contratación artículo 17, que corresponde a la modalidad de contratación por convocatoria de **MÍNIMA CUANTÍA**, al ser su valor inferior a 100 SMMLV, y no procede la contratación directa.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA CONVOCATORIAS DE MÍNIMA CUANTÍA.

La calificación en puntaje del servicio se obtendrá de la valoración de su respectiva propuesta de acuerdo a los puntajes que obtenga frente a cada uno de los criterios evaluados.

El máximo de puntuación que podrá obtener un oferente será de mil (1000) puntos repartidos en las variables de análisis de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MÍNIMA
PRECIO	1000	X

3.2.1. PRECIO (PROPUESTA MAS FAVORABLE PARA LA INSTITUCIÓN)

Para la evaluación y selección de los productos ofertados en las diferentes propuestas, se tendrá en cuenta como principal aspecto el valor más favorable para la institución, basándose en los precios históricos del semestre inmediatamente anterior de compra institucional, el cual se denominara "precio de referencia". Se otorga un puntaje de acuerdo al menor valor ofertado de la siguiente manera:

VALOR IGUAL O SUPERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	200 PUNTOS
VALOR ENTRE 0.1% Y 5 % INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	400
ENTRE EL 5.1% Y EL 10 % INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	600
VALOR DEL 10.1% EN ADELANTE INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA	1000 PUNTOS

3.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate en el puntaje total en dos o más ofertas, la empresa escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente documento que para el presente caso son:

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste, se eligira a la que tenga mayor tiempo de experiencia en el mercado laboral relacionado con el objeto de la necesidad.
- Si el empate se mantiene, se procederá un sorteo mediante balotas.

4. VALOR DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

4.1 VALOR DEL PRESUPUESTO:

Como soporte de la contratación, el tesorero del Hospital Civil de Ipiales, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal por el valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)**

4.2 FORMA DE PAGO: La forma de pago del mencionado contrato se realizara conforme se pacte en las estipulaciones contractuales dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura correspondiente.

4.3 VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA EJECUCIÓN.

4.3.1 VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración de ONCE (11) MESES y QUINCE (15) DÍAS desde el DIECISÉIS (16) de Enero de 2020 Hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre de 2020

4.3.2 LUGAR DE EJECUCIÓN : la prestación del servicio que se pretende contratar se realizara en la ciudad de Ipiales en las instalaciones del Hospital Civil de Ipiales ESE.

5 . EVALUACIÓN DEL RIESGO . La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida colombia compra eficiente. (Decreto 1510 de 2013, artículo 17)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Responsable por implementar el contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales y tecnológicos	NO CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NO CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO, NO CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES REQUERIDOS.	Incumplimiento a objeto contractual, al plazo contractual o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato	M	H	00	Extrema	Contratista	Con el control de ejecución y aplicando las cláusulas contractuales.	4	M	2	Bajo	SI	Entidad y Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Durante la ejecución n del contrato	Con la supervisión del contrato	mensual

6. REQUISITOS HABILITANTES.

CRITERIOS HABILITANTES	CUMPLIMIENTO
Sistema De Gestión Y Seguridad En El Trabajo	SI
certificado de existencia y representación legal (la antigüedad de constitución de la empresa termino no inferior a 1 año en el mercado)	SI
registro único tributario (Rut)	SI
fotocopia de cedula de representante legal.	SI
certificado de antecedentes disciplinarios fiscales, judiciales.	SI

6.1 SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. Cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y resolución 312 de 2019 y de más normas que modifiquen o sustituyan, los requerimientos relacionados al sistema de Seguridad Social Y Salud En El Trabajo; este requisito será verificado mediante certificación que expida la ARL respectiva puntuación o estado de SG-SST del oferente (cuando aplique).

6.2 DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: se realiza en medio fisico y magnético.

6.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: presentación del documento expedido por la cámara de comercio que se debe encontrar vigente al momento de presentarse a la presente convocatoria.

Las personas extranjeras, no domiciliadas en el país deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia legible de su pasaporte y aquellas que se encuentren residentes en colombia, acreditaran su existencia mediante la presentación de copia legible de la cedula de extranjería expedida por la autoridad competente.

NOTA: Las personas que deseen participar como proponentes individuales o como integrantes de un proponente plural (Consortio, Uniones Temporales etc.), deberán acreditar su representación legal y capacidad de postulación para presentación de la oferta y suscripción del contrato.

6.2.3 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema de salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar-ICBF Y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus trabajadores, en los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esta certificación podrá ser expedida por el representante legal y/o revisor fiscal.

6.2.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): registro expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

6.2.5 FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

6.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Expedidos por la Procuraduría General de la Nación., en el cual conste que ni el proponente, ni el representante legal aparezcan reportados en el sistema de riesgo de inhabilidades e incompatibilidades.

6.2.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, DE MEDIDAS CORRÉCTIVAS Y JUDICIALES. Expedidos por la autoridad competente.

7. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación publica en la página WEB	14 de Enero de 2020
Presentación De Ofertas	15 de Enero de 2020
Verificación, Evaluación De Las Ofertas Y Adjudicación Del Contrato	16 de Enero de 2020



DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGÓN
Gerente Hospital Civil de Ipiales

Elaboró: Luis Carlos Ortega A. Oficina Jurídica	Revisó: Maria Eugenia Rosero E. P.U. Gestión de Recursos Físicos	Aprobó: Diego Fernando Morales Ortegón Gerente .
--	---	---