ESTUDIO DE NECESIDAD TECNICO DE BIENES Y SERVICIOS
CO-CBS-FT-19 V5

Fecha de Estudios Previos									
D	1	1	M	0	1	A	2	0	2	3

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD:** OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TICS, PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL, SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición - PAA (SI);
Proyecto de Inversión: (NA)

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. requiere la contratación del servicio de mensajería especializada para el envío oportuno de las respuestas a las diferentes peticiones y solicitudes, radicación de facturas y glosa ante la institución, a nivel local y nacional; y en cumplimiento de los lineamientos que establecen la contratación de un tercero que sirva como ente certificador. A continuación, se describe el promedio distinguido entre envíos locales y nacionales del último contrato orden de compra suscrito con la Entidad

TIPO DE ENVIO	PROM CONTRATO 5095-2022 MAYO- JUN 2022	PROM.CONTRATO 6727-2022 SEP DICI 2022	PROMEDIO
BOGOTA NORMAL	447	322	385
REGIONAL O NACIONAL CERCANO	3	1	2
NACIONAL NORMAL	30	28	29
NACIONAL TRAYECTOS ESPECIALES NORMAL	2	3	3

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

3.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL ESTIMADO	PROMEDIO DEL TRIMESTRE A CONTRATAR
1	BOGOTA NORMAL	UN	385	1155
2	REGIONAL O NACIONAL POBLACIONES CERCANAS	UN	2	6
3	NACIONAL NORMAL	UN	29	87
4	NACIONAL TRAYECTOS ESPECIALES NORMAL	UN	3	9

3.2.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

3.2.1.1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

a. Servicio de correo para envío de documentos hasta 2Kg con prueba y certificación de entrega, valida judicialmente con cubrimiento Nacional (guía y certificación legal)

TIEMPOS DE ENTREGA Y RETORNO REQUERIDOS

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE DISTRIBUCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE RETORNO DE COPIA DESPUÉS DE RADICADA
BOGOTA	2 DÍAS	3 DÍAS
REGIONAL	3 DÍAS	4 DÍAS
NACIONAL	4 DÍAS	6 DÍAS
NACIONAL TRAYECTO ESPECIAL	8 DÍAS	7 DÍAS

Observación: las ciudades que se pueden grabar como trayectos especiales son: Arauca- Arauca, Leticia- Amazonas, Quibdó- Choco, Riohacha, Maicao- Guajira, Florencia- Caquetá y Yopal- Casanare.

b. Poner a disposición el rastreo de envíos en tiempo real en la página web de la empresa de correo al siguiente día hábil de la radicación del documento con identificación del numero interno de la Subred Sur.

c. Recolección de los envíos en las sedes administrativas.

d. Proveer las guías e insumos para el embalaje de las comunicaciones para realizar los envíos de manera individual y masiva.

e. Suministrar las pruebas de entrega digitalizadas o facilitar los medios para realizar la consulta e impresión de las mismas.

f. Las devoluciones deben tener informe individual del motivo de la devolución.

g. La factura de cobro debe estar acompañada de la relación de los envíos realizados y el certificado de pagos al sistema de seguridad social, expedido por el revisor fiscal de la entidad.

h. Cumplimiento del servicio en los términos establecidos en el numeral 2.3 del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009 y el Decreto 223 de 2014 a través de los cuales se establecen las características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales.

4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA: CUMPLE/ NO CUMPLE.

Para efecto de cumplimiento de la experiencia mínima requerida, el Oferente deberá anexar mínimo dos (2) certificaciones y cuyo objeto deberá corresponder a la prestación del servicio de mensajería especializada y/o similar; estas certificaciones deben ser de contratos ejecutados o en ejecución en el sector público o privado a nivel nacional o territorial

5. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS: CUMPLE/ NO CUMPLE

a) Presentar carta firmada por el represente legal, donde se compromete a dar cumplimiento a los tiempos de entrega requeridos en la descripción del servicio.

b) Presentar matriz en formato Excel de destinos con los criterios de clasificación (Bogotá, regional, nacional y trayectos especiales), con tiempos de entrega donde se evidencian los tiempos definidos en la descripción técnica numeral 3.2.1.1 ítem a.

c) Presentar video y link donde se evidencia como se realiza la consulta web de rastreo de comunicación.

d) Entregar protocolo de entrega y retorno de comunicaciones.

e) Anexar certificado de autorización y/o licencia otorgada por la autoridad competente, para la prestación del servicio objeto del presente proceso.

6. VALOR

El valor del contrato a celebrar, será hasta por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($8.458.982) M/CTE.**

El valor relacionado se establece de acuerdo a lo proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones. Así mismo se realizó Estudio de Mercado.

7. PLAZO

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, a partir del Acta de Inicio suscrita entre el Contratista y el Supervisor de la misma, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y expedición de registro presupuestal.

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante, será ejercida por la Oficina Sistemas de Información TIC, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Distribuir las comunicaciones oficiales, con cubrimiento a nivel Local y Nacional, con la guía y certificación legal correspondiente o visualización de la entrega en plataforma electrónica.
2. Garantizar la entrega de los oficios, con su respectiva copia, en un período no mayor al tiempo de retorno de copia establecido en la tabla de *Tiempos de Entrega y Retorno Requeridos.*
3. Realizar el rastreo de envíos en tiempo real.
4. Recolectar los envíos en las sedes administrativas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
5. Proveer las guías e insumos de embalaje para realizar los envíos de manera individual y masiva.

6. Suministrar las pruebas de entrega digitalizadas, o facilitar los medios para realizar la consulta e impresión de las mismas.
7. Garantizar que las devoluciones cuenten con informe individual, del motivo de la devolución.
8. Realizar la manipulación adecuada de las comunicaciones transportadas, y la entrega de las mismas en condiciones óptimas.
9. Garantizar la plena confidencialidad de los documentos objeto del servicio a contratar.

10. AVALES QUE AUTORIZAN LA CONTRATACIÓN:		
PRIMER AVAL: DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	NOMBRE COMPLETO:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ
	CARGO O ACTIVIDAD:	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC – SUBRED SUR E.S.E.
	FIRMA:	
SEGUNDO AVAL: SUBGERENTE O GERENTE (EN CASO DE OFICINA ASESORA)	NOMBRE COMPLETO:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ
	CARGO O ACTIVIDAD:	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC – SUBRED SUR E.S.E.
	FIRMA:	

PROYECTÓ: _____

REFERENTE TÉCNICO DEL PROCESO, ÁREA U OFICINA:
EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA - Referente gestión documental.