	ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS				CÓDIGO : AP-CT-F-01-05		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN : 5		
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				PÁGINA : 1 DE 2		
				FECHA : 12/06/2018			
Fecha de Solicitud D/M/A		28/09/2018		Fecha de Recibido D/M/A			
DATOS DEL SOLICITANTE							
Nombre del Solicitante:		DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ					
Proceso:		DIRECCION FINANCIERA					
Correo Electrónico y teléfono		dirfinanciero@subrednorte.gov.co					
PAA() PROYECTO (X)		SUPERVISOR DEL CONTRATO PERFIL O CARGO		DIRECCION FINANCIERA			
OBJETO A CONTRATAR							
CONTRATAR UN PROVEEDOR TECNOLÓGICO Y DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y COMPLEMENTARIAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.							
JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR							
DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LOS ENTE FISCAL, REGULADORES Y DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A GENERAR FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, A LA LEY 1231 DE 2008, LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN, DECRETO 1929 DE 2007, LA RESOLUCIÓN 14465 Y ESPECIALMENTE LAS DEFINIDAS EN EL DECRETO 2242 DE 2015 Y SUS REGLAMENTARIOS.							
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR							
1. Automatizar la emisión de facturas a través de una plataforma que incluya parámetros técnicos y su correspondiente entrega a la DIAN. 2. Realizar el proceso de implementación y puesta en marcha de la facturación electrónica en la Subred Norte E.S.E. 3. Validar el proceso de generación de las facturas electrónicas. 4. Integración del sistema electrónico con proceso en el sistema de información contable y financiero que posee la Subred Norte E.S.E (Servinte Clinical suit), donde se garantice la generación, emisión, recibo, impresión y conservación de la facturación electrónica. 5. Proceso de exportación de documentos electrónicos (facturas, notas débito, notas crédito, entre otros). 6. Servicio de consultoría y supervisión en cada una de las etapas del proyecto. 7. Capacitación antes, durante y después de la ejecución del proyecto. 8. Soporte técnico 24/7 durante la implementación y posterior puesta en marcha del proyecto. 9. Manejo de anexos a la facturación electrónica. 10. Acceso a consulta en línea para los clientes y proveedores de las facturas electrónicas que se encuentran en proceso con sus respectivos anexos. 11. Suministro de firma digital expedida por entidad certificada. 12. trámite de registro y autorización como facturadores electrónicos ante la DIAN.							
Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Promedio consumo mensual	Especificación Técnica	Observación	*PAA
1	Plataforma tecnológica	Uno	Unidad	200.000 facturas - notas crédito expedidas y 1000 facturas recepcionadas			
2	Proceso de implementación para la generación de facturación electrónica.						
¿Se anexa documento de detalle de descripción? SI ____ NO ____							
REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES A SOLICITAR							
1. Integración del sistema electrónico con proceso en el sistema de información contable y financiero que posee la Subred Norte E.S.E, donde se garantice la generación, emisión, recibo, impresión y conservación de la facturación electrónica de acuerdo a los lineamientos definidos en el Estatuto Tributario, en el Decreto 2242 de 2015 y sus reglamentarios. 2. Aplicación al artículo 618 del Estatuto Tributario donde establece la factura o documento equivalente como un documento exigible por los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios y que la DIAN puede exigir su exhibición. 3. Dar cumplimiento a lo artículos 684-2 y 657 del Estatuto Tributario y el artículo 183 de la Ley 1607 de 2012. 4. Autorización expedida por la DIAN, por períodos de cinco (5) años como proveedor en el proceso de facturación electrónica. 5. Al presentar autorización condicionada a su renovación sustentar el procedimiento que misma señale, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: Quiénes opten por ser autorizados como proveedores tecnológicos, deberán agotar previamente el procedimiento habilitación para facturar electrónicamente indicado en el numeral 2 del artículo 10 este Decreto, salvo que para cuando decidan solicitar la autorización ya se encuentren habilitados. 6. Certificación ISO 27001 sobre sistemas gestión de la seguridad de la información vigente, o por las normas que las modifiquen o sustituyan. 7. Certificación en normas ISO 9001 que garanticen calidad en la ejecución y confiabilidad del proyecto y la operación.. 8. Presentar certificación de registro como proveedor tecnológico. 9. Certificación de la inscripción en el Catálogo de Participantes de Factura Electrónica. 10. Cumplir condiciones de operatividad tecnológica que señale la DIAN. 11. Carta firmada por el representante legal donde garantice la integración con el sistema de información. SERVINTE CLINICAL SUITE. 12. Certificación o copia de contratos donde se garantice e identifique experiencia en el proceso de facturación Electrónica (Nacional o Internacional) superior a (4) cuatro años. 13. Almacenamiento de la facturación electrónica generada y sus anexos por (5) Cinco años apartir de generado el documento.							
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA							
TÉCNICOS X		ECONÓMICOS X		OTROS		CUALES:	
SE REQUIERE VISITA TÉCNICA							
SI X				NO			
GARANTÍAS DEL CONTRATO							
Patrimonio Autónomo	Póliza Seriedad de la Oferta	Póliza Calidad y Correcto Funcionamiento de Bienes X	Póliza Pago de Salario, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Póliza Seguro de Manejo de Recursos Públicos para Particulares			
Garantía Bancaria	Póliza Cumplimiento del Contrato X	Póliza Estabilidad de Obra	Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza Provisión de Repuestos , Accesorios y Correcto Funcionamiento de Equipos			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA OFERTA Y CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.
2. ACTUAR DE BUENA FE Y ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO.
3. MANTENER DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y OFRECIDAS EN LA OFERTA . EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD.
4. SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y GARANTIA DENTRO DE LOS TIEMPO SOLICITADOS .
5. PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA, INFORMES, INGRESO AL ALMACEN Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (CENTRAL DE CUENTAS POR PAGAR) DE LA SUBRED NORTE ESE, LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA Y SOPORTES RESPECTIVOS PARA SU CORRESPONDIENTE RADICACIÓN.
7. NOTIFICAR A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE CUALQUIER INCONVENIENTE QUE IMPIDA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO YA SEA QUE PROVENGA DE CAUSAS EXTERNAS O DE SU PROPIA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE TOMAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS S PROTOCOLOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL DURANTE EL DESARROLLO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN, AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.
9. EJECUTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS, Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO A QUE HAYA LUGAR DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS EXTERNOS, SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O DIRECTRICES INTERNAS.
10. LAS DEMAS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

ESPECÍFICAS:

- Condiciones de generación: 1.- a) Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN. b) Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN en condiciones que señale. c) Cumplir los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la pre-impresión los requisitos a que se refiere el Decreto 2242 de 2015. d) Incluir firma digital o electrónica como elemento para garantizar autenticidad e integridad de la factura electrónica desde su expedición hasta su conservación, acuerdo con Ley 962 de 2005 en concordancia con la Ley de 1999, el Decreto 2364 y el Decreto 333 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y de acuerdo con la política de firma que establezca la DIAN. La firma digital o electrónica que se incluya en la factura electrónica como elemento tecnológico para el control fiscal podrá pertenecer: - Al obligado a facturar electrónicamente y a los sujetos autorizados. e) Incluir el Código Único de Factura Electrónica.
- 2.- Garantizar la generación, entrega, devolución de la factura electrónica y los necesarios para el recibo y verificación del ejemplar de factura electrónica suministrado a la DIAN.
- 3.- La representación gráfica de la factura electrónica contendrá elementos gráficos como códigos de barras o bidimensionales establecidos por la DIAN, para facilitar la verificación por parte de la Subred Norte E.S.E. y las autoridades que por sus funciones lo requieran.
- 4.- Para efectos de la representación gráfica de la factura electrónica en formato digital deben ser de fácil y amplio acceso, garantizando que la factura se pueda leer, copiar, descargar e imprimir de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.
- 5.- Cuando deban expedirse notas crédito y/o débito, las mismas deben generarse en el formato electrónico XML que establezca la DIAN, corresponder a un sistema de numeración consecutiva propio y contener como mínimo la fecha de expedición, el número y la fecha de las facturas a las cuales hacen referencia, cuando sea el caso; así mismo, el nombre o razón social y NIT del obligado a facturar y de la Subred Norte E.S.E., descripción del servicio, número, valor de los impuestos, valores unitario y valor total. Las notas crédito y/o débito deben ser entregadas en formato electrónico de generación, o en representación gráfica en formato impreso o en formato digital, según como se haya entregado la factura electrónica. Estos documentos deberán ser suministrados a la DIAN siempre en formato electrónico de generación.
- 6.- Cuando la factura electrónica haya sido generada y tengan lugar devoluciones, anulaciones, rescisiones o resoluciones deberá emitirse la correspondiente nota crédito, dejando clara la justificación de la misma. En caso de anulaciones, los números de las facturas anuladas no podrán ser utilizados nuevamente.
- 7.- Cuando la factura electrónica sea entregada en representación gráfica en formato impreso o formato digital garantizar la manifestación de su recibo, caso en el cual lo hará en documento separado físico o electrónico, a través de medios que garanticen el proceso.
- 8.- Garantizar la existencia de los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente a los literales a), h), i), así como la pre - impresión de los requisitos que según esta norma deben cumplir con esta previsión; discriminando el impuesto cuando sea del caso.
- 9.- Asegurarse que la información conservada sea accesible para su posterior consulta y, en general, cumpliendo las condiciones señaladas en los artículos 12 y 13 la Ley de 1999.
- 10.- Entregar a la DIAN, a través de los servicios informáticos electrónicos que se disponga, en las condiciones y términos que ésta señale.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION DEL CONTRATO (en días o meses)

CUATRO (4) MESES

CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA

1. Cuando las condiciones técnicas, económicas, financieras y legales de la propuesta no lo permita.
2. Cuando se demuestre la participación de un oferente en varias propuestas.
3. Cuando se solicite alguna aclaración y no sea enviado en dicho termino.
4. Cuando la propuesta sea presentado en lugar o fechas diferente al cronograma.
5. Cuando el oferente presente información inexacta o no corresponda a la verdad.
6. Cuando existan motivos que impidan la escogencia objetiva de la oferta y proponente.

Firmas

Nombre y Firma del solicitante:

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ

Firma del Director de la Oficina de Contratación :

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ

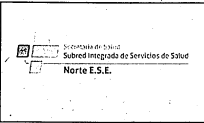
Nombre y Firma VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:

ALVARO DE JESUS GALVIS (e)

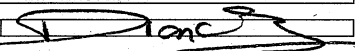
Nombre y Firma Gerente:

YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ

Observaciones:

	ANÁLISIS DE RIESGOS		CÓDIGO : AP-CT-F-02-04
			VERSIÓN : 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1
			FECHA : 12/06/2018

TIPO DE RIESGO	TIPIFICACIÓN (EJEMPLOS PARA TIPIFICAR LOS RIESGOS GENERALES DE LA COLUMNA ANTERIOR)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				IMPACTO				ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO (DEFINICIÓN)	QUIÉN ASUME EL RIESGO	FORMA DE MITIGARLO
		4	3	2	1	4	3	2	1				
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA				
Casilla de selección	Casilla de diligenciamiento	Casilla de selección (Escoja solo una)				Casilla de selección (Escoja solo una)				Generación automática	Generación automática	Generación automática	
ECONÓMICOS:	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros		3				3			6	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Revisar periódicamente el comportamiento del mercado respecto de los bienes y/o servicios a contratar
SOCIALES O POLÍTICOS:	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios de las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato				1				1	2	BAJA - GESTIONARLO	CONTRATISTA	Análisis de las políticas estatales al respecto
OPERACIONAL:	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes			2			3			5	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Ejecución presupuestal supervisada
FINANCIERO:	Son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazo, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones entre otros				1		3			4	MEDIO BAJA - CONTROLARLO	CONTRATANTE	Respaldar las operaciones presupuestales con los debidos certificados
REGULATORIO:	Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato		3				3			6	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Análisis del mercado cambiario de la moneda extranjera
DE LA NATURALEZA:	Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros				1				1	2	BAJA - GESTIONARLO	CONTRATISTA	Acatar las recomendaciones que emitan las entidades encargadas
AMBIENTALES:	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como las licencias planes de manejo o permisos y autorizaciones ambientales incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras				1				1	2	BAJA - GESTIONARLO	CONTRATISTA	Cumplimiento de la normatividad actual e implementación inmediata de las normas que la modifiquen o sustituyan
TECNOLÓGICO:	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato.		3				3			6	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Acatar las recomendaciones que emiten las entidades y áreas recomendadas
										0			
										0			
										0			

ELABORADO POR	
Firma:	
Nombre:	DIANA CAROLINA CAMELO SÁNCHEZ
Correo Electrónico	dirfinanciero@subrednorte.gov.co
Cargo:	DIRECTORA FINANCIERA
Fecha Elaboración d/m/a	Octubre 11 de 2018



