

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

San José del Guaviare, 13 de noviembre de 2024

Señores  
**PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS**  
 San José del Guaviare

Asunto: Invitación a presentar COTIZACION

Cordial saludo:

La E.S.E Hospital San José del Guaviare, tiene la necesidad de contratar el SERVICIO DE ADMISIÓN, TRATAMIENTO, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE, vigencia 2025.

**JUSTIFICACION:** La E.S.E. Hospital San José del Guaviare, tiene como misión "Somos un Hospital Departamental que brinda Servicios de Salud Integrales, de calidad, con enfoque diferencial y calidez humana, aportando a los procesos formativos y comprometidos con el bienestar del usuario y su familia", por tal razón direcciona todos sus procesos para el cumplimiento constitucional del derecho indispensable a la salud en el departamento del Guaviare, sur del Meta y poblaciones circunvecinas.

Que la ESE Hospital San José del Guaviare, es una Empresa Social del Estado, de conformidad con lo expresado en la Ordenanza No.002 del 20 de marzo de 1996. Otorgada por la honorable Asamblea Departamental del Guaviare.

Que según Acuerdo No.03 de marzo de 2018, por medio del cual se deroga el Acuerdo de la Junta Directiva No.005 del 27 de mayo de 2014 y sus acuerdos modificatorios y se expide el nuevo Manual de Contratación para la ESE Hospital San José del Guaviare.

La ESE Hospital San José del Guaviare, es una Empresa Prestadora de Servicios de Salud de Segundo Nivel en el Departamento, entre los procesos administrativos para el desarrollo de su objeto social, se requieren servicios externos de mensajería para envío de facturas a EPS, radicación de documentación a proveedores, envío de bienes y equipos médicos a terceros en las modalidades de correo normal, certificado urbano nacional y servicios Post-Express a nivel urbano y nacional.

Por lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones y/o características técnicas:

ESPECIFICACIONES				
SERVICIO DE MENSAJERIA	UNIDAD LIQUIDABLE(KG)	COBERTURA O TRAYECTO		
	KILO INICIAL	LOCAL	REGIONAL	NACIONAL

Elaboro/Ruby Helena Ramírez Rendón/Auxiliar Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

*"El Hospital A Su Servicio"*



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ESPECIFICACIONES					
SERVICIO DE MENSAJERIA	UNIDAD LIQUIDABLE(KG)	COBERTURA O TRAYECTO			
EXPRESA (SOBRES, DOCUMENTOS Y PAQUETES PEQUEÑOS, CAJAS)	KILO ADICIONAL				DIFICIL ACCESO
	KILO ADICIONAL				
CARGA TERRESTRE-PAQUETERÍA(MERCANCÍA EN GENERAL)	KILO INICIAL	LOCAL	REGIONAL	NACIONAL	DIFICIL ACCESO
	KILO ADICIONAL				
NOTIFICACIONES JUDICIALES(DOCUMENTOS)	KILO INICIAL	LOCAL	REGIONAL	NACIONAL	DIFICIL ACCESO
	KILO ADICIONAL				
	KILO ADICIONAL				

Igualmente deberá anexar:

- Carta de presentación de la propuesta
- Consentimiento de verificación de antecedentes.
- Formato de confidencialidad de la información
- Copia de certificado de existencia y representación legal o copia del acto jurídico de creación de la entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión no mayor a 60 días.
- Copia Cédula de ciudadanía Representante Legal: Legible
- Certificado de antecedentes fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas), certificado de inhabilidad por delitos Sexuales, Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con **fecha de expedición no mayor a 30 días.**)
- Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificación de parafiscales y los propios de seguridad social
- Certificado de manifestación de inhabilidades e incompatibilidades
- Carta de compromiso anticorrupción
- Certificado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Certificación bancaria

**OBLIGACIONES**

EL CONTRATISTA deberá atender las obligaciones específicas propias para el cumplimiento cabal del Requerimiento, así:

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Elaboro/Ruby Helena Ramírez Rendón/Auxiliar Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

*"El Hospital A Su Servicio"*



ESPECIFICACIONES					
SERVICIO DE MENSAJERIA	UNIDAD LIQUIDABLE(KG )	COBERTURA O TRAYECTO			
EXPRESA (SOBRES, DOCUMENTOS Y PAQUETES PEQUEÑOS, CAJAS)	KILO INICIAL	LOCA L	REGIONA L	NACIONA L	DIFICIL ACCES O
	KILO ADICIONAL				
CARGA TERRESTRE-PAQUETERÍA(MERCANCÍA EN GENERAL)	KILO INICIAL	LOCA L	REGIONA L	NACIONA L	DIFICIL ACCES O
	KILO ADICIONAL				
NOTIFICACIONES JUDICIALES(DOCUMENTOS)	KILO INICIAL	LOCA L	REGIONA L	NACIONA L	DIFICIL ACCES O
	KILO ADICIONAL				

2. Recibir en las instalaciones de la ESE Hospital San José del Guaviare, la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
3. En caso de pérdida de un envío la Empresa contratista pagará el valor que corresponda de conformidad con la escala vigente para tal efecto previa la investigación correspondiente y aprobación mediante resolución.
4. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los soportes
5. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la ESE Hospital San José del Guaviare, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
6. Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes.
7. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
8. Suministrar guías del servicio realizado y eventualmente certificación de la entrega de un envío a nivel urbano y Nacional, cuando se requiera.
9. Informar oportunamente a la ESE Hospital San José del Guaviare, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

10. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato

Elaboro/Ruby Helena Ramírez Rendón/Auxiliar Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

*"El Hospital A Su Servicio"*



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

13. Actuar con plena eficacia, eficiencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato
14. Pagar oportunamente la seguridad social integral del contratista y sus empleados
15. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del presente contrato llegare a conocer.
16. Permitir la supervisión del contrato al personal que la ESE Hospital San José del Guaviare, designe para el efecto

**NOTA:** La ESE Hospital San José del Guaviare como Entidad Pública, realiza las siguientes retenciones de Ley, de acuerdo a las características y tipo de empresa:

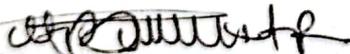
✓ Estampillas Departamentales, sobre el valor bruto:

- ✓
  - Pro-Desarrollo, 2%
  - Pro-Cultura, 2%
  - Pro-Adulto Mayor, 4%
  - Pro-Deporte 2.0%
  - Pro-Universidad 0.5%

- ✓ Retención de IVA, el cual corresponde al 15% del valor de IVA a partir de 27 U.V.T del valor bruto.
- ✓ Retención de ICA de acuerdo a su actividad económica puede variar entre 5 y 10 por mil del valor bruto; aplica a partir de 50 UVT, para verificar a fondo revisar estatuto de venta Municipal de San José del Guaviare.
- ✓ Retención en la Fuente, si es régimen común en ventas aplica el 2.5% del valor bruto de los productos; si es régimen simplificado en ventas aplica 3.5% del valor bruto de los productos.

Agradecemos la entrega de la cotización dentro de los cinco días siguientes al recibo de la presente.

Atentamente,



**LUZ BELLANIDE SANCHEZ RINCON**  
Subgerente Administrativa  
E.S.E Hospital San José del Guaviare

Elaboro/Ruby Helena Ramirez Rendón/Auxiliar Administrativo/Subgerencia Administrativa y Financiera

*"El Hospital A Su Servicio"*

San José Del Guaviare. Calle 12 Carrera 20 - B. La Esperanza, TEL: (98) 5840531  
Página Web [www.esehospitalguaviare.gov.co](http://www.esehospitalguaviare.gov.co)

