Cartagena de Indias, D.T y C febrero 03 de 2023

Señores

COLVANES S.A.S.
R.L EDUARDO GIRALDO MEJIA
juridica@envia.co carlos.romero@enviacolvanes.com.co

**ASUNTO:** Invitación a presentar propuesta dentro del proceso: "**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL RURAL Y NACIONAL MEDIANTE MENSAJERÍA EXPRESA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES O ACTOS ADMINISTRATIVOS EMANADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS**"

## 1. NECESIDAD A SATISFACER:

La E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS, es una entidad descentralizada del orden Distrital con la misión de prestar servicios de salud en el nivel primario de complejidad, a los afiliados al régimen subsidiado y Contributivo de salud, a la población pobre y vulnerable del Distrito de Cartagena de Indias, como aquellos que aún no están afiliados, pero que reciben subsidio a la oferta, para lo cual tiene a su cargo la operación y administración de 45 unidades de atención dispersas en todo el territorio distrital, en la zona continental, área urbana y rural, y en su zona insular.

Que la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS, maneja un volumen de trámite de correspondencia y procesos los cuales requieren ser notificadas por MENSAJERIA EXPRES, URBANA, NACIONAL, PERSONALIZADA Y CORREO CERTIFICADO con el objetivo de salvaguardar el debido proceso y garantizar el derecho de defensa en la publicidad de los actos administrativos que salen de esta entidad. Además, cuenta con una ventanilla única donde se optimiza de manera eficaz y oportuna el servicio de recepción, radicación, codificación, registro y distribución de las comunicaciones oficiales que se reciben y se generan, por lo que se requiere contratar una empresa especializada de mensajería, toda vez que esta entidad no cuenta con el personal ni con los vehículos para prestar este servicio.

De conformidad con lo anterior, y dada la importancia de los documentos que recibe y produce la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS, es necesario contar con un servicio postal adecuado, puntual, ágil, seguro y confiable que garantice en un 100% la entrega eficiente y oportuna de la correspondencia de los destinatarios, tanto internos como externos de la entidad, para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Esta necesidad debe ser atendida a través de una empresa especializada en mensajería que oriente sus servicios a la consecución de entrega segura, recolección, custodia, transporte y entrega, conservando su estado, tiempo de entrega, planificación y organización.

La E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS, requiere los servicios de recolección y distribución de sobres individuales, paquetes y correspondencia a nivel local, rural y nacional, por lo que se solicita la contratación de la prestación de servicios de mensajería mediante mensajería exprés dispuesto para las dependencias de la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS, a fin de generar celeridad en los procesos que se manejan dentro y fuera de la misma y que requieren de este servicio.

En el cumplimiento de sus objetivos misionales la ESE HLCI, continúa generado todo tipo de documentos e información que requieren ser notificados por MENSAJERIA EXPRES, como es el caso de facturación, jurídica, contratación, entre otros. Bajo este entendido, la prestación del servicio resulta ser necesario para aquellas dependencias que aún necesitan enviar su correspondencia por MENSAJERIA EXPRES.

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, atendiendo sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales, le corresponde la obligación constitucional de asegurar la prestación del servicio público de salud de baja complejidad a cargo del Estado en el Distrito de Cartagena de Indias, tal como se establece en el decreto 0421 de 2001.

En este orden y según la ley 100, artículo 195 Numeral 6º, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública (Ley 80/93 y sus normas reglamentarias).

La Ley 1150/07 se refiere a las entidades con regímenes especiales en materia de contratación, en su art 13 versa: "las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la administración pública, *aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal* de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"

Por otra parte la resolución 3095 del 15 de julio de 2011, establece cuáles son los parámetros, fija los indicadores y las metas de calidad que deben cumplir los operadores de servicios postales de mensajería expresa y servicios postales de pago que presten el servicio de giros nacionales así como el modelo único para las pruebas de entrega para los servicios postales que así lo requieran.

La Ley 1369 de 2009, por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones" consagró el numeral 2 del artículo 3, que "los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de mensajería, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa". Así mismo en su artículo 15 parágrafo 2, se establece que, "las entidades públicas podrán contratar servicios de mensajería expresa, conforme con la Ley de contratación que les rija, lo cual puede atenderse a través de una empresa especializada en mensajería".

Por lo anteriormente expuesto el contrato resultante de la presente invitación, será regido por las precitadas normas así que por aquellas de la ley civil y comercial que correspondan a su naturaleza, aplicando dentro de este marco de derecho privado los principios de la función pública y gestión fiscal contemplados constitucionalmente.

Considerando entonces la necesidad descrita en este documento, el presente proceso de contratación deberá realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto de contratación de la ESE Hospital Cartagena de Indias, Acuerdo N° 154 del 27 de Agosto de 2014, artículo 40 Numeral 11°, es decir, la modalidad de contratación a seguir es la de CONTRATACION DIRECTA, por tratarse de un proceso Inferior a los 65 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El artículo 15 numeral 1° del Estatuto de Contratación de la ESE HLCI, establece que el contrato de mínima cuantía es aquel que al momento de su celebración llega hasta SESENTA Y CINCO (65) salarios mínimos mensuales legales vigentes -SMMLV. De otra parte el inciso 1° del artículo 42 "CLASE DE CONTRATOS", señala que, la ORDENES DE SERVICOS, serán aquellas que no superen los SESENTA Y CINCO (65) salarios mínimos mensuales legales vigentes y deberán contener como mínimo: el objeto del contrato, obligaciones del contratista, el valor, el termino de ejecución a través de un formato sencillo para la ESE y deberá llevar la firma del Gerente y El contratista.

En consideración a lo anteriormente expuesto, se concluye que el contrato resultante del presente proceso, corresponde a la modalidad de Contratación Directa y se encuentra sujeta al derecho privado y al Nuevo Manual de Contratación de la ESE HLCI.

Así mismo deberá ceñirse por el Manuel de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ESE HLCI, adoptado mediante Resolución No. 0264 del 2019, en especial el artículo 19 que establece el procedimiento para Contratación Directa y el artículo 19.5.1 que establece la elaboración de ORDENES DE SERVICIOS.

Con base en lo anterior, el presente proceso se realizará como **CONTRATACIÓN DIRECTA** por medio de mecanismos electrónicos con ofertas, a través de la plataforma de contratación pública **SECOP II.**

3. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El servicio a contratar está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC) | |
|---|---|
| **PRODUCTO** | **CÓDIGO** |
| Servicio de mensajería | 78102203 |

**4.** **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL RURAL Y NACIONAL MEDIANTE MENSAJERÍA EXPRESA EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES O ACTOS ADMINISTRATIVOS EMANADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.

**5.** **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El contratista deberá radicar la correspondencia en los sitios autorizados dentro del casco urbano de la ciudad de Cartagena o en zona rural o en ciudades diferentes según lo solicitado en la guía de entrega, así como responder por los elementos, bienes, documentos, información etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y su uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente.

1. De igual forma debe habilitar la opción de poder hacer rastreo a sus envíos y descargar la constancia de recibido a través de nuestra página Web.

2. Así mismo resolverá las novedades presentadas por los envíos antes de ser devueltos, como por ejemplo: direcciones erradas o cualquier otra presentada y una amplia cobertura nacional en el territorio colombiano.

3. Debe establecer el siguiente tiempo de entrega: El servicio de mensajería certificada debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superior a:

- Veinticuatro (24) horas en servicio urbano.
- Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país.
- Noventa y seis (96) horas en servicio internacional.

4. Correo Certificado
5. Mensajería Personalizada

**6.** **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las siguientes **OBLIGACIONES**:

**1.** Registrar individualmente cada envío. Todo envío de mensajería certificada debe tener un número de identificación individual
**2.** Recolección a domicilio. El servicio de mensajería debe efectuar la recolección diariamente en el horario y el domicilio estipulado por la ESE HLCI.
**3.** Admisión. El servicio de mensajería debe expedir un recibo de admisión o guía por cada envío, en el cual debe constar: *número de identificación del envío. *fecha y hora de admisión. *peso del envío en gramos. *valor del servicio. *nombre y dirección completa del remitente y destinatario. *fecha y hora de entrega.
**4.** Curso de envío. Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión o guía adherido al envío.
**5.** Tiempo de entrega. El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superior a: *Veinticuatro (24) horas en servicio urbano. *Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país. *Noventa y seis (96) horas en servicio internacional.
**6.** Prueba de entrega. Se exige la prueba de entrega del envío, donde consta fecha y hora de entrega y firma e identificación de quien recibe.
**7.** Seguimiento a los documentos en tiempo real: La empresa prestadora del servicio deberá contar con los mecanismos tecnológicos necesarios, para hacerle seguimiento al documento y así, dar la información pertinente a la ESE HLCI, en lo relacionado con los documentos, inclusive antes de recibir la prueba de entrega respectiva.
**8.** El contratista deberá radicar la correspondencia en los sitios autorizados dentro del casco urbano de la ciudad de Cartagena, o zona rural o en ciudades diferentes según lo solicitado en la guía de entrega.

9. El contratista deberá garantizar la solución de novedades presentadas por los envíos antes de ser devueltos, como por ejemplo: direcciones erradas o cualquier otra presentada, dentro de un tiempo máximo de 24 horas transcurridas una vez recibida la información.
10. El contratista deberá garantizar una amplia cobertura nacional en el territorio colombiano.
11. El contratista deberá elaborar un informe mensual de la labor realizada.
12. Prestar el servicio de mensajería especializada en las condiciones y especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
13. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla con los estándares de calidad.
14. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
15. Radicar la correspondencia de manera personalizada cuando la entidad lo requiera por motivos del destinatario con tiempo de espera de recibido
16. Prestar el servicio de Correo Certificado.
17. Responder por los elementos, bienes, documentos, información e.t.c que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y su uso adecuado, suscribiendo de ser caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación del contrato.
18. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos retenciones tasas gastos de legalización, transporte etc.
19. Elaborar un informe de la labor realizada mensualmente y cada vez que le sea requerido.
20. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100/93, Ley 797/03 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789/2002. Decreto 1730 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.

21. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
23. suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización en la oportunidad establecida para tal efecto.
24. La empresa de mensajería se compromete a realizar la recolección de las correspondencia hasta el último día del contrato.

**PARÁGRAFO**: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la ESE HLCI. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la ESE HLCI.

## 6.1 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

**a)** Cancelar de manera oportuna y de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato al CONTRATISTA, la suma que se cause de acuerdo con la factura debidamente realizada y aprobada por la contraprestación de los servicios.
**b)** Permitir la entrada a sus instalaciones, de tal forma que se facilite el desarrollo de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA.
**c)** Comunicar oportunamente a EL CONTRATISTA cualquier anomalía que suceda relacionada con el servicio.
**d)** Designar un interlocutor para atender sus responsabilidades, así como para canalizar de manera oportuna los requerimientos y novedades del servicio.

**7. MARCO TRIBUTARIO APLICABLE:** La oferta a presentar deberá considerar los tributos distritales así, cuando estos le sean aplicables:

- **Estampilla Años Dorados:** 2% sobre el valor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 038 de 2004.
- **Estampilla Universidad de Cartagena:** 1% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en el Acuerdo 47 de 1999 y reglamentado mediante Decreto 217 de 2000.
- **Estampilla Hospital universitario:** 1% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en la Ordenanza N° 11 de agosto 19 de 2006.
- **Estampilla pro Deporte:** 2.5% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en el Acuerdo 034 de 25 de noviembre de 2020.

**OTROS TRIBUTOS**

- **Industria y Comercio:** Se aplicarán las retenciones de industria y comercio conforme lo establecieron en la norma que lo regula.
- **Retención en la Fuente:** Se practicarán las retenciones al contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la Ley que la reglamenta.

**8. DOCUMENTOS: DEBERÁN SER ANEXADOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1. Oferta técnica y Económica. (anexo 1)
2. Certificado de existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de la persona natural y/o Representante Legal de la firma.
4. Certificados vigentes de Antecedentes Fiscales (Contraloría) de la firma cotizante y del Representante Legal de esta y/o la persona natural, con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
5. Certificados vigentes de Antecedentes Disciplinarios de la firma cotizante y del Representante Legal de esta y/o la persona natural, con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
6. Certificado de Medidas Correctivas (Policía Nacional) con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
7. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía Nacional) con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
8. Certificados de antecedentes de delitos sexuales con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
9. Resolución de la DIAN para facturar.
10. Copia del RUT de la empresa y/o de la persona natural.
11. Constancia de cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el Representante legal y/o el revisor Fiscal según el caso.
12. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: El proponente deberá presentar un mínimo de (2) certificaciones que acredite su experiencia con prestación de servicios similares con el objeto a contratar.
13. Formato único de vinculación.
14. Constancia de creación de SECOP II.

**9. PRESUPUESTO ESTIMADO:** El presupuesto oficial dispuesto por la entidad para adelantar la presente contratación asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE. ($8.000.000.00 ) IVA INCLUIDO,** cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos.

**10. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados y lo facturado en cada periodo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la factura y/o documento equivalente con sus respectivos soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de actividades, obligaciones, facturas causadas dentro del periodo y valor ejecutado, informe de ejecución, pago o certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales conforme a la ley.

Igualmente, la facturación realizada será objeto de glosas o descuentos por no prestación de los servicios. En el evento en que el término de ejecución del contrato se prorrogue hasta el mes de diciembre de 2023, el contratista podrá presentar solo por este mes, cuenta de cobro anticipada y parcial de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos administrativos a los que haya lugar.

**11. LUGAR DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA desarrollará las actividades de recogida de la mensajería en la ciudad de Cartagena Bolívar, en las instalaciones de la sede administrativa de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde la fecha de la legalización previa suscripción del acta de inicio. sin exceder el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

**13. GARANTÍAS:** Una vez perfeccionado el contrato resultante del presente proceso, el contratista para la ejecución del mismo deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, que cubra los siguientes amparos:

**A) CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.
**B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Su monto será igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.

La E.S.E Cartagena de Indias evaluará el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitará si es el caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera si esta no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobará únicamente cuando esta satisfaga el requerimiento de la entidad. El proponente seleccionado, al suscribir el contrato deberá tener en cuenta que con la suscripción del mismo se obliga a dar cumplimiento en todas y cada una de sus partes, inclusive a dar cumplimiento a la cláusula de indemnidad establecida en el mismo.

**14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y ANEXOS:** La oferta y sus anexos, deberá ser presentada ante la ESE Hospital Cartagena de Indias, por medio de la plataforma transaccional SECOP II. En el evento que por circunstancias externas la plataforma presente indisponibilidad al subir la oferta, solicitamos que sea enviada al correo electrónico procesoscontratacion@adm.esecartagenadeindias.gov.co.



**JORGE EDUARDO SUAREZ GOMEZ**
Agente Especial interventor E.S.E H.L.C.I

Revisó: Ketty Méndez Guerra – P.E Asignada al Área de Contratación
Proyectó: Judith Guevara Vergara – Profesional Administrativo Suministrada por Soluciones Efectivas