Neiva, 18 de septiembre de 2025.

Señores:
INVERSIONES MULTISER
Dirección: Calle 23 No. 5b - 83
E-mail: multiserfacturacion@gmail.com
Neiva- Huila

Asunto: **INVITACIÓN ESTUDIO DE MERCADO.**

Cordial Saludo,

La Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina", requiere **CONTRATAR EL SERVICIOS INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL, MENSAJERIA Y CORRESPONDENCIA PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA,** conforme a las condiciones y especificaciones técnicas señaladas en la presente solicitud a cotizar:

No.	CARGO	PERFIL
1	AUXILIAR GESTIÓN DOCUMENTAL	Estudios: bachiller con experiencia de 6 meses
2	MENSAJERO	Estudios: bachiller

CONCEPTO	%	AUXILIAR GESTIÓN DOCUMENTAL	MENSAJERÍA Y CORRESPONENCIA
SUELDO			
AUXILIO TRANSPORTE			
SUBTOTAL			
PRESTACIONES SOCIALES			
CESANTIAS			
INTERESES CESANTIAS			
PRIMA SERVICIOS			
VACACIONES			
SUBTOTAL			
APORTES PARAFISCALES			
COMFAMILIAR			
SUBTOTAL			

SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN			
RIESGOS			
RIESGOS			
SUBTOTAL			
SUBTOTAL COSTOS LABORALES			
DOTACION, EXAMENES Y OTROS GASTOS LEGALES			
RODAMIENTO			
CORRESPONDENCIA			
SUBTOTAL			
AIU			
IVA SOBRE EL AIU			
VALOR MENSUAL			

CANTIDAD POSICIONES			
VALOR MENSUAL			
CANTIDAD MESES (1 OCTUBRE A 30 NOVIEMBRE)			
VALOR TOTAL			
GRAN TOTAL			

OBLIGACIONES DEL PROPONENTE:

1. Ejecutar el objeto contractual, acatando las especificaciones técnicas señaladas, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente;
2. Actuar de buena fe durante todo el desarrollo del contrato, e informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato;
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de acuerdo a lo dispuesto por la Ley, del personal a su cargo para la ejecución del contrato; Si se contrata como persona natural deberá acreditarse pagos a los sistemas de Seguridad Social Integral en salud y pensión como trabajador independiente.
4. Adquirir las Garantías exigidas a nombre de la E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA como primer beneficiario, para garantizar protección contra los riesgos inherentes al contrato;

5. Gestionar la legalización del contrato y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención del Certificado de Legalización;
6. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato.

ACTIVIDADES DEL PROPONENTE:

1. El contratista deberá garantizar que el personal de gestión documental asignado a ventanilla ejecute de manera sistemática el cargue de la información en la plataforma SIMAD y correo institucional de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, conforme a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Documental y asegurando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos.
2. El contratista deberá asegurar que el personal asignado al archivo central ejecute el cargue de las historias clínicas en el inventario de la plataforma INDIGO, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información conforme a la normatividad en gestión documental y a los procedimientos internos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.
3. El contratista deberá asegurar que el personal asignado a ventanilla registre toda la documentación física y digital que ingrese a la ESE Carmen Emilia Ospina a través de la ventanilla única.
4. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, deba realizar la atención al usuario, proporcionar atención profesional y oportuna a los usuarios, asegurando claridad en la orientación sobre trámites y procesos administrativos.
5. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, realice el registro (físico o digital) que permita la trazabilidad de documentos recibidos y entregados, cumpliendo con los estándares de la Ley 594 de 2000.
6. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, digitalice documentos recibidos en la ventanilla única, cuando aplique, utilizando formatos compatibles con los sistemas de información de la ESE y garantizando la seguridad de los datos sensibles.
7. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, organice, clasifique y custodie los documentos administrativos en el archivo central administrativo, siguiendo las tablas de retención documental (TRD) aprobadas por la ESE y el Archivo General de la Nación (AGN).
8. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, Organice, custodien y administren las historias clínicas de la ESE, cumpliendo estrictamente con la Resolución 1995 de 1999, que establece los requisitos de conservación, confidencialidad y accesibilidad.
9. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, realice la transferencia de documentos del archivo de gestión al archivo central administrativo o asistencial, según corresponda, siguiendo las TRD y los procedimientos internos de la ESE.
10. El contratista deberá asegurar que el personal contratado, gestione el servicio de mensajería interna (dentro de las sedes de la ESE CEO) y externa (a otras entidades o usuarios).
11. El contratista se compromete a gestionar, el envío de correspondencia certificada relacionada con asuntos administrativos, jurídicos o contractuales, a través de servicios postales autorizados. Esta gestión incluirá la preparación, radicación, seguimiento y confirmación de entrega de cada envío. La correspondencia deberá ser remitida en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de la solicitud expresa del contratante.
12. Presentar un informe mensual detallado sobre el volumen, tipo y estado de la correspondencia gestionada, incluyendo incidencias y tiempos de entrega.
13. El personal contratado será asignado estratégicamente en el archivo central, archivo de gestión, ventanilla de correspondencia y en otras dependencias administrativas de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, atendiendo los requerimientos de las áreas, con el fin de optimizar los procesos de gestión documental y de apoyo administrativo.
14. El personal encargado de la ejecución del contrato una vez vinculado, deberá ser afiliado al sistema general de seguridad social integral en pensiones, salud y riesgos laborales y su afiliación deberá permanecer activa durante todo el tiempo en que permanezca ejecutando el contrato.
15. El CONTRATISTA deberá cumplir con toda la normatividad laboral vigente y aquella que llegare a surgir durante la ejecución del contrato.

16. El contratista presentará para la revisión de la supervisión del contrato, el informe correspondiente a la ejecución del mes inmediatamente anterior dentro de los diez primeros días calendario del mes siguiente.
17. El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
18. El CONTRATISTA se compromete a Responder por la salvaguarda, preservación y buen funcionamiento de equipos y elementos a su servicio y cuidado, asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
19. El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades propias de la ejecución del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices requeridas por el CONTRATANTE y adoptar dentro de sus procesos los formatos del Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - y los protocolos de bioseguridad implementados para garantizar la salud y seguridad en el puesto de trabajo.
20. El contratante se compromete con el CONTRATISTA a que se cumplan con los manuales de procesos y los procedimientos de gestión documental, adoptados por la ESE CAMEN EMILIA OSPINA.

ENTREGA DE COTIZACIONES:

LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE: La presente solicitud a cotizar se cierra en la ciudad de Neiva, el día **VEINTITRES (23) de septiembre de 2025**, a las 9:00 A.M. en la Oficina de **CONTRATACIÓN** de la **E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA**, Calle 26 Sur con Carrera 22 No. 26-19 Barrio Canaima; Por lo tanto los proponentes interesados deberán radicar sus cotizaciones en la dirección y dependencia relacionada o a través del correo electrónico: **contratacion@esecarmenemiliaospina.gov.co,** en los términos señalados en la presente invitación.

De la misma forma, a partir de la fecha y hora de cierre, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus cotizaciones. Las Cotizaciones presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

FORMA DE PAGO:

La **ESE CARMEN EMILIA OSPINA** Cancelara conforme a la factura presentada, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la misma y/o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del contrato, certificado de legalización expedido por la Oficina de Contratación, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor de contrato (donde conste el cumplimiento de actividades, obligaciones, facturas causadas durante el periodo y el 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.
PARÁGRAFO PRIMERO: A los valores que se paguen por concepto de este contrato se le harán los descuentos de ley.

REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO:

- **Constitución de la Garantía:** El Contratista constituirá a favor de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única que cubra los siguientes riesgos:

A) **Cumplimiento del contrato:** Por una suma igual al 20% del valor del contrato a celebrarse, la cual cubrirá el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

B) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por una suma igual al 30% del valor del contrato a celebrarse, la cual cubrirá el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

C) **Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales**: Por una suma igual al 10% del valor del contrato a celebrarse, la cual cubrirá el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

D) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma igual a 200 S.M.L.M.V (*Los salarios mínimos dependerán de la cuantía).del valor del contrato a celebrarse, la cual cubrirá el término de duración del contrato.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

ADRIANA VELOZA ANDRADE
Apoyo Profesional Área de Contratación de la ESE CEO

Vo.Bo SONIA MILENA MOTTA ROBAYO
Asesor Jurídico de Contratación