1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado, Hospital Regional de la Orinoquía, es una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993.

El Hospital Regional de la Orinoquía ESE, tiene como misión institucional: *"Somos una Institución prestadora de servicios de salud de mediana complejidad, comprometidos en solucionar las necesidades de nuestros usuarios y sus familias, mediante una atención integral, humanizada y segura, con enfoque investigativo y docencia, con alto compromiso con el medio ambiente, fortaleciendo nuestro talento humano para lograr la confianza de toda la comunidad".*

Dentro del PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2028 ***"AMOR, CONFIANZA Y VALOR POR LA VIDA"*** se encuentran los objetivos estratégicos: • Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros. • Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos. • Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral. • Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución. • Fortalecer de forma permanente las competencias del personal que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la Institución. • Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes. • Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud.

El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. en cumplimiento de las normas constitucionales y legales y en coordinación de sus actuaciones para el cumplimiento de los fines del Estado, dentro de sus procesos de certificación de calidad, los cuales se encuentran incluidos dentro del Plan de Desarrollo Institucional al igual que dentro del Plan de Gestión, exige desarrollar un plan de contingencia o plan de mejora para adecuar los procesos y procedimientos a las necesidades de la empresa, cumpliendo de esta manera con los objetivos y estrategias de calidad y oportunidad de los procesos y procedimientos a ejecutar.

Además la entidad tiene la obligación de destinar los recursos disponibles y necesarios para garantizar la calidad, la atención oportuna y un mejor servicio a los usuarios; a través no solo de la contratación de los profesionales idóneos que prestan los servicios de salud, sino también de la adquisición de bienes y servicios indispensables y necesarios, con oportunidad y eficiencia, tendientes a mejorar la capacidad técnica, administrativa y operativa de la E.S.E., debido a que la atención en salud debe ser continua, integral, eficiente y de calidad, fortaleciéndola complementariamente, brindando así la oportunidad, la continuidad, la pertinencia y la seguridad en la prestación de los servicios. Cumpliendo con los estándares exigidos por la normatividad actual y la contratación vigente que se tiene con las diferentes empresas responsables del pago; ya que no existe actualmente personal de planta vinculado para poder cumplir con los requisitos exigidos por los estándares de habilitación y poder asegurar una atención oportuna, con calidad y seguridad.

- Que, el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., dispone de un sistema integrado de gestión, dentro de su mapa procesos, en el que está contemplado el proceso GESTION DOCUMENTAL, cuyo objetivo es: "Desarrollar actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación" y como procedimiento: GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTAL cuyas actividades hacen parte las de recepción y entrega de comunicaciones oficiales por medio de la ventanilla

única de correspondencia, de todas las áreas que integran la estructura organizacional de entidad y requieran este servicio de servicio para cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deberán adelantar procesos de contratación cuando estos resulten necesarios para el cumplimiento de los fines estatales y el adecuado funcionamiento de la entidad, previa justificación de la necesidad.

- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deberán adelantar procesos de contratación cuando estos resulten necesarios para el cumplimiento de los fines estatales y el adecuado funcionamiento de la entidad, previa justificación de la necesidad.

- Que, según lo establecido en la Ley 1369 de 2009 y el Decreto 1078 de 2015, el servicio de mensajería expresa constituye un servicio postal que debe ser prestado por operadores habilitados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Que, conforme a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 de 2012, las entidades públicas están obligadas a garantizar la adecuada gestión de sus comunicaciones oficiales, asegurando su recepción, radicación, trámite, entrega oportuna y conservación.

- Que, en el MANUAL DE VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., en su CAPÍTULO IV – "DE LA RADICACIÓN Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES ENVIADAS" en el ítem Registro de las comunicaciones Oficiales Enviadas, se establece los parámetros a cumplir para entrega de correspondencia externa, haciendo énfasis que la entrega será por un mensajero contratado por la empresa de mensajería, establece que se debe cumplir con unos parámetros, entre ellos, lo relacionado con los trámites de radicación de correspondencia externa.

- Que el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., en el marco de su objeto misional está el garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios de salud con calidad, incluida la actividad administrativa, de la cual se desprende la generación de mecanismos y canales de comunicación externa que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- Que, el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., no dispone de la prestación de servicios de mensajería postal que permita garantizar la recepción, selección, transporte y entrega oportuna de documentos externas de las diferentes dependencias de la entidad.

- Que, según el reporte enviado por ventanilla única del Hospital se observa que la dinámica del servicio de mensajería postal al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 presentó el siguiente comportamiento:

CANTIDAD DE COMUNICACIONES ENVIADAS POR CORREO POSTAL.	
MES	**CANTIDAD**
ENERO	52
FEBRERO	65
MARZO	31

ABRIL	21
MAYO	50
JUNIO	24
JULIO	38
AGOSTO	31
SEPTIEMBRE	21
OCTUBRE	31
NOVIEMBRE	18
DICIEMBRE	36

Fuente. Informes de Ventanilla Única

- Que, según históricos del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E, el requerimiento del servicio de mensajería postal ha marcado una tendencia hacia el aumento tan cual como se evidencia en el siguiente cuadro:

AÑO	CANTIDAD DE COMUNICACIONES ENVIADAS POR CORREO POSTAL
2021	203
2022	276
2023	548
2024	550
2025	418

Fuente. Informes de Ventanilla Única

- *Aunado a lo anterior, en la Entidad el servicio de facturación pasó de ser tercerizado a ser suministrado directamente por la Entidad, por lo que dicha eventualidad aumentó la demanda en el tema de los envíos dado que, dentro del servicio de facturación, se deben radicar en tiempos establecidos toda la facturación que corresponde ante las diferentes entidades promotoras de pago.*

- *Por ello, se considera necesario contratar el servicio de mensajería expresa a los destinos locales, regional y nacional con un Operador de Mensajería Expresa habilitado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, selección, transporte y entrega, que tenga la capacidad logística para prestar un servicio oportuno con cobertura urbana, regional y nacional."*

Manifestado lo anterior, es de gran importancia la adopción e implementación de estrategias de comunicación efectiva y oportuna, que garantice por medio de la contratación de un operador la prestación de servicios de mensajería postal, a nivel regional y nacional, logrando con ello, prestar servicios de salud con calidad y a su vez, contribuir con el cumplimiento de metas y objetivos misionales de la Entidad.

ntre los servicios necesarios para asegurar la labor administrativa a cargo de la institución, está el de mensajería expresa, que de acuerdo con el numeral 2.3. del artículo 3 de la Ley 1369 de 2009 "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*", *es el servicio postal urgente que exige la aplicación*

y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos; a través del cual el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., realizaría el manejo de la correspondencia externa, garantizando la entrega oportuna y confiable de los documentos generados en las diferentes dependencias de la empresa, y al destino respectivo.

Por ello, debe contar con la disponibilidad de recursos necesarios para garantizar la calidad en la prestación del servicio a través de la recepción y entrega oportuna al destinatario no solo por medio de la contratación de los profesionales idóneos que prestan los servicios de salud, sino también de la adquisición de bienes y servicios indispensables para garantizar la prestación del servicio en términos de calidad, oportunidad y eficiencia, tendientes a mejorar la capacidad técnica, administrativa y operativa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

En virtud de lo anterior expuesto, y en atención a la misión y deberes de la Entidad, la Subgerencia Administrativa y Financiera considera necesario y oportuno e indispensable y procedente realizar la contratación de la prestación de servicios de mensajería postal para el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., a los destinos locales, regional y nacional con un Operador de Mensajería Expresa habilitado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, selección, transporte y entrega, que tenga la capacidad logística para prestar un servicio oportuno con cobertura urbana, regional y nacional, en aras de fortalecer el desempeño institucional garantizando que la prestación de servicios de salud con calidad de manera oportuna y eficiente a todos sus usuarios del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

1.1. CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

NOMBRE DE PROYECTO	COMPONENTE/S DEL PROYECTO	ACTIVIDAD/ES DEL PROYECTO
DIMENSIONES:	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**	**ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO**
HUMANIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros.	• Adecuar espacios amigables y confortables para las familias de los pacientes Maternidad y pediatría). • Promover una estrategia de inclusión en los servicios. • Fortalecer el Programa de humanización con cliente interno y externo. • Garantizar un nivel de Satisfacción del usuario.
FINANCIERA	Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos.	Diseñar e implementar el Plan de Salvamento financiero preventivo.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral.	• Elaborar un plan de acción para las citas por especialidades en consulta externa. • Implementar el programa de tamizaje auditivo neonatal. • Realizar la apertura tres (3) nuevos servicios contemplado dentro del documento de red departamental (Oncología, unidad renal, UCI, unidad materno fetal u otros servicios que se requieran). • Liderar la estrategia de hospital itinerante. • Fortalecer las actividades de la estrategia IAMII. • Liderar la ruta materno perinatal del departamento de Casanare.

CALIDAD	Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución.	• Mantener el cumplimiento del Programa de auditorías ara el mejoramiento de la calidad con enfoque en Acreditación. • Fortalecer el Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad en su componente de Acreditación. • Lograr la certificación de los servicios habilitados según Resolución 3100 de 2019 del MSPS. • Mantener la Certificación del Sistema Integrado de Gestión en las NTC ISO. • Elaborar el programa de gestión del riesgo. • Fortalecer y avanzar en el porcentaje de cumplimiento de las políticas del MIPG
TALENTO HUMANO	Fortalecer de forma permanente las competencias del personal, que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la institución.	• Implementar el estudio de rediseño institucional y plan gradual de formalización laboral. • Crear el cargo de contratación de la oficina jurídica. • Crear el cargo de talento humano. • Realizar la modernización, ajuste y fortalecimiento institucional.
AMBIENTE FÍSICO	Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes.	• Implementar el sistema de llamado de enfermería en los servicios hospitalarios. • Realizar la Presentación de tres (3) proyectos de inversión en infraestructura física, tecnología y equipos industriales. • Realizar la Presentación del proyecto de Diseño y construcción de la torre dos del HORO. • Mejora y adecuar las áreas físicas que faciliten los trámites administrativos a los usuarios. • Cumplir con los sistemas de protección contra incendios de acuerdo con la normatividad vigente
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud encaminados a ofrecer servicios como Hospital Universitario.	• Fortalecer al HORO como un hospital de escenario de práctica clínica para el desarrollo de programas de educación superior en salud en el marco de los convenios de docencia servicio con universidades. • Generar la producción bibliográfica de los proyectos de investigación científica desarrollados por el hospital a nivel regional, nacional e internacional. • Revisar, documentar y actualizar el portafolio institucional de servicios. • Fortalecer la política de Gobierno Digital (seguridad digital, trámites, PETI, servicios ciudadanos digitales, cultura y apropiación y arquitectura)

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.1. Identificación del tipo de contrato: El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS definido en el numeral 13.3 del artículo 13 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"

2.2. Indicación del Objeto contractual: "PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y/O DESTINOS ESPECIALES PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."

2.3. Especificaciones técnicas:

Para prestar el servicio, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

2.3.1: El servicio postal exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado de conformidad al Numeral 2.1.1.1.1, Numeral 2.1.2., Numeral 2.3, Numeral 3.1., Numeral 3.4. y Numeral 3.7 del Artículo 3 de la Ley 1369 del treinta (30) de diciembre de dos mil nueve (2009).

Adicionalmente, el servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:

a) Registro individual.
Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.

b) Recolección a domicilio.
El servicio de mensajería debe efectuar la recolección en el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., - oficina de correspondencia – Ventanilla única.

La recolección de los envíos se hará en una vez al día, en el horario definido por el Supervisor del contrato, de lunes a viernes; durante el plazo contractual.

c) Admisión.
El servicio de mensajería debe expedir un recibo 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

d) Curso del envío.
Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.

e) Tiempo de entrega.
El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega. El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a: Veinticuatro (24) horas en servicio urbano. Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional a cualquier lugar del país.

f) Prueba de entrega.
El contratista debe asegurarse de obtener la constancia y/o certificación de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe el envío. Ahora bien, al tratarse de envíos de carácter judicial, el servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación, y expedir constancia sobre la entrega y/o causal de devolución en la dirección correspondiente.

g) Rastreo.
Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el servicio que se pretende contratar es un servicio público, su prestación deberá ceñirse a lo dispuesto en la Ley 1369 de 2009 "Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones".

Los gastos derivados de las anteriores exigencias deben estar incluidos en los costos de la propuesta.

h) Servicios.
- Mensajería (Zonas Urbanas, Regionales, Nacionales, Zonales, Otros Destinos y Destinos Especiales) con recolección a domicilio (ver Numeral 1.2.) y Mensajería Certificada (Notificaciones Judiciales, Respuestas Derechos de Petición, Tutelas entre Otros de Carácter Legal que exijan correo certificado).
- Radicación de Documentos y Tramites/Diligencias Administrativos.
- Tiempos de Entregas.

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** no asumirá costos por la administración y/o labores del futuro contratista, toda vez que la relación contractual que se establezca no implica responsabilidad solidaria.

Lo anterior de acuerdo al siguiente formato como modelo:

ITEM	TIPO DE SERVICIO		Vr. LOCAL	Vr. REGIONAL	Vr. NACIONAL	Vr. DESTINOS ESPECIALES
1	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE PAQUETERIA/MERCANCIAS	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
2	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE MENSAJERIA CON RECEPCION A DOMICILIO Y MENSAJERIA CERTIFICADA (NOTIFICACIONES JUDICIALES, RESPUESTAS DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS ENTRE OTROS DE CARÁCTER LEGAL QUE EXIJAN CORREO CERTIFICADO)	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
3	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES / DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
4	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y RADICACION DE DOCUMENTOS EL MISMO DIA DE YOPAL A LA CIUDAD DE BOGOTA Y VILLAVICENCIO. (ESPECIFICACION DEL ENVIO - MENSAJERIA)	Vr. Kilo inicial				

NOTA: DE REQUERIRSE EL SERVICIO POSTAL A OTRO DESTINO NACIONAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS VÍA AÉREA SE SOLICITARÁ PREVIA COTIZACIÓN AL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** no asumirá costos por la administración y/o labores del futuro contratista, toda vez que la relación contractual que se establezca no implica responsabilidad solidaria.

2.4. Plazo: El plazo del presente contrato será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

2.5. Valor del presupuesto oficial: El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($17.793.016)** incluidos los impuestos, contribuciones y tasas que se generen.

2.6. Forma de pago: El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, previa presentación de informe del contratista en el que contenga relación de envío de la correspondencia; certificación de relación de envíos y cumplimiento de actividades, expedida por la profesional especializada del proceso de gestión documental; factura electrónica de venta de acuerdo al servicio prestado; acreditación de pago al día al sistema integral de seguridad social integral y suscripción de la respectiva acta parcial o final por parte del supervisor y el representante del contratista.

El último pago se efectuará previa suscripción del acta de liquidación entre el representante legal, supervisor y contratista y entrega de los documentos antes mencionados. Una vez se radique la factura en el área Tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.**

2.7. Lugar de ejecución: El contratista ejecutará el objeto contractual en el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.,** y demás lugares que el servicio postal lo requiera.

2.8. Descripción de las Actividades y Obligaciones del contratista: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

2.8.1. Actividades:

1. Prestar el servicio, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 2.3 del presente Estudio Previo.

2. El contratista debe efectuar la recolección de los envíos, en la oficina de correspondencia-Ventanilla única del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., ubicada en la Calle 15 No. 07 – 95 Manzana L Vía Marginal de la Selva, de acuerdo a las necesidades del servicio, una vez al día, en el horario definido por el Supervisor del contrato, de lunes a viernes; durante el plazo contractual.

3. Garantizar la entrega segura, oportuna y eficiente de los documentos que le sean entregados, asegurando su remisión dentro de los plazos establecidos por la Entidad y respondiendo por cualquier retraso injustificado en su trámite, en los términos y destinos determinados por el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., previa autorización de la supervisión o su delegado.

4. Enviar mediante informe, la relación de la correspondencia despachada por el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., con la respectiva certificación de la profesional de apoyo del proceso de gestión documental, factura de venta y soportes como soporte de las actas o cuando la supervisión lo requiera.

5. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.8.2. Obligaciones específicas:

1. Cumplir y acreditar ante la supervisión, los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal (SENA, I.C.B.F., C.C.F.), en los términos exigidos en la normatividad vigente del personal a su cargo, así como con las normas legales relacionadas con el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales y demás obligaciones de tipo patronal que se deriven de su vinculación, durante la ejecución del contrato.

2. Garantizar que, las entregas se realicen de conformidad con las normas y técnicas vigentes para el manejo de la correspondencia y/o mensajería. Garantizar la observancia de los siguientes principios:
   - Secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales,
   - Respeto a la intimidad de los usuarios,
   - Neutralidad y confidencialidad del servicio que se presta
   - Igualdad de trato a los usuarios de los servicios postales, prestando el servicio libre de cualquier tipo de discriminación, especialmente derivadas de condiciones políticas, religiosas, ideológicas, étnicas, entre otras.

3. Reconocer y pagar la indemnización por la pérdida, daño o avería de los objetos postales, en los términos indicados en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

4. Devolver los objetos postales que no sean entregados al destinatario y aceptar la modificación de la dirección para una nueva remisión, mediante el pago de las tarifas correspondiente.

5. Comunicar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, al respectivo Supervisor.

6. Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designado por el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

7. Sostener los precios de los servicios y tarifas ofrecidas en la oferta durante el plazo contractual.

8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.

9. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual, e informe final para la liquidación del contrato de acuerdo con los parámetros establecidos por la supervisión.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando las dilataciones y retrasos injustificados que pudieran presentarse.

11. Todo el proceso deberá ser concertado con la persona delegada para la Supervisión y/o Interventoría del contrato por parte de la E.S.E. Hospital Regional de la Orinoquia.

12. Constituir las pólizas y amparos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

13. Cumplir con la implementación de la Resolución 0312 de 2019 de los Estándares Mínimos del SGSST. De acuerdo con el tamaño de la empresa Decreto 1072 de 2015.

14. Entregar al HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E cuando se requiera, toda la documentación y/ soportes en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente.

2.8.1. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., se obliga para con el contratista a:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato y requerir al contratista para su cumplimiento.
2. Pagar en la forma establecida en el contrato el valor del mismo, mediante las facturas de venta presentadas por el contratista, acompañadas de los requisitos exigidos para el pago.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman

parte.

5. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
6. Aprobar las garantías presentadas por el contratista.
7. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices al contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.,** en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, modificado en su artículo 14."MODALIDADES DE SELECCIÓN" mediante Acuerdo de Junta directiva Nº 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022), "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", en el Numeral 14.2, CONTRATACIÓN DIRECTA subnumeral 14.2.2 en consideraciones a la naturaleza del contrato,"(...)Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, técnicos, profesionales o especializados que requiere la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA, independientemente de valor del presupuesto oficial. Adicionalmente, será aplicable en los siguientes eventos: (...) 14.2.2.4. Cuando se trate de bienes y servicios que su presupuesto no supere los tres mil (3000) SMMLV. (...)".

De igual forma, se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No.070 del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E", es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.1, 14.2.2. y lo contemplado en el numeral 25.1 Aplicabilidad y procedimiento "El HORO adelantará *procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, 14.2.1, 14.2.2. Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual"*

En consecuencia, la prestación de servicios de Mensajería de entrega de correspondencia según necesidad del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., su presupuesto no supera los 3.000 SMLMV; por tanto, resulta procedente aplicar la referida modalidad de contratación directa en el presente proceso de selección.

El contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS** definido en el Artículo 13 – TIPOLOGÍA DE CONTRATOS numeral 13.3 – **Contrato de prestación de servicios** del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL: Nota: Al presente análisis técnico y económico se adjunta ANALISIS DEL SECTOR como anexo al estudio previo, debidamente suscrito por el responsable del área técnica y económica.

Nota: Al presente análisis técnico y económico se adjunta ANÁLISIS DEL SECTOR como anexo al estudio previo, debidamente suscrito por el responsable del área técnica y económica.

Una vez definidas las características técnicas del proceso para realizar la prestación de servicios de mensajería, cuyo objeto corresponde a: "PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y/O DESTINOS ESPECIALES PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., la entidad realizó estudio de mercado, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad, invitando a cotizar a dos empresas con la idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual y que además reposan en el KARDEX de proveedores de la Entidad, las cuales son las siguientes:

- Empresa ENVIAMOS COMUNICACIONES S.A.S., identificada con NIT 900437186-2, y con cámara de comercio con código de verificación 4QZU305B65.

- Empresa SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MENSAJERÍA DE COLOMBIA S.A.S.-SEMCA S.A.S., identificada con NIT 900065820-7 y con cámara de comercio con código de verificación AK7E7ubPA3.

Dichas cotizaciones son determinantes para el análisis comparativo y se adjunta al presente documento, logrando el siguiente estudio de precios y valores en el mercado real a contratar teniendo en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones:

COSTO PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA										
ITEM	TIPO DE SERVICIO	UNIDAD LIQUIDABLE	COTIZACIÓN SEMCA S.A.S.				COTIZACIÓN ENVIAMOS COMUNICACIONES S.A.S.			
			URBANO	REGIONAL	NACIONAL	DESTINOS ESPECIALES	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	DESTINOS ESPECIALES
1	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE PAQUETERÍA /MERCANCÍAS.	Vr Kilo Inicial	$ 6.200	$ 7.200	$ 9.900	$ 11.500	$6.300	$7.300	$10.300	$12.000
		Vr kilo Adicional	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$2.500	$2.500	$2.500	$2.500
2	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE MENSAJERÍA CON RECEPCIÓN A DOMICILIO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (NOTIFICACIONES JUDICIALES, RESPUESTAS DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS ENTRE OTROS DE CARÁCTER LEGAL QUE EXIJAN CORREO CERTIFICADO).	Vr Kilo Inicial	$ 5.700	$ 7.800	$ 10.100	$ 11.500	$5.900	$8.100	$10.300	$12.000
		Vr kilo Adicional	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$2.500	$2.500	$2.500	$2.500
3	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITES /DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS.	Vr Kilo Inicial	$ 5.700	$ 6.700	$ 9.700	$ 10.600	$5.900	$6.800	$9.900	$11.500
		Vr kilo Adicional	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300	$2.500	$2.500	$2.500	$2.500
4	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y RADICACION DE DOCUMENTOS EL MISMO DIA DE YOPAL A LA CIUDAD DE BOGOTA Y VILLAVICENCIO. (ESPECIFICACION DEL ENVIO - MENSAJERIA)	Vr Kilo Inicial	N/A	N/A	$ 189.000	N/A	N/A	N/A	$194.400	N/A
PRIMA DE SEGURO		2% SOBRE EL VALOR DECLARADO								
VALOR MÍNIMO DECLARADO		$5,000 POR UNIDAD DE ENVÍO								

PESO POR VOLUMEN	SE MIDE EL ENVÍO EN CENTÍMETROS (ALTO X ANCHO X LARGO) EL RESULTADO SE DIVIDE EN 6,000. EL PESO A LIQUIDAR SERA EL QUE RESULTE MAYOR ENTRE EL PESO FÍSICO Y EL PESO POR VOLUMEN.
TIEMPO DE ENTREGA	24 y 48 HORAS

NOTA: DE REQUERIRSE EL SERVICIO POSTAL A OTRO DESTINO NACIONAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS VÍA AÉREA SE SOLICITARÁ PREVIA COTIZACIÓN AL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En consecuencia, a fin de calcular el respectivo presupuesto para la presente contratación se calcularon los costos determinando las siguientes variables: Número de oficios históricamente despachados a nivel local, regional, Nacional y destinos especiales. Cuantificación de los despachos masivos correspondientes a cobros coactivos de la oficina de Cartera del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

Adicionalmente es preciso indicar que, como no existe un criterio objeto para determinar el valor del presupuesto oficial con fundamento en los precios unitarios ofertados, debido a que este deriva del destino del envío, que puede ser local, regional, nacional o especial (por ser zonas de difícil acceso por lejanía u orden público) y del peso del paquete; se relaciona el valor facturado en promedio del periodo del 12 de febrero de 2025 al 30 de noviembre de 2025, en el marco de la ejecución del contrato de Prestación de Servicios CD/25-1035, una vez señalados los periodos anterior, se evidencia un promedio mensual de consumo aproximado de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS **($2.224.127) M/CTE.**

DESCRIPCIÓN	PERIODO DE SERVICIO	VALOR
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL No. 001 (CD/25-1035)	12/02/2025 – 31/05/2025	$ 6.198.000
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL No. 002 (CD/25-1035)	01/06/2025 – 31/08/2025	$ 3.253.900
VALOR ACTA DE PAGO PARCIAL No. 003 (CD/25-1035)	01/09/2025 – 30/11/2025	$ 2.526.900
VALOR EJECUTADO APROXIMADO VIGENCIA 2025		$ 16.929.600
PROMEDIO MENSUAL DE CONSUMO APROXIMADO		$ 2.224.127
PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENCIA 2026 (08 MESES)		**$ 17.793.016**

Teniendo en cuenta que la proyección del presupuesto para un periodo de **OCHO (08) meses** de la presente anualidad, es de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DIECISÉIS PESOS ($17.793.016)**, es de suma importancia aclarar que el anterior valor, corresponde a una cifra estimativa, teniendo en cuenta que el consumo está directamente relacionado con la prestación del servicio. Por ende, dado que valor del contrato resultante se cancelará con cargo a la apropiación de la actual vigencia: 2A020202006008 denominado *"Servicios postales y de mensajería"* la cual sólo tiene recursos por valor de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($17.806.553)**, el presupuesto oficial se determinará dadas las condiciones presupuestales actuales de la entidad la cual requiere asignar recursos limitados, para sufragar todas las necesidades de adquisición de bienes y servicios que le permitan contar con todos los suministros necesarios para la atención y prestación del servicio de salud en condiciones de calidad y oportunidad. Así las cosas, teniendo en cuenta la necesidad del servicio se estipula un presupuesto oficial equivalente a **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($17.793.016),** incluidos los impuestos, contribuciones y tasas que se generen para un periodo de ocho (08) meses o hasta agotar recursos.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE: Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

5.1. DEL ORDEN JURIDICO:

5.1.1. PERFIL DEL OFERENTE: Para la ejecución del proceso se requiere contratar con persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual, y además, deberán demostrar que cuentan con el personal calificado para la ejecución de las actividades, con el mismo perfil de persona natural.

Los Consorcio o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

5.1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE: El futuro contratista deberá allegar la siguiente documentación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la invitación de oferentes, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado conforme al Anexo (1).

La carta de presentación debe estar firmada de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe estar firmada por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
2. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfonos, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
3. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso.

5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

3. APODERADOS:

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de invitación de oferentes; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para la constitución de apoderados.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:
Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el código CIIU 5320 "Actividades de mensajería" y 5310 "Actividades postales nacionales" del oferente están acordes con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y un año más.

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:
Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una persona jurídica se anexará copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar copia legible de la cédula de ciudadanía.

6. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:
Si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar o certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Para los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural hombre debe anexar copia legible de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento donde se identifique que la persona tiene definida su situación militar, si son personas jurídicas, el documento debe ser el del representante legal.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE:
Las personas naturales y jurídicas deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del oferente y el representante legal, integrantes de consorcios o uniones temporales, donde conste que no están registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** del oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio y unión temporal) y el representante legal; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso.

11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
1. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

2. La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

12. CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

El Contratista certifica mediante el diligenciamiento del formato anexo diligenciado en letra imprenta por el representante legal sea personal natural o jurídica, que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Dando cumplimiento a la Circular Externa No. 009 del 21 de abril de 2016 por medio del cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riego de Lavado de activos y la financiación del Terrorismo – SARLAFT y demás normas que la regulen. Anexo 2 – Formato conocimiento de Proveedores o Prestadores de servicios - SARLAFT.

13. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" el oferente (persona natural, persona jurídica, consorcio y unión temporal) y el representante legal el contratista persona natural, o representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas, en donde se evidencie que el oferente no se encuentra en mora con el pago de multas por contravenciones al Código de Policía; igualmente el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de quienes van a participar en el presente proceso

Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal, judicial y Registro Nacional de Medidas Correctivas, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

14. CONSULTA DE INHABILIDADES SEXUALES

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES** de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, la consulta respecto a inhabilidades sexuales de quienes van a participar en el presente proceso.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Las personas naturales deberán aportar **REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS – REDAM** a fin de verificar y dar cumplimiento a lo establecido dentro del numeral 1° del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021; igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., verificará el código del certificado adjuntado, de quienes van a participar en el presente proceso.

16. PRESENTACIÓN DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

En virtud del manual de contratación reglamentado por la resolución 070 del 04 de febrero del 2022, en el artículo 14. Subsanaciones párrafo 7cita "*La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta que será un requisito indispensable para todos los procesos, no será subsanable y será causal de rechazo de esta…*

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento	X

5.2. DEL ORDEN TÉCNICO:

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente debe acreditar experiencia específica en la prestación del servicio de mensajería expresa, a través de mínimo una (1) certificación de contratos relacionados con el objeto contractual cuya sumatoria haya sido igual o superior al 100% del presupuesto oficial. El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:
En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo del mismo.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información arriba solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

- Licencia para la prestación del servicio postal de mensajería expresa expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento. El formato de presentación de la misma, será el siguiente:

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO		Vr. LOCAL	Vr. REGIONAL	Vr. NACIONAL	Vr. DESTINOS ESPECIALES
1	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE PAQUETERÍA/MERCANCÍAS	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
2	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE MENSAJERÍA CON RECEPCIÓN A DOMICILIO Y MENSAJERÍA CERTIFICADA (NOTIFICACIONES JUDICIALES, RESPUESTAS DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS ENTRE OTROS DE CARÁCTER LEGAL QUE EXIJAN CORREO CERTIFICADO)	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
3	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES / DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Vr. Kilo inicial				
		Vr. Kilo Adicional				
4	SERVICIO POSTAL QUE GARANTIZA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y RADICACION DE DOCUMENTOS EL MISMO DIA DE YOPAL A LA CIUDAD DE BOGOTA Y VILLAVICENCIO. (ESPECIFICACION DEL ENVIO - MENSAJERIA)	Vr. Kilo inicial	N/A	N/A		N/A

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Atendiendo el principio de planeación en la contratación, el presente servicio, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisición, según consta en certificación emitida por el Almacenista General de la Entidad, anexa al presente.

8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así:

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del Contrato	Desgaste Administrativo y regresión de las actividades previstas en el contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o quien haga sus veces.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos ocasionados por la deficiencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Costos inesperados por el alto riesgo y deserción del personal por no tener las	3	2	5	Medio	Contratista	Exigencia de acreditar e implementar medidas	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Acta de Inicio	Acta de Liquidación	Cada acta se presenta mensualmente y se verifica en el informe	Mensual

						condiciones adecuadas para trabajar						se Seguridad y Salud en el Trabajo y relacionarl os mensualm ente									presentado por el contratista, en el numeral de informe HSE	
3	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en los pagos por parte de la entidad contratante	Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato	3	2	5	Medio	Contratante	Presentar los informes mensuales a Supervisión para que estos los revise periódicamente .	1	2	3	Bajo	NO	Contratista	Despu és de ejecuta r totalm ente	Acta de Liquida ción	En cada acta parcial se verifica informe administrativo y operativo	Cuando se presenten actas parciales
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Fluctuación de los precios en insumos	Extensión de plazo, cambio de vigencia, modificación de precios y ajuste del proyecto	4	3	7	Alto	Contratista	Aclarar los requisitos y especificacione s	2	2	5	Medio	SI	Contratante	Desde la elabor ación de estudio previos y solicitu d de oferta	Acta de suscrip ción del contrat o	Actualización del estudio de mercado	Permanent e
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega y recepción del contenido de la mensajería	Entrega inoportuna de la mensajería, ocasionando afectaciones negativas de índole administrativo y legal para la entidad	4	3	5	Alta	Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o quien haga sus veces.	1	2	3	Bajo	NO	Entidad Estatal	Acta de Inicio	Acta de Liquida ción	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida del contenido de la mensajería	Retrasos en los procesos y posibles afectaciones negativas para la entidad.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento continuo a la entrega y recepción de la mensajería	2	2	4	Baja	SI	Entidad	Acta de Inicio	Acta de Liquida ción	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato	Mensual

Tabla 2. Probabilidad del Riesgo

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

CATEGORÍA	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces)	5

Tabla 3. Impacto

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4. Valoración del riesgo

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5. Categoría del riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tipo de riesgos

1. ECONÓMICOS	**CONTRATISTA**	Comportamiento mercado Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación
2. SOCIALES O POLÍTICOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios políticos gubernamentales o situación política Ejemplos: paro, huelga, terrorismo
3. OPERACIONALES	**CONTRATISTA**	Asociados operatividad contrato Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc.
4. FINANCIEROS	**CONTRATISTA**	Iliquidez o condiciones financieras

		inadecuadas Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc.
5. REGULATORIOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios en reglamentaciones Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial
6. DE LA NATURALEZA	**CONTRATISTA**	Sin intervención voluntad humana Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones
7. AMBIENTALES	**ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA**	De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto
8. TECNOLÓGICOS	**CONTRATISTA**	Fallos en telecomunicaciones Suspensión servicios públicos Obsolescencia tecnológica

9.COBERTURA DEL RIESGO:

Teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo IV garantías, contenidas en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE" y* en el artículo 40 de la Resolución 70 de 2022 *"por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del* Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E" y el análisis de riesgos, la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades, y considerando que la verificación del cumplimiento de las actividades se realiza de manera mensual por parte del supervisor, para el presente proceso el *HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE" :*

1. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de cumplimiento a cargo del contratista.
2. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de Pago de salarios a cargo del contratista.
3. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de la calidad del servicio a cargo del contratista.
4. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de responsabilidad civil extracontractual a cargo del contratista.
5. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de seriedad de la oferta a cargo del contratista.

10. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA:

De acuerdo con la naturaleza del contrato y del tipo contractual, se establece la necesidad de amparar la ejecución del contrato con las siguientes pólizas, las cuales deberán ser expedidas bajo las siguientes condiciones:

DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, esto es, seis (06) meses más.	X

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	X
Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y doce meses más.	X

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DE RESPONSABILIDAD MEDICA			
DESCRIPCION	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**EXIGENCIA**
La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a. 200 smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	X

11. DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y LA APROPIACIÓN QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN:

El valor del contrato resultante se cancelará con cargo a la apropiación de la actual vigencia: 2A020202006008 denominado "*Servicios postales y de mensajería"* por valor de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 17.793.016)**, incluidos los impuestos, contribuciones y tasas que se generen.

12. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA:

La supervisión, será ejercida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el apoyo de profesionales contratados.

13. APROBACIÓN RESPONSABLES DEL PROCESO

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR		**REVISÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO JURÍDICO:**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE CARGO	**AARON FELIPE ORTEGA AGUILAR** Profesional Apoyo Subgerencia Administrativa y Financiera	**NOMBRE CARGO**	**NICOLAS CORTES MIRANDA** Profesional de Apoyo Oficina jurídica
APROBÓ EL ESTUDIO PREVIO ASPECTO TÉCNICO:		**REVISÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO METAS DEL PLAN DE DESARROLLO:**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE CARGO	**MARLEDY LÓPEZ SAENZ** Profesional Especializada Gestión Documental - SAF	**NOMBRE CARGO**	**EDWIN BARRERA RODRIGUEZ** Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional
Vo.Bo. ESTUDIO PREVIO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		**APROBÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO JURÍDICO:**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE CARGO	**JAVIER PARRA** Líder Proyecto Área Financiera	**NOMBRE CARGO**	**SAMUEL EDUARDO ARÉVALO VIÑAS** Jefe Oficina Asesora Jurídica
APROBÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO FINANCIERO Y/O ECONÓMICO:			
FIRMA			
NOMBRE CARGO	**RAUL YERALDO BARON PIRABAN** Subgerente Administrativo y Financiero		

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y/O DESTINOS ESPECIALES PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E."