Popayán, 09 de septiembre del 2026.

Señor:
MARIA ALEJANDRA PRADO VILLAQUIRAN
Dirección: Calle 7 N° 10ª – 16
Teléfono: 8242605 - 3154987714
Correo electrónico: ultigraficas@hotmail.com

Cordial saludo:

Respetuosamente me permito solicitar a usted, presentar propuesta para contratar el siguiente objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO DE DOCUMENTOS DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Para satisfacer la necesidad planteada se debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	V/ UNT	IVA	V/TOTAL
1	Fotocopia a una tinta			
2	Fotocopia a una tinta			
3	Fotocopia blanco y negro doble cara			
4	Fotocopia blanco y negro doble cara			
5	Fotocopia a color (4x0) Tamaño carta			
6	Fotocopia a color (4x0) Tamaño carta			
7	Fotocopia a color (4x4) Tamaño carta (ambos lados)			
8	Fotocopia a color (4x4) Tamaño carta (ambos lados)			
9	Fotocopia de sabanas impresas a una tinta doble carta, 63cm x28cm			
10	Argollado			

NOTA: Las cantidades requeridas en el cuadro anterior son de carácter indicativo, por lo tanto, EL HOSPITAL puede modificarlas durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS: Con la presentación de la propuesta, el interesado deberá entregar debidamente suscritos, lo siguiente:

1. Presentar propuesta económica firmada por el representante legal, sin decimales, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la prestación del servicio de fotocopiado y anillado de documentos del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.
2. La entidad verificará la experiencia relacionada con el objeto del contrato, mediante mínimo una certificación o acta de liquidación de contrato, en donde su valor individual o sumado, sea igual o superior al presupuesto del presente proceso.

VALOR A CONTRATAR: El valor del contrato será de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 36.000.000).**

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el treinta 30 de Noviembre de 2026 o hasta agotar el monto del contrato, lo primero que ocurra, contado desde la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de fotocopiado y anillado de documentos, de conformidad a las especificaciones técnicas.
2. Responder por la custodia de los documentos recibidos por él contratista.
3. Entregar de manera oportuna el fotocopiado y anillado de los diferentes documentos y entregar a cada uno de los procesos y subprocesos del Hospital.
4. Llevar un registro de los folios entregados, incluido el nombre del responsable.
5. Contar con equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del contrato.
6. Mantener reserva y confidencialidad respecto a la información a la que tenga acceso o conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
7. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Hospital Susana López de Valencia, conocer su política y los objetivos ambientales; adquirir el compromiso de gestionar los aspectos ambientales asociados a las actividades derivadas de la ejecución del contrato (manejo adecuado de sustancias químicas, emisiones de gases de efecto invernadero – GEI y/o potenciales agotadores de ozono – PAO), generación de residuos sólidos) y garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones como proveedor del servicio, según la normatividad ambiental aplicable vigente, así como también garantizar la adherencia al mejoramiento continuo de la certificación ISO 14001 :2015 de la cual la institución es acreedora.

LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Propuesta económica firmada, diligenciada en forma clara y legible.
- Hoja de vida formato único de la función pública, con sus respectivos soportes.
- Copia de diplomas y/o actas de grado y/o demás certificaciones educativas.
- Copia del documento de identificación.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Copia de la libreta militar, si es varón menor de 50 años.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y REDAM.
- Certificados de afiliación al sistema integral de seguridad social o planilla de pago.
- Fotocopia del registro único tributario.

- FORMULARIO SARLAFT, indicando su nombre y número de identidad e incorporando la huella digital de su índice derecho.
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Examen médico ocupacional.
- Antecedentes de la profesión y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Declaración juramentada de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Atentamente,

YINA ANDREA ROMERO IMBACHI
Gerente (E)
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Proyectó: Lizeth Camila Calderon Gutierrez / Afiliada participe ASIES
Revisó: Maria Camila Pantoja Idrobo / Abogado afiliado participe ASIES
Revisó: Sully Tatiana Moreno Illera / Jefe Oficina Asesora Jurídica