gov.co

Inicio de sesión | Registro de usuario

Inicio | Transparencia y acceso a la información | Servicios de atención a la ciudadanía | Participa | El Casanare | La Gobernación | Sala de Prensa

Despacho del Gobernador

Inicio

Oficinas y Direcciones

- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Defensa Judicial
- Oficina de Control Interno...
- Oficina de control inter...
- Oficina Asesora de...
- Dirección Departamental de...

Solicitud de Cotizaciones

Creación: 27 ago 2025 09:03
Modificación: 27 ago 2025 09:03

Solicitud de Cotizaciones

Buscar en la tabla...

Objeto	Dependencia	Subdependencia	Fecha	Versión	Correo	Estado
PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA TANTO EN EL ZONA URBANA COMO RURAL EN LOS NIVELES: MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.	Secretaria General	Dirección de Servicios Administrativos	2026-09-16	V3	serviciosadministrativos@casanare.gov.co	En Curso
IMPLEMENTAR...	Integracion, desarrollo...	Despacho	2026-09-15	V.2	desarrollosocial@casanare.gov.co	En Curso
SOL. COTI. No. CAS-SGOB...	SECRETARÍA DE...	FONDO DE SEGURIDAD	2026-09-15	V1	gobierno@casanare.gov.co	En Curso
SOLICITUD DE COTIZACIÓ...	Secretaría de...	Despacho	2026-09-11	1	obras@casanare.gov.co	En Curso
SOL. COTI. No. CAS-SGOB...	SECRETARIA DE GOBIERNO	FONDO DE SEGURIDAD	2026-09-10	V1	gobierno@casanare.gov.co	En Curso
IMPLEMENTAR ACCIONES...	SECRETARIA DE...	DESPACHO	2026-09-10	V.2	desarrollosocial@casanare.gov.co	En Curso
REALIZAR LA...	SECRETARIA DE...	DIRECCION TÉCNICA DE...	2026-09-09	01	calidad@sedcasanare.gov.co	Terminado
PRESTAR SERVICIOS DE...	SECRETARIA DE...	DIRECCION...	2026-09-09	VERSION 1	bienesyservicios@sedcasanare.gov.co	En Curso
ADECUACIÓN Y...	SECRETARÍA DE...	DIRECCIÓN DE MEDIO...	2026-09-09	01	med-ambiente@casanare.gov.co	En Curso
ADQUISICIÓN DE...	Secretaria de Desarrollo...	Direccion Tecnica de...	2026-09-09	01	desarrollorural@casanare.gov.co	En Curso

SOLICITUD DE COTIZACION
FO-AB-75
23-07-2020
V. 01

Yopal, 16 septiembre de 2026.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

REF: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Departamento de Casanare, entidad de orden público, invita a todos los proveedores a presentar cotización, a todo costo, de los bienes y/o servicios relacionados a continuación, a fin de establecer el presupuesto oficial del proceso que ésta pretende adelantar, cuyo objeto consiste en: **PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE CASANARE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA TANTO EN EL ZONA URBANA COMO RURAL EN LOS NIVELES: MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.**

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR PARCIAL
1	Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**Mensajería Expresa LOCAL**					
		Urbano - Servicio de mensajería expresa prestado en el área urbana de Yopal.	Unidad	1			
		Rural - Servicio de mensajería expresa prestado en el área rural de Yopal.	Unidad	1			
		Adicional Urbano- Costo por kilogramo adicional para el área urbana de Yopal.	Kilo	1			
		Adicional Rural - Costo por kilogramo adicional para el área rural de Yopal.	Kilo	1			
2	Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**Mensajería Expresa DEPARTAMENTAL / REGIONAL**					
		Urbano- Servicio de mensajería expresa prestado en el área urbana de los diferentes municipios de Casanare.	Unidad	1			
		Rural - Servicio de mensajería expresa prestado en el área rural de los diferentes municipios de Casanare.	Unidad	1			
		Adicional Urbano - Costo por kilogramo adicional para el área urbana de los diferentes municipios de Casanare.	Kilo	1			

		Adicional Rural - Costo por kilogramo adicional para el área rural de los municipios de Casanare.	Kilo	1			
3	Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**Mensajería Expresa NACIONAL**					
		Urbano- Servicio de mensajería expresa prestado en el área urbana de los diferentes Municipios del Territorio Nacional Colombiano.	Unidad	1			
		Rural - Servicio de mensajería expresa prestado en el área rural de los diferentes Municipios del Territorio Nacional Colombiano.	Unidad	1			
		Adicional Urbano - Costo por kilogramo adicional para el área urbana de los diferentes Municipios del Territorio Nacional Colombiano.	Kilo	1			
		Adicional Rural - Costo por kilogramo adicional para el área rural de los diferentes Municipios del Territorio Nacional Colombiano.	Kilo	1			
4	Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**Mensajería Expresa TRAYECTO ESPECIAL**					
		Urbano- Servicio de Mensajería expresa prestado en el área urbana de los diferentes Municipios del Territorio Colombiano, catalogados como de difícil acceso o trayecto especial.	Unidad	1			
		Rural - Servicio de Mensajería expresa prestado en el área rural de los diferentes Municipios del Territorio Colombiano, catalogados como de difícil acceso o trayecto especial.	Unidad	1			
		Adicional Urbano - Costo por kilogramo adicional para el área urbana de los diferentes Municipios del Territorio Colombiano, catalogados como de difícil acceso o trayecto especial.	Kilo	1			

		Adicional Rural - Costo por kilogramo adicional para el área rural de los diferentes Municipios del Territorio Colombiano, catalogados como de difícil acceso o trayecto especial.	Kilo	1			
		CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO					
5	Servicios de correo electrónico y mensajería	Correo Electrónico Certificado-notificaciones electrónicas con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico.	Unidad	1			

Plazo de ejecución: Se estima que el plazo para la prestación del servicio requerido será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios requeridos: Departamento de, Casanare.

Costos y gastos en que se incurren para el suministro de los bienes:
El valor unitario cotizado debe incluir todos los gastos en que se incurra para realizar la entrega de los bienes tales como transporte, logística, recurso humano, entre otros.

Adicionalmente deberá tener en cuenta que quien contrata con el estado debe incluir en el valor unitario cotizado lo que se genere por concepto de impuestos, estampillas, tasas, y contribuciones, en razón de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, tales como:

ESTAMPILLAS	
ADULTO MAYOR	3,0 %
PROCULTURA	1,0%
PRODESARROLLO	1,0%
PRODEPORTE	2,5%
UNITROPICO	1,5%

Se solicita al cotizante que, de acuerdo con su calidad tributaria, realice un desglose del impuesto al valor agregado (IVA) en su cotización, indicando claramente la tarifa aplicable vigente. En caso de que el cotizante sea un No Responsable de IVA, deberá indicarlo en la cotización y por ningún motivo incluir en su valor unitario cotizado lo correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA).

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de selección y del contrato a celebrar, conforme a la naturaleza y objeto del contrato, las siguientes garantías que se exigirán para amparar los riegos derivados de posibles incumplimientos y deficiencias en la calidad de los bienes a suministrar:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES, EN TODO CASO DEBERA EXTENDERSE HASTA LA LIQUIDACIÓN
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	DURACIÓN DEL CONTRATO
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

Nota: La Cotización puede dirigirse al correo institucional de la Dirección de servicios Administrativos Adscrita a la Secretaria General de la Gobernación de Casanare serviciosadministrativos@casanare.gov.co. El plazo para la recepción de cotizaciones es de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente solicitud.

La cotización debe ser presentada conforme al **"Anexo Formato de cotización"**, adjuntando los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Certificado de Matricula Mercantil (Persona Natural) con vigencia de expedición no mayor a 30 días.
2. Copia del Registro Único Tributario, con fecha de generación no mayor a 30 días calendario.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: RUTH FONSECA ZANABRIA
Cargo: Directora de Servicios Administrativos

Proyecto: Ruddy Ximena Zapata Rojas
Profesional contratada