

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SUBDIRECCIÓN MÉDICA

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DE MERCADO.

Bogotá, D.C.

Conforme a lo dispuesto conformidad en lo contemplado Artículo 2°, Numeral 6 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo V, Artículos 84 al 87 del Decreto 1510 de 2013 que establece los requisitos mínimos para procesos de Mínima Cuantía, a continuación se presenta el estudio y documentos previos, así como el análisis del sector, para la **"PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**, de acuerdo al requerimiento No. 1726-DIGE-SUAD-RECO del 26 de enero de 2015 del Área de Registro y Correspondencia-HOMIC.

El Artículo 84 y siguientes del decreto 1510 de 2013, reglamenta la modalidad de mínima cuantía y señala el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.

De conformidad con la Resolución 003 del 05 de enero de 2015, por el cual se precisan las cuantías para el 2015 en materia de contratación para el Hospital Militar Central, la cuantía para contratos que no superan el 10% de la menor cuantía comprende desde 0.00 S.M.L.M.V hasta 65 S.M.L.M.V, equivalentes a \$41.882.750

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

1.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

El Área de Registro y Correspondencia del Hospital Militar Central, debe contratar el servicio de mensajería de correo certificado local, nacional e internacional, teniendo en cuenta que la Entidad en su calidad de Establecimiento Público tiene obligaciones misionales, administrativas y legales que debe cumplir ante los Entes de Control, usuarios del servicio y público en general, razón por la cual dicho servicio debe ser permanente, ininterrumpido, eficiente y eficaz.

En desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan en el Hospital Militar Central se genera una gran cantidad de documentación, mucha de la cual constituye correspondencia que requiere ser despachada y entregada en diferentes destinos del orden local, regional o nacional, requiriendo contar con un proveedor especializado en la prestación del servicio de correo certificado que se encargue de manera responsable,

Salud – Calidad – Humanización

oportuna y de acuerdo a las normas legales que rigen la materia, de la presentación del mencionado servicio.

Para satisfacer esta necesidad, la Entidad requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que le preste este tipo de servicio, con un cubrimiento del 100% del territorio Colombiano, sin excepciones, que preste un servicio de mensajería especializada para la recolección, despacho y seguimiento del envío, distribución y entrega de documentos, comunicaciones, notificaciones, respuestas a requerimientos y correspondencia en general.

Los anteriores servicios se encuentran determinados en el numeral 2.3. del Artículo 3 de la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, **"Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones"**.

Entiéndase por Servicio de Mensajería Expresa: 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. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

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. A solicitud del cliente.
- c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
- d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
- e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
- f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

1.2. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta la misión del Hospital Militar y el deber de prestar los servicios administrativos de manera permanente que coadyuven en el cumplimiento de los servicios

Salud – Calidad – Humanización

misionales, con la contratación del servicio de correo certificado se satisface la necesidad por toda la vigencia del 2015 y/o hasta agotar presupuesto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. DESCRIPCION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El servicio a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, y esta(n) identificado(s) con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>, por lo cual se permite señalar:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO UNSPSC
01	21305001	PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL Servicios de entrega postal nacional Servicios de envío, recogida o entrega de correo Servicios de entrega a nivel mundial de cartas o paquetes pequeños	No aplica	78102201 78102203 78102204

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 3.1.1. El contratista deberá ejecutar el servicio de acuerdo con las necesidades y en el momento que se requiera por parte del Hospital Militar Central, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.
- 3.1.2. El servicio de Correo se prestará para el envío de documentación Local, Periféricos, Nacional, Trayecto Especial e Internacional, con un cubrimiento total de la mensajería.
- 3.1.3. El contratista deberá recoger diariamente en la Ventanilla del Área de Registro y Correspondencia del Hospital Militar Central, la correspondencia emitida por el establecimiento público, previa coordinación con el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato que se suscriba, según sea entrega normal, urgente o expresa (entrega inmediata). Por medio de una planilla de control, donde se especifica los datos del documentos como:

Salud – Calidad – Humanización

*Numero de oficio.

*Oficina que lo genera.

*Destinatario.

*Ciudad.

*Departamento.

*Valor y peso del sobre.

- 3.1.4. El contratista deberá contar con el servicio de seguimiento y control a la documentación despachada a través de la página Web del contratista o por Call center.
- 3.1.5. El corte de seguimiento y control del servicio prestado será mensual.
- 3.1.6. La recolección de la correspondencia la realiza el contratista de lunes a Viernes antes de las 11:00 de la mañana en el Área de Registro y Correspondencia del Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3 N°49-00 Casa Administrativa de la ciudad de Bogotá, para su respectiva distribución y entrega, las devoluciones deben ser entregadas en el punto de recolección (Hospital Militar Central).
- 3.1.7. El tiempo promedio de entrega de la información enviada por el correo y la mensajería contratada a nivel rural y urbano, es de dos (02) días hábiles y el reporte y/o envío de pruebas de entrega y devoluciones de los mismos es de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido por parte del contratista.
- 3.1.8. El tiempo promedio de entrega de la información enviada por el correo y la mensajería contratada a nivel nacional y departamental, es de tres (3) días hábiles y el reporte y/o envío de pruebas de entrega y devoluciones de los mismos es de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido por parte del contratista.
- 3.1.9. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna del correo según los anteriores horarios en general y en particular según la propuesta presentada debiendo certificar la entrega por guía o documento análogo con fecha y firma del destinatario.
- 3.1.10. Para efectos de control interno de despacho de correspondencia, el funcionario del Instituto asignado a la ventanilla única llevará una planilla con numeración interna a nivel institucional para el seguimiento de la misma.
- 3.1.11. Se utilizará el servicio de correo certificado cuando se requiere constancia que constituya la prueba de entrega.
- 3.1.12. La facturación del servicio prestado será mensual (del primer al último día del mes inmediatamente anterior) debiendo presentar factura mes vencido dentro de los tres (3) días hábiles del mes siguiente; para el mes de Diciembre la presentación del informe y factura correspondiente será informado por escrito por el supervisor del contrato, en los primeros días del mes diciembre de 2015, junto con la factura que se presente para el pago del servicio prestado, el contratista deberá aportar certificación de parafiscales.
- 3.1.13. Adicionalmente la empresa deberá prestar los siguientes servicios: MENSAJERÍA ESPECIALIZADA: Servicio que establece condiciones especiales de recolección, despacho y seguimiento del envío, los cuales se encuentran determinadas en el numeral 2.3 del Artículo 3 de la Ley 1369 de 2009. CORREO CERTIFICADO: Servicio de correo que certifica la entrega válida como prueba judicial, el cual es

Salud – Calidad – Humanización"

utilizado por la Institución para dar respuesta a los derechos de petición y, para demás actuaciones de índole judicial. CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO: Envío original del mensaje que genera evidencia digital y prueba del envío, la entrega, contenido transmitido, la fecha y hora en el envío y recepción del correo electrónico, la trazabilidad y auditoría de ruta de entrega de la transacción. Este servicio será incorporado por la Institución en virtud de la existencia de ocasiones en donde la respuesta de derechos de petición o comunicaciones a despachos judiciales debe hacerse con una celeridad especial, realizándose a través de correo electrónico para lo cual ya se contará con la certificación del envío y recibo del mismo.

- 3.1.14. El servicio debe ser de óptima calidad. El contratista, deberá responder por la oportunidad y celeridad de la correspondencia entregada, la cual para fines de control será previamente relacionada internamente con el fin de identificar y realizar seguimiento a su destinatario final.
- 3.1.15. Todo envío que realice el Hospital Militar Central, debe contar con un número de identificación que constituye el registro individual de cada envío.
- 3.1.16. En caso de que no fuere posible la entrega, el contratista deberá indicar la causal de dicho evento.
- 3.1.17. El CONTRATISTA deberá expedir un recibo de admisión o guía por cada envío que realice el Hospital Militar Central, la cual debe contar con la siguiente información: 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.
- 3.1.18. Todo envío que realice Hospital Militar Central, deberá cursar con una copia del recibido de admisión o guía adherido al envío.
- 3.1.19. El contratista deberá cumplir con los tiempos mínimos establecidos en la propuesta presentada.
- 3.1.20. Deberá igualmente entregar al funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, las pruebas de entrega, con el ánimo de verificar las mismas.
- 3.1.21. El contratista seleccionado deberá atender las recomendaciones que le efectué el Hospital Militar Central, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.
- 3.1.22. El contratista deberá contar con los recursos técnicos y humanos necesarios para atender el servicio requerido por el Hospital Militar Central.
- 3.1.23. Sera responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo, el cual estará a cargo exclusivo de este, por ende el Hospital Militar Central no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
- 3.1.24. El contratista deberá garantizar desde su Sede Principal y/o sucursales en cualquier ciudad un servicio oportuno y efectivo para el cumplimiento del objeto contrato de servicio que se pretende ejecutar en favor del Hospital Militar Central.
- 3.1.25. Los demás servicios que preste el operador postal y que requiera el Hospital Militar Central de acuerdo a sus necesidades.

Salud – Calidad – Humanización

3.2. EXPERIENCIA

Allegar de 1 a 03 certificaciones de contratos públicos y/o privados cuyo objeto sea igual o similar al de la Invitación, ejecutados en los últimos dos años y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en presente proceso.

Para los certificados de contratos públicos deberá cumplir con la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Para las certificaciones del sector privado, deberá acompañarse de la factura y/o orden de compra y/o prestación del servicio donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante, de contratos liquidados o cumplidos a satisfacción

3.3. GARANTIA TECNICA

El proponente deberá anexar la Garantía Técnica y término de respuesta a los requerimientos suscrita por el Representante Legal o su Apoderado, así:

- Que ampare la calidad del servicio a adquirir.
- Que ampare las especificaciones técnicas del servicio ofrecido.
- Que sea por un término no inferior a **la duración del Contrato** meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien.
- En caso de Devolución se verifica con la dependencia que emitió el documento para ser enviado nuevamente.

3.4. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de **Doce (12) horas**, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir para el cumplimiento de su deber de garantía. El material debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del elemento inicial.

Salud – Calidad – Humanización

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El presupuesto total asignado es de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20.000.000,00), M/Cte.** excluido IVA y demás tributos inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación.¹

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

De manera general los servicios postales están definidos como un servicio de entrega o transporte que lleva bienes o información de un lugar a otro. Para el caso particular de Colombia, la Ley 1369 de 2009 define que los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.

En Colombia, los servicios públicos, incluidos los postales, están bajo la titularidad del Estado por mandato de la Constitución, la cual establece que el Estado tiene el deber de asegurar su prestación a todos los habitantes del territorio nacional conforme a los principios de calidad, eficiencia y universalidad. Igualmente establece que el Estado es el encargado de su regulación, vigilancia y control.¹

Los anteriores servicios se encuentran determinados en el numeral 2.3. del Artículo 3 de la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, **"Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones"**.

Y Decreto No 223 del 12 de febrero de 2014, **"Por el cuál establecen las condiciones de prestación de los servicios exclusivos del • Operador Postal Oficial, se definen las condiciones de prestación del Servicio Postal Universal y se fijan otras disposiciones"**

A partir de la Ley 1369 de 2009 la Comisión de Regulación de Comunicaciones –CRC–, fue la encargada de expedir el primer Régimen de Protección de los Derechos de los Usuarios de los Servicios Postales.

¹ SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO-Delegatura de la Protección de la Competencia, **"ESTUDIO ECONOMICO DEL SECTOR POSTAL EN COLOMBIA"**; s.f.e.
<http://www.sic.gov.co/drupal/sites/default/files/files/Estudio%20Econ%C3%B3mico%20Sector%20Postal%20en%20Colombia.pdf>

4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

La industria de servicios postales es uno de los sectores claves de la economía colombiana. El incremento en la eficiencia y capacidad de repuesta al consumidor en este sector tiene el potencial de estimular el crecimiento, promover la globalización y favorecer el desarrollo del comercio electrónico.

Entiéndase Correo certificado: Definido por la UPU (**UNIVERSAL POSTAL UNION**) como servicio accesorio a los servicios de correspondencia y encomienda, que comporta una garantía fija contra riesgos de pérdida, expoliación o avería, y que facilita al remitente, a petición de éste, una prueba de depósito del envío postal y de su entrega al destinatario.

De acuerdo con la información publicada en la página Web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a enero de 2015 existen más de 190 empresas registradas y habilitadas para prestar servicios postales a nivel Nacional

4.3. ESTUDIO DE PRECIOS:

Para la determinación del presupuesto estimado que soporta el valor del contrato a celebrarse, se tuvieron en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos

- Precios Históricos (Contratos anteriores del Hospital Militar)
- Consulta SECOP
- Precios del Mercado (Cotizaciones)

4.3.1. Precios Históricos (Contratos anteriores del Hospital Militar)

El Hospital Militar Central realizó anteriormente los siguientes procesos de contratación relacionados con el objeto del presente estudio, así:

Año	No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO EJECUCION	VALOR CONTRATO
2013	ORDEN DE SERVICIO CAOS00000 00370-2013	PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL DEL HOMIC	EXPERES SERVICES LTDA	31-12-2013	\$26.000.000

Salud – Calidad – Humanización"



MinDefensa

PROPIEDAD
INMUEBLES

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



				2013 EXPRESSSERVI CES LTDA	2014 EXPRESSSERVI CES LTDA	
ITEM	CODIGO DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD	VALOR UNITARIO EXENTO IVA	AJUSTE TARIFAS 2014
1	22101001	PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL	Mensajería Local 24 Hrs Bogotá	1000 Grs	980	1.024
			Mensajería Nacional(Ciudades P/pales) 24-48	1000 Grs	3.900	4.075
			Mensajería Periférica (Poblaciones C/marca)	1000 Grs	3.000	3.135
			Mensajería Trayectos Especiales	1000 Grs	6.900	7.210
			Mensajería Internacional América y Norte América	1 Libra	N/A	N/A
			Mensajería Internal Europa	1 Libra	N/A	N/A

Nota: De acuerdo al reporte del Servicio de Correspondencia de la Entidad, durante el año 2013 y con fecha 12/03/2013 se suscribió orden de servicios No CAOS0000000370 por la Modalidad de Mínima Cuantía sin cantidades con la firma Express Services Ltda por valor de \$26.000.000,00; Por lo tanto, estas tarifas fueron ajustadas al 2014, tal y como se describe anteriormente.

4.3.2. Consulta en el SECOP)

Una vez realizada la consulta en la Plataforma de Contratación del SECOP a fin de establecer que otras Entidades del Estado adelantaron procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios similares a los requeridos en el presente estudio, se evidencio el siguiente resultado:

Salud – Calidad – Humanización

AÑO	ENTIDAD	CONTRATISTA	TIPO DE PROCESO	CONTRATO	OBJETO	VALOR
2014	DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS	REDEX S.A.A	Selección Abreviada de Menor Cuantía	100.14.3.002	PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO, EN LA MODALIDAD DE CORREO CERTIFICADO, URBANO, POST-ESPRESS Y/O ENCOMIENDAS;	\$23.200.000
2014	Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	Contratación Directa	C.I 2014	EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORREO, CORRESPONDENCIA Y DEMÁS SERVICIOS POSTALES REQUERIDOS EN LAS MODALIDADES DE CORREO NORMAL, CERTIFICADO, CERTIFICADO ELECTRÓNICO (CERTIMAIL) URBANO NACIONAL E INTERNACIONAL,	\$83.157.446

De acuerdo a la consulta realizada en la Página de Contratación del SECOP el 100% de los Contratos allí publicados corresponden a los Contratos Celebrados por entidades del Sector público por diferentes modalidades y cuantías que corresponden al mismo objeto del presente estudio.

4.3.3. Precios del Mercado (Cotizaciones)

Para efectos del estudio de mercado del(os) bien(es) y/o servicio(s) a adquirir, esté se aplicó en campo y se estableció contacto con la(s) empresa(s) en capacidad de proveer el bien y/o servicio requerido, y con la(s) cual(es) se realiza el análisis de la(s) cotización(es) allegada(s).

La discriminación de la(s) cotización(es), fue así:

Salud – Calidad – Humanización

No	EMPRESA	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	EXPRESSERVICES	Calle 63 B No 23-25	7031066-3464229	jlopez@expressservicesltda.com
2	INTERAMERICANA DE POSTALES S.A.S.	Cra 58 No 97-30	5331006-4824099	osalas@interpostal.net ; nkekhan@interpostal.net

De acuerdo a la información anterior, se allego las cotizaciones correspondientes con las cuales se realiza el estudio correspondiente y el análisis que se describe a continuación:

ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD	EXPRESSERVICES LTDA	INTERAMERICANA DE POSTALES S.A.S.
				VALOR UNITARIO COTIZADO EXENTO IVA	VALOR UNITARIO COTIZADO EXENTO IVA
1	PRESTACION DEL SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL	Mensajería Local 24 Hrs Bogotá	1000 Grs	1.250	3.200
		Mensajería Nacional(Ciudades P/pales) 24-48	1000 Grs	4.200	7.900
		Mensajería Periférica (Poblaciones C/marca)	1000 Grs	3.500	4.600
		Mensajería Trayectos Especiales	1000 Grs	6.500	14.100
		Mensajería Internacional América y Norte América	1 Libra	S/R	145.000
		Mensajería Internal Europa	1 Libra	S/R	198.000

NOTA: El Servicio de Mensajería con destino a América, Norte América y Europa será opcional y en caso de requerirse se establecerá las tarifas de acuerdo al Presente Estudio de Mercado y el Precio a convenir con el Ordenador del Gasto y Supervisor del Contrato.

Salud – Calidad – Humanización

4.3.4. Precio de Referencia

De acuerdo con la normatividad vigente y las políticas establecidas por la Entidad a fin de soportar los estudios previos y el Estudio Económico, se procede a realizar el análisis de las diferentes variables establecidas para determinar el precio de referencia, para lo cual se tuvo en cuenta el valor de las cotizaciones presentadas y los precios históricos de la última adquisición realizada indexados con el IPC 2014 (3.66%) el cual se promedió con la Cotización más Económica allegada al Presente proceso a fin de determinar el **PRECIO DE REFERENCIA** del valor unitario para cada uno de los servicios, de acuerdo a los resultados que se describen a continuación:

ITEM	SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	Precio de Referencia Valor Unitario EXCLUIDO IVA
1	Mensajería Local 24 Hrs Bogotá	1000 Grs	1.168
2	Mensajería Nacional(Ciudades P/pales) 24-48	1000 Grs	4.113
3	Mensajería Periférica (Poblaciones C/marca)	1000 Grs	3.310
4	Mensajería Trayectos Especiales	1000 Grs	6.773
5	Mensajería Internacional América y Norte América	1 Libra	145.000
6	Mensajería Internal Europa	1 Libra	198.000

El servicio de mensajería, es un servicio que se encuentra excluido del IVA, según el artículo 476 del estatuto tributario. Aunque el estatuto tributario no hace referencia específica al servicio de mensajería, este, al corresponder a una especie de transporte de carga, se encuentra excluido del impuesto a las ventas en virtud a lo expuesto por el artículo 476 del estatuto tributario en su numeral 2

NOTAS:

- Las propuestas deben contener valor Unitario por Ítem (servicio requerido) Excluido IVA
- El valor unitario Excluido IVA del servicio ofrecido no podrá superar el Precio de Referencia establecidos por la Entidad.
- La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde la orden de servicio se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, Excluido IVA y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades presentados por el Área de Registro y Correspondencia , previa aprobación del supervisor del contrato.

Salud – Calidad – Humanización"

- Los valores unitarios que el proponente relacione, deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de servicios;
- El valor total de la oferta, servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor de la orden de servicios, toda vez que el mismo se realizará hasta por el valor del presupuesto oficial.
- La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor aproximado al entero al igual que el valor total aproximado al entero (cuando aplique)
- La adjudicación se realizara de manera global a un solo oferente

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución para la entrega del objeto de la Orden de Servicio es **31 DE DICIEMBRE DE 2015** o hasta agotar presupuesto, contado a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio suscrita por el Supervisor del Contrato y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

El lugar de entrega será en las instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en Transversal 3 No. 49-00 Bogotá, D.C.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO

El Hospital Militar Central cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No:

_____ del _____ de _____ de 2015

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido artículo 7.º de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la garantía única de cumplimiento, no es obligatoria en los contratos de empréstitos, interadministrativos, en los de seguros y en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, y en concordancia con lo establecido en el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013 contempla la exigencia o no de garantías. "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies".

Una vez analizadas las características y especificaciones técnicas del bien (elementos consumibles para impresión de imágenes diagnósticas), para la presente adquisición no se

Salud – Calidad – Humanización "

requiere la constitución de garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia.

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo estipulado Artículo 20 numeral 6 del Decreto 1510 de 2013, se deberán prever todos los riesgos involucrados en la contratación; sin embargo en su mismo articulado se indica taxativamente la no aplicación del mismo a la contratación por mínima cuantía.

9. FORMA DE PAGO

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes /o servicios, suministrados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes /o servicios, previa presentación de la respectiva factura, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, donde se registre: - día, precio unitario de los elementos entregados incluido IVA, y valor total de la factura, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Así mismo, deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. En caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN: Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la invitación pública, en la oferta presentada, en la aceptación y la orden de servicios, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de los bienes y/o servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

10. DESIGNACION COMITES

Comité estructurador:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
COMITES	Sargento Primero ROSALBA GONZALEZ GUTIERREZ	Comité Técnico	Jefe Área de Registro y Correspondencia	

Salud – Calidad – Humanización



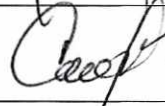
MinDefensa

INSTITUTO

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. – Colombia



	Admr. Pub. Nicolás Morales B.	Contratista Asesor Económico	Grupo Gestión Contratos	
	Cesar Jair Perez Hurtado	Economista	Grupo Gestión Contratos	
	Frady Alexander Hernandez S.	Contratista Analista Jurídico	Grupo Gestión Contratos	

Vo. Bo.

Salud – Calidad – Humanización