

"publicar"

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
GRUPO GESTIÓN DE CONTRATOS**

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.007/2015

OBJETO: "SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

**PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE
(\$130.000.000)**

JUNIO DE 2015

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



MCTE
Esp. D. 142
Esp. D. 143
Esp. D. 144

PRESENTACIÓN DEL PROCESO – INDICE DE CONTENIDO

El presente proceso se ha estructurado en los siguientes capítulos como se indica a continuación:

CAPÍTULO I	Introducción
CAPÍTULO II	Información General del Proceso de Contratación
CAPÍTULO III	Requisitos Mínimos de Participación.
CAPÍTULO IV	Causales de Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto del Proceso
CAPÍTULO V	Reglas del Proceso de Selección
CAPÍTULO VI	Datos del Proceso
CAPÍTULO VII	Especificaciones Técnicas
CAPÍTULO VIII	Cronograma del proceso
CAPÍTULO IX	Formularios

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de su propuesta, el **proponente** deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y que esté debidamente foliada.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

El nombre del proponente, en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Si usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Este pliego de condiciones puede consultarse en la página web: **www.contratos.gov.co** en la página **www.hospitalmilitar.gov.co**.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL 3ª No. 49-00

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Es política del HOSPITAL MILITAR CENTRAL exigir la observancia de las normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos, para lo cual adopta los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos:

- Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones
- Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
- Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
- Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
- Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado del valor del contrato.
- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- Presentar oportunamente al Hospital Militar Central las objeciones a los pliegos de condiciones.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el Interés colectivo y no perjudiquen el erario.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Inhabilidades e incompatibilidades

Quienes participen en este proceso de selección no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad establecidas en los incisos sexto y séptimo del numeral 6.3 del Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y no podrá estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80/93 y el párrafo 1º del mismo artículo (modificados por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007), en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Párrafo 3º del mismo artículo (modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003), para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Programa Presidencial "Lucha Contra La Corrupción"

De conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 562 41 28; vía. Fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 – 913040 o (1) 2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª No. 7-27 de Bogotá D.C.

Veedurías Ciudadanas. Control social.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Hospital Militar Central convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

Correspondencia

Para efectos de la presente selección abreviada por subasta Inversa se establece la siguiente dirección: Hospital Militar Central – Transversal 3ª No. 49-00 en Bogotá D.C.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicada en la Oficina correspondencia debidamente identificada con el nombre, número correspondiente de la selección abreviada por subasta inversa, dirigida a la oficina Grupo Gestión Contratos, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y EL HOMIC o Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita, publicada en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

"Salud – Calidad – Humanización"



MINISTERIO DE DEFENSA

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



De la publicación de documentos en Internet

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos a través de este mecanismo interactivo.

Interpretación del pliego de condiciones

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de este proyecto de pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el INTERESADO, así como el PROPONENTE consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente AL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Modalidad del proceso de selección y su justificación.

Con fundamento en el Código Civil Colombiano, se debe establecer que en su Artículo 1495, se define el Contrato como un acto por el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Esta norma, hace referencia indistintamente a que el contrato es el acuerdo de voluntades que se debe celebrar entre dos o más partes, mediante el cual una se obliga para con la otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Por lo cual y en aplicación al Estatuto de Contratación Pública, en razón que el objeto contractual **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**, el presente proceso se regirá por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, regulada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Es así, que en materia de contratación el Hospital Militar Central debe dar aplicación la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

"Artículo 1. Del Objeto. La presente ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

(...)

Artículo 3. Los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente presentación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

(...)

Artículo 13. De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.

(...)

Artículo 23. De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

(...)

Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación

(...)

Artículo 40. Del Contenido del Contrato Estatal. Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración."

Así las cosas, bajo los argumentos expuestos y buscando garantizar la efectividad del derecho a la salud, **la modalidad seleccionada para el presente proceso de contratación será la de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, regulada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece:** "De las modalidades de selección, en razón a que se han establecido los requisitos mínimos con que deben contar todos los oferentes que deseen participar en el presente proceso de selección."

(...)

2. Selección Abreviada. La Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El gobierno nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)

a. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa (...)

En igual sentido, debe acogerse lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que reglamentó el procedimiento para la subasta inversa y que será tenido en cuenta para la estructuración y desarrollo del presente proceso de selección. (transcribo norma).

"Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa"

Artículo 2.2.1.2.1.2.2.. **Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el porcentaje inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del Artículo 2.2.1 .1.2.2.9. del presente Decreto.

Justificación

La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública", y el Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se reglamenta el Sistema de compras y contratación Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada Ley entre otros: /

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	APLICA
LICITACIÓN PÚBLICA	
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	X
CONCURSO DE MERITOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	

La Intranet Corporativa actual es un sitio web para el usuario interno, diseñado para ser utilizado dentro de los límites del Hospital Militar Central, distinguiéndose de un sitio de Internet porque ésta es privada y la información que en ella reside tiene como objetivo asistir a los trabajadores en la generación de valor para la Entidad. Esta herramienta fue desarrollada hace algunos años cuando se vio la necesidad de colocar a disposición de la comunidad virtual el uso de una Intranet, viéndose las ventajas de contar con una interfaz única para realizar los procesos administrativos cotidianos.

La actual red corporativa del Hospital Militar Central fue diseñada y desarrollada utilizando los recursos de hardware y software disponibles y en concordancia con las necesidades de ese momento, las cuales fueron solicitadas por algunas áreas administrativas; sin embargo, no cumple con los estándares de calidad y con estudios previos de acuerdo con la caracterización de usuarios de la Entidad.

En la actualidad, la innovación de productos para intranet ocupa un alto porcentaje de los recursos de investigación y de desarrollo de las empresas de software, así como también las empresas ligadas al hardware, han potenciado sus productos para trabajar y soportar aplicaciones de Intranet, razón por la cual se supone que la mitad de lo que hoy día se desarrolla en ambiente web está orientado a Intranet.

El principal motivo que está llevando al Hospital Militar Central a contratar el desarrollo de su propia Intranet es la concienciación por parte de los directivos de la importancia que tiene la gestión del conocimiento en el ámbito empresarial, puesto que uno de los beneficios que trae una Intranet Corporativa es destacar a la Entidad en el aprendizaje y la evaluación de los procesos productivos en lo referente a la calidad, productividad, eficacia y costos.

La mayor proliferación e importancia de la Intranet y las nuevas tecnologías de desarrollo para estas, han hecho que el Hospital también empiece a ver la necesidad de implementar la tecnología y las nuevas formas de comunicación en sus estrategias, incluida la comunicación interna.

Con la Intranet Corporativa la Entidad podrá compartir con sus trabajadores lo que sea necesario. Por una parte el personal encontrará información sobre el Hospital y sus novedades, y por otra, información que permitirá desarrollar más eficientemente el trabajo, noticias del sector y demás temas de interés general. Para que sea una herramienta efectiva los contenidos deberán revisarse y actualizarse periódicamente, con la designación de administradores por áreas que se encarguen del mantenimiento de la información y del sitio en general; así como capacitar al personal para que puedan utilizarla y administrarla para orientar la Intranet como una herramienta de trabajo y que no permita distracciones en los empleados.

Algunas de las ventajas que tiene la Intranet que será dispuesta para el servicio de los usuarios internos del Hospital Militar Central entre otros, será que permita tener acceso rápido y en cualquier momento (además de privado) a la información de la Entidad, del sector y temas de interés para el trabajo. Por otro lado, posibilitará un ahorro en papel que permita administrar esos recursos en otras cuestiones. Para el empleado es necesario dedicarle tiempo a la intranet, puesto que con ello se puede conseguir un trabajo más eficiente y trabajadores más informados que se sientan parte del Hospital, además de ser una herramienta donde se pueden compartir impresiones y conocimientos, donde todos pueden aportar. Así mismo, contribuye a crear una cultura empresarial más fuerte por medio de la información, haciendo más fáciles los procesos de comunicación y creando mayores lazos entre todos los sectores de la Entidad. Es un punto de encuentro entre los trabajadores y una de las herramientas de comunicación que no debe faltar en una entidad de gran tamaño que congrega a miles de empleados en sus diferentes áreas.

POBLACIÓN OBJETO DE LA NECESIDAD

La población objeto depende del número de personas que requieren los Servicios.

Dentro de este proceso contempla todos los usuarios del Hospital Militar Central que requieran consultar datos de forma general, publicar información de interés y la documentación relevante de la Institución a nivel de usuarios internos, quienes demandan trámites y servicios en línea ofrecidos por el Hospital a través de la Intranet Corporativa.

Se estima que un empleado promedio consume entre un 25% y 30% de su tiempo buscando información. Esto significa que las entidades pierden mensualmente un 30% del dinero correspondiente al costo de sus empleados, sumado al lucro cesante derivado de este tiempo improductivo en los que los empleados no generan valor para la Entidad.

El Hospital Militar Central consume gran cantidad de información para dar soporte a su operatividad diaria; información generada internamente como proveniente de fuentes externas. Viven de esta información, memorandos, reportes, información de servicios, análisis de informes, contratos, artículos de interés, actas de reunión, información interna, manuales y procedimientos, etc.

La Intranet busca colocar a disposición esta información a lo largo y ancho de la empresa, las 24 horas del día, los 365 días del año. Todo bajo un esquema de seguridad y control de acceso que asegura que cada persona puede ver únicamente lo que le corresponde.

La Intranet del Hospital, en un futuro no se limitará únicamente a compartir documentos electrónicos, sino que promoverá nuevas formas de colaboración y acceso a los sistemas. Ya no será necesario reunir a todos en una sala para discutir un proyecto. Maquetas preliminares, diseños e información pueden ser compartidos en línea, a través de una junta virtual, donde cada participante puede estar en su propio escritorio, viendo un documento y discutiéndolo con telefonía en línea, o a través de un foro de discusión. El resultado de esto es un aumento increíble en la eficiencia de los procesos de la Entidad.

ESPACIO EN BLANCO

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL 3

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Régimen Jurídico Aplicable. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de Contratación será el contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y en el presente pliego de condiciones.

Objeto. El Objeto del presente proceso es **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."**

Presupuesto Oficial. El presupuesto oficial estimado del HOSPITAL MILITAR CENTRAL para la vigencia 2015, para la ejecución del presente proceso contractual es de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000)**, respaldados con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 57715 de fecha 22 de Junio de 2015 y Dinámica Net No. 573 De fecha 22 de Junio de 2015 por un valor de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000)**, posición catálogo de gasto: C- 0122300-0-21 **MEJORAMIENTO SISTEMA INFORMACION HOSMIL.**

1.2 Forma de Pago. El **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** pagará al **CONTRATISTA** mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados de la siguiente manera:

El Hospital Militar Central pagará el Valor Parcial del contrato dentro de los **NOVENTA (90)** días del inicio del contrato previa presentación del informe del supervisor del contrato, acompañado del acata de inicio y acompañado de los ingreso al almacén que se realizaron, los pagos restantes se pactaran de manera mensual, lo anterior previo trámite administrativo y disponibilidad de PAC, contra entrega previo recibo a satisfacción y la radicación completa en la oficina de Tesorería del Hospital de los siguientes documentos:

- Factura comercial.
- Acta de recibo a satisfacción firmada por el contratista y el supervisor.
- Certificado de pago del sistema de seguridad social integral (salud, Pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales Caja de Compensación, Instituto de Bienestar Familiar y Sena).
- Certificado pago de salarios y prestaciones y contratos que haya realizado para el cumplimiento del objeto contractual.
- Informe de supervisión.

1.3 Lugar de Ejecución del Contrato. El contrato que resulte del presente proceso de selección se ejecutará en el lugar que se indica en el **CAPÍTULO VI – Datos del Proceso.**

1.4 Plazo de Ejecución y Vigencia del Contrato. El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar presupuesto una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro (4) meses más.

"Salud – Calidad – Humanización"



PROCESOS
TRANSVERSAL

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



1.5Garantía Única. El adjudicatario deberá constituir las garantías, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes	50%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMMLV	Equivalente al plazo de ejecución del contrato
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seriedad de la Oferta	10%	Sobre el valor total de la oferta	
Garantía Técnica			Documento suscrito por el proponente al momento de presentar la oferta.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del HOSPITAL MILITAR CENTRAL

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica ó dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del HOSPITAL MILITAR CENTRAL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al HOSPITAL MILITAR CENTRAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.6 Cláusula Penal Pecuniaria y Multas. En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL hará uso de la cláusula de multas y la penal por un 20% sobre el valor total del contrato de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de las demás acciones judiciales pertinentes encaminadas a la consecución del cobro del monto que exceda el valor de la cláusula penal pactada.

1.7 Suscripción del Contrato. El (los) adjudicatario (s) del proceso, a través de su representante(s) legal(es) debidamente acreditado(s), deberá(n) suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos.

En este evento, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable. Una vez suscrito el contrato y surtido el proceso de registro presupuestal por parte del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, el contratista dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles para su perfeccionamiento de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Oficina Asesora Jurídica.

1.8 Ofertas Conjuntas. En aplicación de las disposiciones de los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL acepta la presentación de ofertas de forma conjunta, para lo cual, además de los requisitos señalados en dicha norma, cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los oferentes individuales.

2 PLAZOS DEL PROCESO

2.1 Publicación de Estudios y Documentos Previos y Pliego de Condiciones.

Los estudios y documentos previos así como el proyecto de pliego de condiciones se publicaran conforme a lo señalado el Artículo 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2015 en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego.

2.2 Lugar, Fecha y Hora de las Diligencias de Apertura y Cierre del Proceso. El HOSPITAL MILITAR CENTRAL dará apertura y cierre del proceso de acuerdo a lo establecido en el CAPÍTULO VIII - Cronograma del Proceso.

2.3 Adendas. El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, podrá expedir adendas en cualquier momento y hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, si así lo considera necesario, generando adenda en documento separado que deberá publicarse en la página del SECOP y en la página web de la entidad y se procederá conforme a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.4 Verificación de las Ofertas. El HOSPITAL MILITAR CENTRAL efectuará la verificación jurídica, financiera y técnica de las propuestas, así como la evaluación técnica a partir del día hábil siguiente al cierre del presente proceso.

Cuando a juicio del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL 3

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Una vez vencido el término para la evaluación de las ofertas, el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación por un término común de tres (3) días hábiles para presentar observaciones, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la publicación en el SECOP por parte del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**.

- 2.5 **Adjudicación.** La adjudicación del presente proceso de selección y contratación se realizará mediante acto administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al del vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de **evaluación**. Cuando el anterior plazo, a juicio de **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, no sea suficiente, éste término podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

La adjudicación del presente proceso se efectuará **EN FORMA TOTAL**.

La resolución de Adjudicación será notificada al proponente favorecido y comunicada a los demás participantes en los términos establecidos en la Ley.

- 2.6 **Declaratoria de Desierto.** **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL** podrá declarar desierto el proceso de contratación correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en el **CAPÍTULO IV**.

- 2.7 **Devolución de Propuestas.** Toda propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

Las ofertas presentadas se devolverán cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en estos pliegos de condiciones o en la ley, o no se subsanen aquellos que admitan esta posibilidad dentro del plazo concedido por el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** para el efecto.

3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 3.1 **Idioma de La Oferta.** En acatamiento a la Ley 14 de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

- 3.2 **Término de Validez.** El término de validez de la oferta será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

- 3.3 **Copias.** La propuesta con el contenido jurídico, económico, financiero y técnico, deberá ser entregada en sobres en original, dos (2) copias y medio magnético. Cada ejemplar de deberá marcarse indicando si se trata del original, primera o segunda copia respectivamente.

Si hay discrepancias entre el original y las copias físicas o magnéticas de la propuesta, prevalecerá la original impresa.

- 3.4 **Orden de Presentación de la Oferta.** La propuesta deberá entregarse en el siguiente orden:

- 3.4.1. Documentos de Orden Jurídico.
- 3.4.2. Documentos de Orden financiero
- 3.4.3. Documentos de Orden Técnico.
- 3.4.4. Cualquier información adicional que se solicite en los CAPÍTULO VI - Datos del Proceso.
- 3.4.5. Formatos estándar en el orden señalado en el CAPÍTULO VIII – FORMULARIOS.

3.5 Indicaciones generales para la presentación de la oferta

La oferta será presentada en original y dos (2) copias por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, tal como se explica a continuación. Tanto el original como las copias estarán foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

- a. **Un (1) sobre** que contenga la **propuesta original** completa, con todos los documentos y anexos relacionados en este pliego de condiciones.
- b. **Dos (2) sobres** que contengan en forma respectiva la primera y la segunda copia, exactas a la propuesta original.
- c. En un sobre (01), la oferta económica (porcentaje de descuento frente al valor total de cada grupo) se debe presentar en un sobre aparte sellado, el cual se depositará en urna sellada y solo se abrirá una vez se dé inicio a la audiencia pública de Subasta Inversa.

La propuesta contendrá todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. Cada sobre estará cerrado y rotulado de la siguiente manera:

Forma de marcar la propuesta:



MATERIALES UTILIZADOS:

1. Carpeta
2. Separadores de colores para fólder.

"Salud - Calidad - Humanización"



PROYECTO
INMATOOS

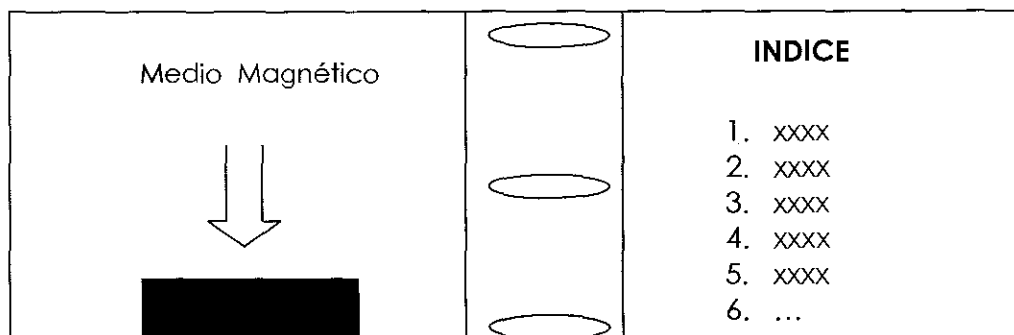
Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co

Bogotá, D.C. - Colombia

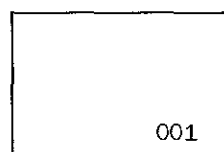


Martha Sánchez
Eje D. A. 1000
Eje D. C. 1000

VISTA INTERNA DEL FOLDER Y SU CONTENIDO:

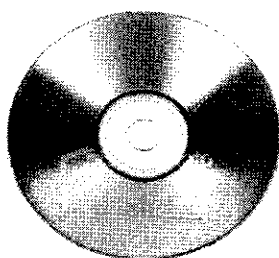


LAS HOJAS Y ANEXOS SE NUMERAN EN EL MARGEN INFERIOR DERECHO:



El Medio magnético debe ser rotulado exteriormente con la siguiente información:

NOMBRE DEL PROPONENTE
 SELECCIÓN ABREVIADA POR
 SUBASTA INVERSA No.
 007/2015- HOSPITAL
 MILITAR CENTRAL
 FORMULARIOS



Todos los formularios de los Pliegos de Condiciones deberán estar debidamente diligenciados.

3.6 Clase de Oferta. La propuesta económica deberá presentarse conforme la clase de oferta a presentar según lo indicado en el CAPÍTULO VI – Datos del Proceso, es decir, en forma total y se llevará a cabo en la audiencia pública.

3.7 Confidencialidad. Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

En todo caso, el **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

4 IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

Al formular la Oferta, el OFERENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos con los cuales estén gravados los bienes y servicios que brinda y todos aquellos impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su

"Salud – Calidad – Humanización"

cargo exclusivo. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL efectuará a las cuentas del CONTRATISTA, las retenciones, que en materia de Impuestos, tenga establecida la Ley.

5 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Según el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: *"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."*

5.2 FACTURACION Y SOPORTES

EL CONTRATISTA elaborará Factura original y dos (2) copias, las cuales presentará avalado con la firma del supervisor del contrato del Hospital Militar Central al momento de hacer la entrega de los bienes objeto del contrato, acompañada del certificado del pago de parafiscales y demás documentos soportes necesarios para la recepción de los bienes.

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones. 2) Realizar la entrega de los bienes correspondientes de manera oportuna. 3) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Entregar conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, los bienes objeto del presente contrato. 5) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 6) Responder oportunamente al HOSPITAL MILITAR CENTRAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato. 7) Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la entrega del mismo. 8) Constituir y allegar al HOSPITAL para su aprobación, la Garantía, dentro del plazo y según los valores y vigencias establecidas en el presente contrato. 9) Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el HOSPITAL, cuando éstos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, establecidas en el contrato. 10) Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo de la ejecución del contrato. 11) Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. 12) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con 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, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante legal y/o Revisor fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago. 13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL MILITAR CENTRAL en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de Liquidación y acudir a la liquidación del contrato cuando sea requerido por parte de la entidad contratante. 14) En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL

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

Bogotá, D.C. - Colombia



5.4 DERECHOS DEL HOSPITAL

- 1) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
- 2) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes que entregue el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato.
- 3) Rechazar los bienes cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas en la oferta.
- 4) Asignar al contrato un supervisor a través del cual mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

5.5 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

- 1) Recibir a satisfacción los bienes entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
- 2) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto.
- 3) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato

6 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El proponente favorecido no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de El Hospital Militar Central y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

EL representante legal del proponente adjudicatario, deberá presentarse en El Hospital Militar Central, para la suscripción del contrato dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación y constituir la póliza respectiva dentro de los cinco (5) siguientes a la expedición del registro presupuestal, so pena de hacer exigible la póliza de seriedad de la oferta.

7 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y el correspondiente Registro Presupuestal por parte de El Hospital Militar Central y para su legalización se requerirá la aprobación de la Garantía Única por parte de la entidad. En todo caso no podrá iniciarse su ejecución hasta que no se constituya el respectivo Registro Presupuestal y aprobación de póliza.

8 ANÁLISIS DE RIESGOS

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los bienes, obras o servicios en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

"Salud - Calidad - Humanización"



Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe tener en cuenta lo preceptuado en el documento Conpes 3714 ó el que aplique.

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

ESPACIO EN BLANCO

"Salud - Calidad - Humanización"



MINISTERIO DE DEFENSA

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



MATRIZ DE RIESGOS:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad					Cómo	Cuándo
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando los bienes adquiridos no son de calidad, es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales ha sido contratado.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría recibir a satisfacción los bienes hasta que este los cambie por unos de óptima calidad, afectando el servicio.	2	4	6	ALTO	Contratista	El HOMIC aclarará los requisitos, requerimientos y especificaciones de los bienes contratados a través del Supervisor, para que el contratista mejore la calidad de los mismos. Por lo tanto habría un estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del Supervisor. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los bienes contemplados en el objeto contractual	1	2	3	BAJO	NO	Gerente y Supervisor	En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte.	Durante la ejecución del contrato
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que los bienes a adquirir no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	No se cumple el objeto contractual, por lo cual afectaría la normal ejecución del contrato ya su vez retrasaría el desarrollo normal	3	4	7	ALTO	Contratista	Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del Supervisor..	1	1	2	BAJO	NO	Gerente y Supervisor	En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte, cumplimiento de las garantías exigidas.	Durante la ejecución del contrato

"Salud - Calidad - Humanización"



IMPRESO 10000

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



Bogotá, D.C. - Colombia

3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	En caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la Ley dentro de las instalaciones del HOMIC donde se llevara a cabo la instalación de los mismos.	No se cumple el objeto contractual, por lo cual afectaría la normal ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	HOMIC	El HOMIC dispondrá de la seguridad para que se lleve a cabo correctamente la ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor	Ejecución del contrato	N/A	Coordinación con el contratista para que el HOMIC disponga de la seguridad necesaria	Durante la ejecución del proceso
4	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICOS	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Afecta el equilibrio económico del contrato	1	4	5	MEDIO	Contratista	Elaboración de sondeo de mercado entre por lo menos tres firmas para realizar comparación de precios y establecer los precios de mercado. Dichas cotizaciones deben venir debidamente firmadas por el representante legal de cada firma y de no ser posible manejar los precios históricos actualizados.	1	2	3	BAJO	SI	Comité técnico y económico estructurador	En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato.	Durante el proceso de contratación

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

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

Bogotá, D.C. - Colombia

CAPÍTULO III

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

1. Como circunstancia habilitante para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar la suficiente capacidad jurídica, financiera y técnica, para lo cual tendrán que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para evaluar los documentos que a continuación se describen, únicamente se evaluarán **"CUMPLE o NO CUMPLE"**,

LOS REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y QUE NO CONSTITUYAN FACTORES DE ESCOGENCIA SERÁN SUBSANABLES EN LOS TERMINOS DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimo habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Criterio	Verificación
Verificación Técnica	Habilitado/No habilitado
Verificación Jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación Financiera	Habilitado/No habilitado

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta, deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes.

Igualmente, deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Para la presente carta, se recomienda tener en cuenta la **INHABILIDAD** consagrada en el **ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007**

"Salud - Calidad - Humanización"

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir documento en el que exprese lo pertinente.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán suscribir el mismo documento.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la modalidad de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- ✓ a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- ✓ b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
- ✓ c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite; de manera que le permita a la persona

"Salud - Calidad - Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las Leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012, cumpliendo los requisitos del Decreto 1082 de 2015.

- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el Código General del Proceso.

La persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR O EN IDIOMA EXTRANJERO.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille).

Tratándose de los documentos de índole legal, la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el día hábil anterior de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el hospital militar central aceptará documentos en fotocopias simples; para el caso de los documentos de carácter técnico deberán allegarse en original y con todas las formalidades al momento de entrega de la oferta.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado ó Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. tratándose de los documentos de índole legal, la oportunidad para allegarlos en original se hará exigible hasta el día hábil anterior de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el hospital militar central aceptará documentos en fotocopias simples; para el caso de los documentos de carácter técnico deberán allegarse en original junto con la oferta.

En caso de que al documento expedido en el exterior ó en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior ó en idioma extranjero que requieren de actos

notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior ó en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustentan los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del C de Co.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

Persona Natural

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, el cual será verificado por el Hospital Militar Central.
- b) Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por el Hospital Militar Central en la página web www.rue.com.co.
- c) Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, el Hospital Militar Central requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto o hasta la audiencia pública de adjudicación.

Nota: En caso que la Entidad no pudiese verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

PROPUESTAS CONJUNTAS

PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignent los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del proponente de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 del 2015, de manera incondicional y a favor del HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía otorgada se tomará nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y expresará claramente que será exigible su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al HOSPITAL MILITAR, de exigir por los medios reconocidos en Colombia

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Alcance del Amparo de la Garantía /

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 del 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá 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.

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los precitados eventos amparados, para lo cual se procederá según lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS del Decreto 1082 de 2015 y en las normas especiales concordantes, de acuerdo con la clase de garantía de seriedad otorgada.

Cada proponente deberá constituir a favor de El Hospital Militar Central una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que incluya los siguientes datos:

Asegurado beneficiario:	y	HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIT 830040256-0
Tomador:		El Proponente.
Valor Asegurado		En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial estimado para cada grupo o grupos ofertados del presente proceso.
Vigencia de la Garantía		Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. NOTA: En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
Recibo de pago:		La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente recibo de pago.
Condiciones Generales de la póliza		La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes eventos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015: 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 a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo 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.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando el nombre

del proponente plural (NO A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL). Artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía debe ser expedida o constituida a favor del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, de acuerdo con lo establecido a continuación:

El proponente acepta que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de resultar este insuficiente.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al HOSPITAL MILITAR CENTRAL, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Devolucion de Garantías: Tanto al proponente adjudicado como a los demás participantes en el proceso, les será devuelta la garantía de seriedad de la oferta, una vez el (los) primero (s) de ellos haya (n) cumplido con la obligación de suscribir el contrato.

En los eventos de declaratoria de desierta, la misma será devuelta a los proponentes una vez haya sido notificada la resolución de desierta del proceso de contratación correspondiente.

INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Ley 1474 de 2011)

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales

2.1.3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en 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, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

En caso que el presente proceso sea adjudicado a una persona natural, esta debe allegar los documentos que certifiquen estar al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del proceso de selección.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2. Se debe Anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal, fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes profesionales vigente.

Nota 3. Para aquellas sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, por sus trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra la empresa respecto a la exoneración de estos aportes.

Nota 4. Para aquellas personas empleadoras que se encuentren exoneradas de la obligación de aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra respecto a la exoneración de estos aportes.

2.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

2.1.5. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del representante legal de la empresa proponente o de la persona natural con establecimiento de comercio.

2.1.6. VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL verificará que los proponentes, persona natural y/o jurídica y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, no aparezcan reportados en el

boletín de responsables fiscales CGR, ingresando para el efecto a la página **www.contraloriagen.gov.co**, módulo de responsabilidad fiscal/temas relacionados/boletín de responsables fiscales.

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



2.1.7. FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de Impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO ECONÓMICO:**2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE✓**

El Hospital Militar Central hará una evaluación de la información financiera registrada en el RUP, la cual deberá corresponder al corte 31 de diciembre de 2014.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se determinará los indicadores financieros a partir de la información contenida en el RUP de sus integrantes del grupo proponentes, de acuerdo a su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 221 del Decreto Presidencial 19 de 2012, el cual modifico el contenido del Artículo De la Ley 1150 de 2007, en su parágrafo 6 dispone:

Es por ello que solo se verificara la información del Registro único de Proponentes, ya que para la expedición del mismo los oferentes debieron presentar los estados financieros de la empresa.

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y de su organización demostrando que la proponente cuenta con los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2014 son:

Es claro que los Indicadores arrojados por la consulta en el SIREM son en su totalidad superiores a los establecidos para el presente estudio previo, con el fin de cobijar mas ofertas al momento de realizar el cierre del proceso se busca que haya pluralidad, transparencia en el presente proceso por esta razón algunos indicadores se redujeron y en el caso del nivel de endeudamiento se llevó a un valor más alto.

INDICADOR SECTOR	%
INDICADOR DE LIQUIDEZ	≥ 1.2
ENDEUDAMIENTO	$\leq 75\%$
COBERTURA DE INTERESES	≥ 1
LA RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\geq 3\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\geq 3\%$

A. ENDEUDAMIENTO:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente, el comité económico estructurador efectuó la consulta de la información financiera de empresas que corresponden al sector económico objeto del presente proceso de selección en la Superintendencia de Sociedades evidenciando dispersiones amplias entre el menor valor y el máximo valor, razón por la cual se fija el indicador en un 75% en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva en relación a los parámetros fijados por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL en cuanto a la participación de sus acreedores.

El indicador de endeudamiento con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente debe ser menor o igual al 75%, para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

ENDEUDAMIENTO $\leq$ 75%

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

• RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente, el comité económico estructurador efectuó la consulta de la información financiera de empresas que corresponden al sector económico objeto del presente proceso de selección en la Superintendencia de Sociedades evidenciando dispersiones entre los resultados de las firmas, en comparación al indicador del sector este se encuentra más cerca del valor mínimo, el comité estructurador decide fijar el indicador en un margen mínimo para todas las empresas analizadas y el sector, sin que ello represente riesgos para la ejecución del contrato en cuanto a los rendimientos de sus aportes.

El indicador de Rentabilidad del Patrimonio con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente debe ser mayor o igual al 3%, para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \times 100\%$$

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: $\geq$ 3%

• RENTABILIDAD DEL ACTIVO

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente, el comité económico estructurador efectuó la consulta de la información financiera de empresas que corresponden al sector económico objeto del presente proceso de selección en la Superintendencia de Sociedades evidenciando dispersiones amplias entre el valor mínimo y máximo, en comparación al indicador del sector este se encuentra en un punto intermedio de los resultados de las firmas, el comité estructurador decide fijar el indicador en un margen mínimo de acuerdo a los parámetros fijados por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL en cuanto al margen real de rentabilidad.

El indicador de Rentabilidad del Activo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente debe ser mayor o igual al 3%, la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Rentabilidad del Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: $\geq$ 3%

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA NACIONAL

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, este indicador será el resultado de la suma de la utilidad operacional de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del patrimonio o activo de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

C. INDICADOR DE LIQUIDEZ:

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente, el comité económico estructurador efectuó la consulta de la información financiera de empresas que corresponden al sector económico objeto del presente proceso de selección en la Superintendencia de Sociedades evidenciando dispersiones amplias entre los resultados, en comparación al indicador del sector este se encuentra más cercano al menor valor, el comité estructurador decide fijar el indicador en un punto cercano para las empresas analizadas y el sector, sin que ello implique un riesgo para la ejecución del contrato a suscribirse, en cuanto a su capacidad de respuesta a las obligaciones adquiridas a corto plazo.

El indicador de liquidez con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser mayor o igual al 1.2, la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$\text{LIQUIDEZ} \geq 1,2$$

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, este indicador será el resultado de la suma de los activos corrientes de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma de los pasivos corrientes de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

D. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente, el comité económico estructurador efectuó la consulta de la información financiera de las empresas que corresponden al sector económico objeto del presente proceso de selección en la Superintendencia de Sociedades evidenciando dispersiones amplias entre los datos de la muestra, por lo cual el comité estructurador baja el indicador al margen mínimo en cuanto al grado en que puede declinar los beneficios antes que la empresa incurra en problemas financieros por perder su capacidad para cubrir los gastos de intereses, de acuerdo a los parámetros fijados por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

La razón de cobertura de intereses con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente debe ser mayor o igual a 1, la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{COBERTURA DE INTERESES} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{INTERESES}}$$

$$\text{RAZON DE COBERTURA} \geq 1$$

La razón de cobertura acreditada por el oferente deber ser mayor a (1). En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la razón de cobertura acreditada será igual a la fracción de: la

"Salud - Calidad - Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



sumatoria de los valores individuales de los activos corrientes sobre la sumatoria de los valores individuales de los pasivos corrientes.

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

- el oferente debe allegar junto con su oferta una certificación emitida por el representante legal, contador y revisor fiscal, donde acredite el valor de sus gastos de intereses bancarios a corte 31 de Diciembre de 2014, en caso de no tener gastos de intereses bancarios este indicador no aplicara en su verificación financiera.
- La capacidad económica del oferente en el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal será igual a la sumatoria de los valores individuales de los indicadores financieros descritos en los numerales anteriores.

2.2.2 INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF"

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente - anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas, donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

2.2.3 FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto.

2.2.4 FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, éste deberá presentarse a nombre de la Unión Temporal o Consorcio

A la fecha de cierre del presente proceso de selección el proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio y deberá encontrarse debidamente inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo.

2.2.5 **CERTIFICACION BANCARIA.**

Certificación bancaria no mayor a 30 días. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Nota: Si en alguno de los indicadores financieros relacionado en el pliego de condiciones, se determinara que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requerimientos financieros será **NO CUMPLE**.

2.3 **DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO:**

2.3.1. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días, así como estar vigente y en firme.

En este sentido, los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberá contar con la clasificación UNSPSC, señalada en las condiciones técnicas del bien a adquirir.

CÓDIGOS UNSPSC OBJETO DE VERIFICACION

ACTIVIDAD	PROVEEDOR
43 23 35 00	Software de intercambio de información.
43 23 23 00	Software de consultas y sesión de datos

NOTA 1: EL PROPONENTE PODRA PRESENTAR LA CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEY 1464 DE 2010 Y PREVISTO EN ESTE NUMERAL.

• **Vigencia nota**

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El proponente, en caso de presentación de ofertas de personas naturales y/o jurídicas, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio o su equivalente en el país de origen, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal deberán estar

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO DE SELECCIÓN

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

Bogotá, D.C. - Colombia



Montalvo Sánchez
Esp. D. A. J. 1011
Esp. D. C. 1011

clasificado (s) y calificado (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en este pliego de condiciones.

Así mismo, para efectos de su clasificación, se establece que el proponente y/o proveedor debe encontrarse inscrito en los códigos CIIU, hasta 4 dígitos, en los cuales se clasificó ante el Registro Único Tributario -RUT- de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o quien haga sus veces. El Código CIIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado.

De esta forma, el proponente deberá aportar con el formulario para la inscripción, actualización o renovación del Registro Único de Proponentes, como soporte documental de su auto-clasificación copia del respectivo formulario del Registro Único Tributario -RUT.

La Entidad verificará el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. Dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su información debe estar en firme a la fecha de adjudicación del presente proceso de selección.

El proponente, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP.

De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en **cualquier** momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

2.3.2. EXPERIENCIA

Para tal efecto diligenciará el formulario determinado en el pliego de condiciones "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

- A) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- B) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- C) Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario No. 3

La experiencia se evaluará teniendo en cuenta los códigos UNSPSC Objeto de verificación estipulados en el numeral 2.3.1 del presente pliego de condiciones, los cuales deberán estar debidamente inscritos en la sección "experiencia" del Registro Único de Proponentes (RUP).

Requisitos que debe cumplir el oferente:

La experiencia deberá ser específica en DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE INTRANET CORPORATIVA.

El oferente se obliga a acreditar experiencia en actividades similares a las que constituyen el objeto del contrato, entendiéndose por experiencia la ejecución de contratos de bienes similares

"Salud - Calidad - Humanización"



a los que pretenden adquirir debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la Póliza Única de Garantía.

La inclusión de la experiencia en el formato diseñado para el efecto, supone la declaración, bajo la gravedad de juramento, de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada, la experiencia se acreditará de conformidad con los que se establece a continuación:

- Presentar hasta tres (03) certificaciones, mínimo dos (02), que acrediten la experiencia del oferente en contratos, donde el objeto debe acreditar su experiencia en el diseño, desarrollo, instalación, implantación y/o puesta en producción de Intranet Corporativa con presupuesto igual o superior al valor del presupuesto oficial para este ítem las cuales deberán contener:
 1. Nombre de la entidad contratante
 2. Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el presente proceso (descripción del contrato).
 3. El valor del contrato
 4. Tiempo de entrega del bien, indicando fecha de inicio y de terminación
 5. Calidad del bien (excelente, buena, regular, deficiente)
 6. Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante
 7. Ciudad.

Cuando el Proponente participe en la presente solicitud bajo la modalidad de Consorcio, Unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se tendrá en cuenta la experiencia de aquellos miembros que tengan una participación en la asociación no inferior al diez por ciento (10%). La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en la cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realizada, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia habilitante requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia habilitante individual de los integrantes deberá ser igual o superior al ciento por ciento (100%) de los requisitos solicitados. (Máximo TRES (3) contratos ejecutados en los últimos tres (3) años).

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, solo se tendrá en cuenta como experiencia habilitante del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia habilitante que acredita corresponde exactamente a los servicios desarrollados por él de manera directa o con sus aliados, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

Si el proponente acredita la experiencia habilitante aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

2.3.3 CARACTERISTICAS TECNIMAS MINIMAS EXCLUYENTES:

No.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1		Servicio de diseño, desarrollo, implementación y soporte del portal web Intranet Corporativa y comunidad virtual para el Hospital Militar Central	El interesado debe cumplir con los requerimientos técnicos mínimos obligatorios para lo cual deberá diligenciar la Tabla No. 1		

Tabla No 1

No.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS	CUMPLE	No. FOLIO
	RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
	El contratista se obliga a realizar un diagnóstico de la Intranet actual para identificar fortalezas y debilidades según los estándares y mejores prácticas de diseño de arquitecturas de información, usabilidad, funcionalidad y seguridad.		
	El contratista se obliga a revisar la directiva que en materia de identidad e imagen institucional ha definido el Hospital Militar Central y hacer recomendaciones con el fin de incorporarlas en el diseño.		
	El contratista se obliga a definir la visión de la solución, de forma tal que contemple requerimientos actuales y futuros de la Intranet; este alcance detallado debe contemplar funcionalidad, requerimientos y prioridades de la solución.		
	El Contratista se obliga a levantar, evaluar y documentar la información recolectada frente a las necesidades y expectativas de la organización para la implementación de la solución de acuerdo con los requerimientos de la Dirección, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y demás Unidades del Hospital Militar Central.		
	El Contratista se obliga a entregar máximo durante los 8 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio el cronograma detallado de actividades para el análisis, diseño y desarrollo, pruebas e implementación de la solución objeto del proceso contractual junto a los responsables de cada actividad.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los entregables de la primera fase de la ejecución del proyecto como son: • Matriz de Trazabilidad: Necesidad Vs requerimientos • Presentar un plan de trabajo por procesos, de cada uno de los módulos o componentes de la plataforma a implementar. • Árbol de navegación de la intranet • Matriz de contenidos		
	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a presentar tres (3) propuestas de diseño gráfico de la Intranet Corporativa que serán evaluadas y de las cuales se escogerá y aprobará uno para ser implementado con las correspondientes páginas internas de navegación para ser probadas por el área de Comunicaciones e Informática y ser implementada en la intranet final. Se deberá tener en cuenta los elementos que componen la imagen corporativa del Hospital Militar Central y tomar las características definidas por la misma en cuanto a presentación (colores, logos, slogan, formato de fuentes, gráficos, menús, etc.), se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la intranet acojan dicho modelo. La interfaz de usuario debe tener una apariencia agradable, llamativa y fácil de usar.		
	FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga integrar la Intranet Corporativa con sistemas internos que actualmente posee el Hospital: Directorio activo y el correo electrónico.		
	El contratista se obliga a implementar en la Intranet un control de acceso o mecanismo de Autenticación para que la solución permita integrar la autenticación con el Directorio activo del Hospital. El navegador debe tener la posibilidad de autenticar al usuario, según sus credenciales de red, sin necesidad de pedir las nuevamente cuando ingresa al portal.		
	El contratista se obliga a reservar espacios para las secciones especiales como: a. Noticias		

"Salud - Calidad - Humanización"

	b. Avisos importantes c. Perfiles Destacados d. Frase de la semana e. Clasificados f. Cumpleaños de funcionarios y contratistas		
	El contratista se obliga a crear tipos de servicios para la Intranet como son: • Adicionar Clasificados • Adjuntar archivos • Crear informes especiales • Crear Noticia • Encuesta • Eventos • FAQ (Preguntas Frecuentes) • Galería de Audio • Galería de Video • Galería Fotográfica • Página básica • Tema del foro del día o mes • Visualizar PDF • Opción de Impresión • Generación de Estadísticas		
	El contratista se obliga a ubicar un espacio para los Clasificados o Cartelera Digital con la publicación de anuncios para la comunidad de usuarios de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar en la Intranet el formulario de solicitud de sala de eventos y/o auditorio. (Sistema de reserva de sala)		
	El contratista se obliga a implementar el servicio de búsqueda de usuarios por documento a través de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar y permitir la consulta y descarga publicados en el Sistema de Gestión de Calidad, formatos y documentos generados por la Entidad		
	El contratista se obliga a implementar un control de acceso para restricción o creación de áreas privadas con usuario y contraseña.		
	El contratista se obliga a colocar a disposición de los usuarios de la Intranet la biblioteca de documentos: Publicación de documentos, visualización y descarga. La solución debe permitir crear, almacenar, organizar y compartir documentos con otros usuarios.		
	El contratista se obliga a incorporar el Flujos de aprobación de contenido en la intranet, para que sean aprobados por diferentes actores o instancias que intervienen en la revisión del mismo antes de ser publicado. Los flujos de aprobación deberán crear tareas en el cliente de correo Outlook del usuario. (Herramienta de Sharpoint con Outlook)		
	El contratista se obliga a incluir en un espacio visible de la Intranet el Directorio telefónico de la Entidad. Se debe realizar una conexión a la fuente de datos especificada por el Hospital Militar Central (Directorio Activo) con el fin de mostrar el directorio telefónico de la Entidad. Se debe agrupar las diferentes entradas por área para facilitar la navegación y ubicación de personal dentro del listado.		
	El contratista se obliga a publicar en un destacado el Calendario de eventos del Hospital, el cual permitirá a los funcionarios conocer las actividades próximas a realizarse en el Hospital, así como calendario de las próximas reuniones, fechas límites u otros eventos. Puede sincronizar la información del calendario con Microsoft Outlook u otros programas compatibles. El Calendario de grupo (Flujo de reserva de recursos) permitirá administrar los recursos (auditorios, proyectores, entre otros), usando el mismo modelo de calendario usado por Outlook y con la posibilidad de ver quién es él ha reservado determinado recurso, y automáticamente la plataforma envíe un correo desde el directorio activo.		
	El contratista se obliga a publicar una Galería de imágenes de eventos internos. La solución debe incluir la creación de una librería de imágenes en la cual los usuarios podrán ver, agrupadas y clasificadas por evento, oficinas, áreas, etc, fotografías en formato png, jpg o gif. Cada foto debe tener asociado título, descripción y autor (entre otras). También brindar la posibilidad a los usuarios de compartir imágenes.		
	El contratista se obliga a incluir un espacio para realizar búsquedas. La solución debe incluir la búsqueda de información que este contenida dentro de la intranet como documentos y contenido en general. Dicha búsqueda podrá ser personalizable por parámetros definidos por el usuario; el resultado de la búsqueda debe contener links que lo llevarán al resultado buscado. La aplicación de búsqueda debe poder indexar los documentos y las páginas de la intranet y de otros sitios web (diferentes ámbitos de búsqueda). Deberá indexar documentos tipo PDF y Office 2003 o superior.		
	El contratista se obliga a incorporar la sección de Encuestas. La solución deberá permitir la creación de encuestas fáciles y sencillas sin necesidad de desarrollo, éstas podrán crearse con condiciones como, tipo de respuestas diferentes, segmentación, exigencia de respuesta de las preguntas cada vez que un usuario responda una encuesta debe hacerse una consolidación automática de la misma. Lista de preguntas que desea que los usuarios respondan. Las encuestas permiten crear preguntas rápidamente y ver resúmenes de las		

"Salud - Calidad - Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia


	respuestas de forma gráfica. Debe permitir ver reportes generales de la encuesta tabulada y con posibilidades de exportar a Excel.		
	El contratista se obliga a crear una sección de Vínculos, la cual contiene el listado de páginas web u otros recursos que direccionan a plataformas de uso frecuente.		
	El contratista se obliga a incorporar una Galería Multimedia: Un lugar para compartir, explorar y administrar activos de medios enriquecidos, como archivos de imágenes, audio y vídeo.		
	El contratista se obliga a desarrollar una Intranet de manejo intuitivo para el usuario, en donde se presente de manera clara y funcional, además debe contar con una ayuda básica que el usuario podrá invocar en cualquier momento.		
	El contratista se obliga a diseñar una solución que permita el fácil acceso, organización y navegación dentro de los sitios que la componen, para que los usuarios se ubiquen de una manera sencilla dentro de la intranet, debe tener características de navegación estándar en todos los sitios. Con la estructura definida en este pliego, debe ubicar al usuario de forma consistente y en todo momento en la ruta actual del sitio que se está visitando.		
	El contratista se obliga a colocar un destacado de Galerías y Bibliotecas multimedia: Bilbliotecas de almacenamientos de archivos como mp3, mp4, entre otros formatos gráficos, permitiendo hacer visualización de ellos según demanda. Debe ser posible también relacionar otras plataformas como YouTube, entre otras.		
	El contratista se obliga a implementar un New Letter: La solución debe ser capaz de enviar contenido a diferentes listas de correo electrónico, permitiendo realizar estadísticas de estas. Se debe poder armar diferentes grupos de envío y manejar varias plantillas para el envío.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los siguientes Entregables de este proceso: • Modelo lógico de entidades • Documento de arquitectura • Casos uso de desarrollos e implementaciones especiales • Propuestas gráficas (imágenes) • Wireframes de navegación		
	IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red del Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a verificar el software instalado, configurado y parametrizado que compone la solución integrada, con el fin de garantizar que podrá soportar dicha solución.		
	El contratista se obliga a dejar instalada, configurada y parametrizada la solución.		
	El contratista se obliga a entregar el código fuente debidamente documentados de los desarrollos y script de instalación.		
	El contratista se obliga a realizar la trasferencia de conocimiento de la solución implementada.		
	El contratista se obliga a elaborar y presentar el plan de implantación de la Intranet.		
	El contratista se obliga a garantizar que el mantenimiento y operación de la solución pueda ser realizado con total independencia del contratista del presente proceso. Para ello, deberá realizar el diseño del modelo operativo de la intranet, que garantice la administración, mantenimiento, obtención, actualización, seguridad y control de los contenidos. Así mismo, deberá incluir la definición de la estructura organizacional requerida para el adecuado funcionamiento y administración, así como los roles y responsabilidades de la estructura planteada.		
	El contratista se obliga a propender por no afectar el correcto funcionamiento de los sistemas en producción de la Institución; para esto deberá estimar todas las medidas pertinentes que garanticen su rendimiento como por ejemplo: Desarrollo y pruebas en ambientes controlados y de pruebas, labores de implementación en horario no laboral, entre otras.		
	El oferente se obliga a certificar que el desarrollo de la Intranet cumplió con lo solicitado en el pliego de requerimientos técnicos.		
	PRUEBAS DE USABILIDAD		
	El contratista se obliga a definir y validar el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución. El plan deberá incluir como mínimo: pruebas de funcionalidad, pruebas de interfaz de usuario, pruebas de desempeño, pruebas de recuperación a fallas y pruebas de los servicios de interoperabilidad con los sistemas de información que se hayan definido.		
	El contratista se obliga a presentar y aplicar el Plan y procedimientos de pruebas y correcciones. Plan detallado de cada componente que garantice el correcto funcionamiento de la intranet y contenga las pruebas funcionales de uso, de seguridad y de estrés. Se deben incluir las especificaciones y los casos de prueba, adicionando los resultados de las pruebas unitarias y funcionales (informes y seguimiento de incidencias).		

	El contratista se obliga a presentar una Metodología de pruebas: Indicar la metodología que se utilizará, la cual debe estar alineada con las prácticas de PMP. Si es una metodología propia detallar el ciclo de pruebas utilizada.		
	El contratista se obliga a realizar pruebas funcionales y no funcionales: Especificar el tipo de pruebas funcionales y no funcionales. Realizar las pruebas (de seguridad y de carga) de cada una de las funcionalidades de la implementación realizada y basándose en los lineamientos de arquitectura definidos por el grupo de Gestión de Sistemas e Informática.		
	El contratista se obliga a garantizar que los casos de pruebas tengan cubrimiento total de los requisitos funcionales y no funcionales.		
	El contratista se obliga a ejecutar las pruebas correspondientes que garanticen al Hospital la concurrencia, teniendo en cuenta un número considerable de usuarios concurrentes estimados en hora pico, así como los estimados en un periodo de tiempo dado. Aproximadamente 2.200 empleados contando los tres turnos asistenciales. Horas Pico: 7:30 am 1:00 pm 7:00 pm		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital el Informe de pruebas como entregable de esta fase y realizar los ajustes correspondientes.		
	IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN		
	El contratista se obliga a entregar la intranet funcionando y cumpliendo con los requerimientos técnicos que se han solicitado. Además de las tareas identificadas en la etapa de análisis y definición.		
	El contratista se obliga a realizar un cruce entre lo solicitado en el pliego de requerimientos del contrato y lo registrado en las minutas de reuniones de control; verificando la recepción de la Intranet funcionando, con pruebas operativas y con el cumplimiento de las características técnicas solicitadas.		
	El contratista se obliga a que a concertar con el Hospital Militar Central el plan de pruebas a ser ejecutado, llevando una relación de las pruebas realizadas, fallas encontradas y las soluciones dadas. Este documento hará parte de los entregables.		
	El contratista se obliga a evaluar el desempeño de la Intranet desarrollada, antes de su salida a producción, se deberán llevar a cabo unas pruebas operativas, que deberán contemplar la simulación de la puesta en marcha del proyecto con casos reales y con usuarios, en la fecha que el supervisor del contrato por parte del Hospital Militar Central y del contratista lo determinen. Una vez analizadas las pruebas y en caso de requerirse ajustes, el proponente deberá llevar a cabo la optimización de la solución, sin costos adicionales para la entidad y con los niveles de concurrencia requeridos.		
	El contratista se obliga a entregar la documentación de la solución, la cual contendrá manuales de usuario final, técnico y de instalación. • Fuentes • Documentación general de la solución • Manuales técnico, de usuario final y de instalación • Procedimiento de RollBack y continuidad de la aplicación.		
	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO-SERVICIOS PROFESIONALES		
	El contratista se obliga a seleccionar el personal destinado para el desarrollo e implementación de la Intranet, equipo que deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles y roles: Director de Proyecto: Responsable de la ejecución, seguimiento y control, calidad y cierre del proyecto. Además deberá rendir informes inherentes a las actividades desarrolladas. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con mínimo un postgrado en Gerencia de Proyectos. Años de Experiencia: Mínimo cinco (5) años a nivel profesional, acreditados mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos como Director de Proyectos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Arquitecto de Información: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable de definir una eficiente arquitectura que interactúe y se integre con los demás sistemas internos y externos de la Institución, según lo requiera la solución Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con especialización. Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Desarrollador de Aplicación: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable del desarrollo de los aplicativos que soportan los servicios solicitados de acuerdo a los requerimientos funcionales y políticas de la Entidad. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas o profesiones afines con certificación en plataformas de desarrollo		

Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Diseñador Gráfico: Medio tiempo en sitio Responsable de direccionar y apoyar el desarrollo de la solución propuesta desde el punto de vista gráfico, definiendo los parámetros de diseño gráfico, navegación y comunicación de la Intranet. Es decir el responsable de todas las interfaces de usuario que conforman la Intranet. Estudios y Certificaciones: Profesional como Diseñador Gráfico Responsable para pruebas: En sitio Responsable de realizar el plan de pruebas para la implementación de la solución. El plan de pruebas debe incluir las pruebas funcionales de los módulos que harán parte de la solución, llevando una cronología de los problemas que se presentan y la manera como fueron solucionados. Estudios y Certificaciones: Profesional con certificación Años de Experiencia: Mínimo un (1) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Es necesario presentar las certificaciones por escrito, expedidas por las entidades competentes que sumen los años de experiencia computados a partir de la expedición de la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional en el desarrollo de proyectos de desarrollo e implementación de Intranet para entidades del orden nacional. El oferente se obliga a anexar las hojas de vida del equipo de trabajo, certificaciones exigidas, tarjeta profesional y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas.		
El contratista se obliga a mantener durante todas las etapas de la ejecución del proyecto el mismo equipo de trabajo, según perfil registrado en las hojas de vida presentadas en la oferta y no cambiar el personal asignado al proyecto en medio del proceso hasta tanto se dé por terminado y entregado a satisfacción el servicio contratado.		
Este proyecto no puede ser subcontratado o asignado a terceros en ninguna de sus actividades.		
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
El contratista se obliga a presentar un plan de capacitación previamente aprobado por el Hospital Militar Central sobre el funcionamiento de la Intranet, para: Administradores (2), Gestores de contenidos (15), Usuarios finales. El contratista deberá contemplar varios ciclos de capacitación, acorde con el número de usuarios a capacitar y la totalidad de los temas.		
El contratista se obliga a garantizar que los instructores que dicten la capacitación, deberán estar certificado en los productos sobre los cuales se llevó cabo el desarrollo de la Intranet.		
El contratista se obliga a expedición de los respectivos certificados de asistencia a los participantes, indicando el número de horas de capacitación.		
El contratista se obliga a realizar Control de calidad y asistencia a los diferentes cursos de capacitación dictados, verificando mediante un test la calidad de lo aprendido por el usuario.		
El contratista se obliga a dictar la Capacitación administradores de la Intranet a dos (2) funcionarios dignados por el Hospital Militar Central para la administración de la Intranet en la manera como fue construido, es decir el diseño, programación y administración del software aplicativo. Esta capacitación deberá incluir el diseño, administración y mantenimiento de la base de datos. Esta transferencia de conocimiento deberá empezar desde el comienzo del proyecto, definiéndose un cronograma que será aprobado por las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos veinticuatro (24) horas.		
El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones gestores de contenido dirigidas a los usuarios que estarán a cargo de mantener actualizado con información del portal. Esta capacitación deberá estar enfocada en la familiarización de los elementos de la Intranet, de manera que pueda ser usado en todas las funcionalidades. El número de funcionarios a ser capacitados como gestores de contenidos de la Intranet serán quince (15) personas, designadas por el Hospital Militar Central, con una intensidad de ocho (8) horas.		
El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones a usuarios finales. Para los usuarios finales se considera la elaboración de una guía rápida y uno video demostrativo de hasta 5 minutos acerca del acceso a la intranet y su uso. La guía rápida deberá ser entregada en formato digital e impreso por el contratista y el Hospital Militar Central será el encargado de la distribución de la misma a los usuarios.		

	El contratista se obliga en coordinación con el Hospital Militar Central coordinar la elaboración y firma de las actas de las capacitaciones llevadas a cabo para los diferentes tipos de usuarios, es decir administradores de la Intranet, gestores de contenidos y usuarios finales.		
	El contratista se obliga a llevar un control de asistencia o planilla y acta firmada de las capacitaciones debidamente diligenciados por el (los) instructores, indicando el número de horas de la capacitación por cada rol de usuario.		
	SOPORTE TÉCNICO		
	El contratista deberá suministrar una atención técnica mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas) para temas de consultoría.		
	El contratista deberá suministrar una atención y solución a los problemas o requerimientos efectuados por parte de la Unidad de Informática con carácter urgente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y su solución no debe exceder doce (12) horas.		
	El contratista deberá suministrar al área de Informática de la Entidad cuando ésta lo requiera, la presencia de personal de soporte en horario hábil para dar solución a un incidente crítico, en caso de no superarse con soporte remoto, éstos deberán presentarse en un tiempo máximo de tres (3) horas una vez reportado el inconveniente.		
	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
	El contratista se obliga a implementar un sistema o herramienta que permita recibir los tickets de soporte a los requerimientos por parte de la Unidad de Informática y estos sean recepcionados de manera inmediata, así mismo debe quedar evidenciado este tipo de solicitudes en caso de ser requeridas.		
	El contratista se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre la Intranet, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios prestados durante el periodo de garantía.		
	El contratista se obliga a presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo de la Intranet detallando las actividades a realizar.		
	El contratista se obliga a efectuar una visita mensual preventiva durante el tiempo de ejecución del contrato, donde se verifique (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento de la Intranet con los servicios y aplicación en funcionamiento) emitiendo un informe detallado que incluya soluciones y recomendaciones. En caso de ser necesario debe efectuar los ajustes al sistema, sin costo adicional.		
	El contratista se obliga a informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo, así mismo proporcionar la solución a las vulnerabilidades detectadas en la Intranet aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.		
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.		
	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA		
	El módulo de administración de contenidos desarrollado por el oferente deberá contar con las funciones que el Hospital requiera, entre ellas: Deberá permitir modificar y administrar toda la información publicada en la Intranet.		
	El contratista se obliga a permitir en el Editor de Contenidos la creación de sitios internos que le den la posibilidad al Hospital de elaborar, editar y ajustar dichos sitios de manera consistente con la organización interna, como son las diferentes dependencias que componen el Hospital Militar Central. Estos sitios deben poderse crear mediante plantillas (una por dependencia y grupos), las cuales deben estar pre-configuradas con las funcionalidades definidas y acordadas en el levantamiento de la información por parte del contratista con las dependencias.		
	Plantillas de sitios. La solución debe permitir la creación de sitios por parte de los usuarios, basándose en plantillas las cuales deben estar pre-configuradas con cierta funcionalidad, por ejemplo, reuniones, noticias, y plantillas creadas y personalizadas para el Hospital Militar Central, permitiendo así que con unos pocos pasos un usuario autorizado cree sus sitios basados en dichos modelos.		
	El contratista se obliga a permitir que convivan en la solución varios editores de secciones, mínimo 50 a la vez. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica para el administrador del sistema.		

	El contratista debe permitir la creación de secciones de la página que solo puedan ser seleccionadas y observadas por usuarios pertenecientes a un perfil en particular. Para este caso, se debe desplegar un icono automáticamente o interfaz administrativa cuando se valide el usuario que acceda a la Intranet y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.		
	El contratista debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de la página para colocar o modificar información en ellas.		
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).		
	El módulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como se efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.		
	El módulo debe permitir ediciones a artículos, creación y/o borrado de nuevas categorías, etc, al igual que informar al administrador del sistema vía email de estas acciones realizadas.		
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento para la correcta administración de la Intranet, que el Hospital requiera.		
	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	El contratista se obliga a garantizar las condiciones técnicas en los recursos de hardware y software en el desarrollo y mantenimiento de la herramienta, así: • Lenguaje de desarrollo: PHP • Base de datos: MySQL • Diseñado para alto tráfico: Se garantiza perfecto desempeño con más de 300.000 visitas mensuales (10.000 visitas diarias en promedio) con un tiempo de respuesta < 5 seg. • Diseñado para alto volumen de información: Se garantiza perfecto desempeño con más de 100.000 páginas o categorías. • Configuración .Net con SQL Server		
	GARANTÍA		
	El contratista se obliga a presentar una garantía extendida a un (01) año.		
	El contratista se obliga a que la garantía debe iniciar a partir de la fecha del acta de recibido a satisfacción de la solución, emitida por el supervisor del contrato a la entrega de los servicios y contemplará todas las actualizaciones que se desarrollen en el transcurso de este tiempo, sin costo adicional.		
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad de la Intranet y de los servicios implementados sobre esta plataforma, como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.		

3 FACTORES DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

Los comités evaluadores, evaluarán las ofertas de los proponentes que acrediten los requisitos habilitantes los cuales serán establecidos en el proyecto de pliego y pliego definitivo del presente proceso y que adicionalmente cumplan con lo establecido como requisitos técnicos mínimos exigidos. Para el efecto evaluará las ofertas ponderando el factor económico y técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla y teniendo en cuenta el incentivo a la industria nacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

3.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El oferente que cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En dicho caso se aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y se tendrán como criterios propios de la entidad los siguientes:

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



"Artículo 2.2.1 .1.2.2.9. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. ""

Se entenderá que existe empate cuando dos o más ofertas sean iguales en número entero.

NOTA 2: Podrán participar en la subasta inversa los representantes legales de los proponentes o sus apoderados. Así las cosas, los autorizados deberán allegar antes del inicio de la subasta la correspondiente autorización con nota de presentación personal ante notario o juez, para efectos de la verificación a que haya lugar. Los representantes legales o sus apoderados asistentes deberán presentar la cedula de ciudadanía.

Podrán participar en el proceso de subasta los oferentes que resulten habilitados, luego de la verificación de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos.

3.3 REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario del pliego de condiciones "Valoración de la propuesta Económica".

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el Hospital Militar central realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario del pliego de condiciones de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial del proceso establecido en el Anexo del pliego de condiciones "Datos del proceso".

ESPACIO EN BLANCO

"Salud – Calidad – Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



CAPÍTULO IV

Causales de Rechazo de la Oferta y Declaratoria de Desierto del Proceso

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- 1) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- 2) Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el pliego de condiciones. El hecho que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones del HOSPITAL no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente se presentará previendo la demora que implica la entrada. En ningún caso el HOSPITAL MILITAR es responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
- 3) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados, enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impidan la selección objetiva de las propuestas.
- 4) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley y/o los pliegos de condiciones.
- 5) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 6) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Pliegos de Condiciones.
- 7) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección.
- 8) La presentación de varias ofertas para el mismo proceso, para el mismo ítem o para el mismo grupo en caso de ser así la forma de adjudicación, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- 9) Quien no presente propuesta económica en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- 10) Cuando el oferente realice un lance con un porcentaje de descuento inferior al 2%.
- 11) Cuando el proponente no cumpla con asuntos relativos a la capacidad o las acredite con posterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.
- 12) Cuando le sobrevengan a las proponentes circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO
1954 1955

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Cualquier otra causa contemplada en la Ley.

2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

- 1) El Hospital Militar Central declarará desierto el presente proceso si al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas no se recibe ofrecimiento alguno
- 2) Cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y se hayan determinado como no hábiles.

ESPACIO EN BLANCO

"Salud - Calidad - Humanización"



Ministerio de Defensa

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

Bogotá, D.C. - Colombia



CAPÍTULO V

REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ✓

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas se procederá, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 2,3 del Decreto 1082 de 2015 (transcribo norma):

"La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente, para iniciar el proceso de subasta. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Una vez realizada la subasta inversa en audiencia pública, se procederá como lo señala el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 (Transcribo norma)

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. *La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.*

APERTURA DE LAS OFERTAS

El Hospital Militar Central realizará la apertura de las propuestas económicas en la misma audiencia pública de Subasta Inversa; una vez realizado el proceso y culminado adjudicará contrato, en los términos que lo prescribe el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando se presente un falla técnica durante la audiencia de subasta inversa no imputable al oferente se procederá, como lo indica el inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del decreto in fine.

ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. **En el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada,** de conformidad con lo dispuesto en los artículo 24 y 25 de la ley 80 de 1993. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Hospital Militar Central analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y evaluará si ellas se ajustan a lo solicitado.

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ✓

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad publique y ponga a disposición de los proponentes el primer informe de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

PUBLICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación y por un término de **tres (3) días hábiles**, la Entidad pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

"Salud - Calidad - Humanización"



Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Los informes permanecerán en el Grupo Gestión Contratos, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

Los informes evaluación se publicarán además en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP

La Entidad le concede el término señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes no resultaren habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, **so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.**

La información y documentación deberá ser presentada dentro de este término, por escrito y radicada directamente en la Oficina del Grupo Gestión Contratos del Hospital Militar Central.

ADJUDICACION

La adjudicación de los insumos del proceso se **realizará EN FORMA TOTAL.**

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se hará dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al vencimiento del término previsto para traslado de los informes de evaluación. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme con el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores será comunicada por escrito a los oferentes y así mismo se publicará el documento correspondiente en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se publicará en el Portal Único de Contratación.

El acto de adjudicación obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía administrativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el Hospital Militar Central podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente porcentajes que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, ya que el Hospital Militar Central no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

FIRMA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación en el Grupo Gestión Contratos ubicado en el Hospital Militar Central Transversal 3 No. 49-00 de Bogotá D.C.

Si por algún motivo no se pudiera firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Entidad la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, la Entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad.

Dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIT N° 830.040.256-0**, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en el Grupo Gestión Contratos del Hospital y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

REVOCATORIA DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el inciso 3 del artículo 9º de la ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

"Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa"

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el porcentaje inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del Artículo 2.2.1 .1.2.2.9. del presente Decreto.

2.1 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

- En la propuesta económica los oferentes no deberán incluir un valor ofertado en pesos. La propuesta económica deberá presentarse en términos de porcentaje de descuento frente al valor total del grupo contenido en los precios de referencia del presente proceso.
- En consecuencia de lo anterior, los oferentes indicarán en su propuesta económica un porcentaje de descuento y el Hospital Militar aplicará dicho porcentaje frente al valor total de la oferta toda vez que la adjudicación se realizará de forma total.
- Para mayor ilustración se plantea el siguiente ejemplo:

El Grupo corresponde a "servicio de diseño, desarrollo, implementación y soporte de la intranet corporativa y comunidad virtual", tiene un valor de precio de referencia de \$ 130.000.000, los proponentes indicarán en su propuesta económica el porcentaje de descuento que ofrecen frente al anterior valor. Por ejemplo 2%, 3%, 4% etc.

- El Hospital Militar al inicio de la subasta, dará a conocer el mayor porcentaje de descuento ofrecido en la oferta inicial, el cual será la base para iniciar las pujas de la subasta.

- En la subasta cada uno de los lances igualmente se realizará con porcentaje de descuento. El margen mínimo entre el mayor porcentaje de descuento y el nuevo lance será del 2%.
- Al finalizar la subasta el más bajo precio corresponderá al mayor porcentaje de descuento ofertado.
- Es importante advertir que la adjudicación se realizará en forma total y que el porcentaje de descuento ofertado se aplicará a cada uno de los ítems que componen el grupo respectivo, de conformidad con los valores contenidos en los precios de referencia.
- Dentro de cada sobre debe venir la oferta inicial de porcentaje en medio físico y en medio magnético (donde primara el físico y el valor en letras).

NO PODRA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DISMINUIRSE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN MÍNIMA PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN CADA UNO DE LOS EVENTOS.

En razón a que el factor decisivo para la selección del oferente es un porcentaje sobre el valor del grupo, para la presentación de la oferta se podrán incluir los decimales que se consideren necesarios.

Antes de iniciar la subasta inversa se efectuará la verificación requerida en el presente pliego de condiciones a las propuestas económicas.

Esta verificación no da lugar a puntaje pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada.

Así mismo, a los proponentes se les distribuirán unos sobres los cuales contienen los FORMULARIOS DE LANCES para la presentación de sus lances. El formulario contendrá una contraseña que Identificará a cada proponente a lo largo del desarrollo del procedimiento de subasta.

En dichos formularios se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no hará ningún lance de mejora del porcentaje de participación para el HOSPITAL, por ningún motivo se deberá llenar a lápiz el contenido del formulario de los lances, en consecuencia si un proponente llena la información del formulario a lápiz o con enmendaduras o tachaduras se entenderá que no efectuó lance.

La subasta inversa ~~presencial~~ se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

El acto de Subasta Inversa presencial se desarrollará en Audiencia Pública, a la cual asistirán los Representantes Legales de las firmas oferentes y/o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control que quieran participar. Por parte del HOSPITAL estará el ordenador del gasto o su delegado, los comités evaluadores y representantes de la oficina de control interno.

- a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y los comités técnicos y económicos evaluadores verificarán el correcto diligenciamiento del FORMULARIO DE LANCES de las ofertas presentadas la cual debe estar conforme a lo solicitado en el presente pliego y anexos.
En consecuencia, no se podrá modificar por parte de los oferentes la denominación de ninguno de los eventos ofertados, la descripción, o la ficha técnica de los bienes o servicios a ofertar, así como cumplir con las condiciones económicas exigidas en estudio previo y en el pliego de condiciones.

- b. Una vez verificadas las ofertas se determinarán los proponentes que se encuentran habilitados para presentar los lances.
- c. Se comunicará a los participantes en la audiencia el valor del mayor porcentaje de descuento ofrecido. Sin revelar el nombre del proponente.
- d. La entidad otorgará a los proponentes un término máximo cinco (05) minutos para el respectivo lance, el cual debe ser igual o superior al margen mínimo de mejora de oferta que será mínimo del 2%.
- e. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- f. Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- g. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mayor porcentaje de descuento ofertado dentro del respectivo Grupo, que será la base para aplicarle el margen de mejora de oferta para que los oferentes efectúen el siguiente lance y así sucesivamente.
- h. Los proponentes que no presentaron un lance válido, es decir que éste no esté dentro de los márgenes establecidos o su contenido sea llenado a lápiz o presente enmendaduras o tachaduras, no podrán seguir presentando lances durante la subasta.
- i. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el mayor porcentaje de descuento ofertado en la ronda anterior.
- j. Acto seguido la entidad establecerá el orden de elegibilidad, ocupando el primer lugar la oferta de mayor porcentaje de descuento ofertado dentro cada grupo.
- k. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA 1: Cuando no haya más lances de mejora de oferta y exista empate, se adjudicará el contrato a quien haya presentado el mayor porcentaje de descuento en la propuesta inicial. De persistir el empate se procederá en los términos que señala el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VI

DATOS DEL PROCESO

CAPITULO	DESCRIPCION	DETALLE	INFORMACIÓN				
II	Objeto	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."				
II	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor, Número CDP y Fecha de Expedición	El valor estimado del contrato es de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000) , los cuales se encuentran respaldados mediante certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 577/15 de fecha 22 de Junio de 2015 y Dinámica Net No. 573 De fecha 22 de Junio de 2015 por un valor de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$130.000.000) , posición catálogo de gasto: C- 0122300-0-21 MEJORAMIENTO, SISTEMA INFORMACION HOSMIL.				
II	Presupuesto Oficial	Clase de Oferta	La adjudicación del presente proceso de contratación se realizara EN FORMA TOTAL de la siguiente manera: <table><tr><th colspan="2">DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL, según especificaciones técnicas</td></tr></table>	DESCRIPCION		1	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL, según especificaciones técnicas
DESCRIPCION							
1	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL, según especificaciones técnicas						
II	Lugar de Ejecución del Contrato	Lugar de Ejecución del Contrato	Lugar: Hospital Militar Central Dirección: Transversal 3ª No. 49-00 Ciudad: Bogotá, D.C.				
II	Plazo de Ejecución y Vigencia del Contrato	(La vigencia se toma sólo para efectos de liquidación del contrato cuando aplique)	PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de Diciembre de 2015 o hasta agotar presupuesto una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. VIGENCIA: Corresponde al Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.				

II	1.7. Garantías	Riesgos del Contrato, Porcentaje Sobre el Valor del Contrato y Vigencia	AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
			Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más /
			Calidad de los bienes	50%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más /
			Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMMLV	Equivalente al plazo de ejecución del contrato /
			Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. /
			Seriedad de la Oferta	10%	Sobre el valor total de la oferta	
			Garantía Técnica			Documento suscrito por el proponente al momento de presentar la oferta.

ESPACIO EN BLANCO

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

COMPRAMOS
TODA LA VIDA

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

Bogotá, D.C. - Colombia



Módulo de Atención
Ep. 2º Piso - 1000
Bn DP Contróluc

CAPITULO VII
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Estas características se reflejan en la Tabla No. 1. Para acreditar el cumplimiento de estas condiciones, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO indicado en el Pliego de Condiciones, en SU TOTALIDAD. , indicando con una "X" en la columna "CUMPLE" de todos los ítems. En aquellos ítems en los cuales se solicite hacer una descripción de la respuesta, anotar o anexar algo en particular, se deberá diligenciar en la última columna el número de folio de la propuesta donde se encuentra la respuesta.

TABLA No 01

No.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS	CUMPLE	No. FOLIO
	RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
	El contratista se obliga a realizar un diagnóstico de la Intranet actual para identificar fortalezas y debilidades según los estándares y mejores prácticas de diseño de arquitecturas de información, usabilidad, funcionalidad y seguridad.		
	El contratista se obliga a revisar la directiva que en materia de identidad e imagen institucional ha definido el Hospital Militar Central y hacer recomendaciones con el fin de incorporarlas en el diseño.		
	El contratista se obliga a definir la visión de la solución, de forma tal que contemple requerimientos actuales y futuros de la Intranet; este alcance detallado debe contemplar funcionalidad, requerimientos y prioridades de la solución.		
	El Contratista se obliga a levantar, evaluar y documentar la información recolectada frente a las necesidades y expectativas de la organización para la implementación de la solución de acuerdo con los requerimientos de la Dirección, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y demás Unidades del Hospital Militar Central.		
	El Contratista se obliga a entregar máximo durante los 8 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio el cronograma detallado de actividades para el análisis, diseño y desarrollo, pruebas e implementación de la solución objeto del proceso contractual junto a los responsables de cada actividad.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los entregables de la primera fase de la ejecución del proyecto como son: • Matriz de Trazabilidad: Necesidad Vs requerimientos • Presentar un plan de trabajo por procesos, de cada uno de los módulos o componentes de la plataforma a implementar. • Árbol de navegación de la intranet • Matriz de contenidos		
	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a presentar tres (3) propuestas de diseño gráfico de la Intranet Corporativa que serán evaluadas y de las cuales se escogerá y aprobará uno para ser implementado con las correspondientes páginas internas de navegación para ser probadas por el área de Comunicaciones e Informática y ser implementada en la intranet final. Se deberá tener en cuenta los elementos que componen la imagen corporativa del Hospital Militar Central y tomar las características definidas por la misma en cuanto a presentación (colores, logos, slogan, formato de fuentes, gráficos, menús, etc.), se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la intranet acojan dicho modelo. La interfaz de usuario debe tener una apariencia agradable, llamativa y fácil de usar.		
	FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a integrar la Intranet Corporativa con sistemas internos que actualmente posee el Hospital: Directorio activo y el correo electrónico.		
	El contratista se obliga a implementar en la Intranet un control de acceso o mecanismo de Autenticación para que la solución permita integrar la autenticación con el Directorio activo del Hospital. El navegador debe tener la posibilidad de autenticar al usuario, según sus credenciales de red, sin necesidad de pedir las nuevamente cuando ingresa al portal.		
	El contratista se obliga a reservar espacios para las secciones especiales como: a. Noticias b. Avisos importantes c. Perfiles Destacados d. Frase de la semana		

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL

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

Bogotá, D.C. - Colombia



Mario Sánchez
Subdirector
EPM

	e. Clasificados		
	f. Cumpleaños de funcionarios y contratistas		
	El contratista se obliga a crear tipos de servicios para la Intranet como son: • Adicionar Clasificados • Adjuntar archivos • Crear informes especiales • Crear Noticia • Encuesta • Eventos • FAQ (Preguntas Frecuentes) • Galería de Audio • Galería de Video • Galería Fotográfica • Página básica • Tema del foro del día o mes • Visualizar PDF • Opción de Impresión • Generación de Estadísticas		
	El contratista se obliga a ubicar un espacio para los Clasificados o Cartelera Digital con la publicación de anuncios para la comunidad de usuarios de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar en la Intranet el formulario de solicitud de sala de eventos y/o auditorio. (Sistema de reserva de sala)		
	El contratista se obliga a implementar el servicio de búsqueda de usuarios por documento a través de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar y permitir la consulta y descarga publicados en el Sistema de Gestión de Calidad, formatos y documentos generados por la Entidad		
	El contratista se obliga a implementar un control de acceso para restricción o creación de áreas privadas con usuario y contraseña.		
	El contratista se obliga a colocar a disposición de los usuarios de la Intranet la biblioteca de documentos: Publicación de documentos, visualización y descarga. La solución debe permitir crear, almacenar, organizar y compartir documentos con otros usuarios.		
	El contratista se obliga a incorporar el Flujos de aprobación de contenido en la intranet, para que sean aprobados por diferentes actores o instancias que intervienen en la revisión del mismo antes de ser publicado. Los flujos de aprobación deberán crear tareas en el cliente de correo Outlook del usuario. (Herramienta de Sharpoint con Outlook)		
	El contratista se obliga a incluir en un espacio visible de la Intranet el Directorio telefónico de la Entidad. Se debe realizar una conexión a la fuente de datos especificada por el Hospital Militar Central (Directorio Activo) con el fin de mostrar el directorio telefónico de la Entidad. Se debe agrupar las diferentes entradas por área para facilitar la navegación y ubicación de personal dentro del listado.		
	El contratista se obliga a publicar en un destacado el Calendario de eventos del Hospital, el cual permitirá a los funcionarios conocer las actividades próximas a realizarse en el Hospital, así como calendario de las próximas reuniones, fechas límites u otros eventos. Puede sincronizar la información del calendario con Microsoft Outlook u otros programas compatibles. El Calendario de grupo (Flujo de reserva de recursos) permitirá administrar los recursos (auditorios, proyectores, entre otros), usando el mismo modelo de calendario usado por Outlook y con la posibilidad de ver quién es el ha reservado determinado recurso, y automáticamente la plataforma envíe un correo desde el directorio activo.		
	El contratista se obliga a publicar una Galería de imágenes de eventos internos. La solución debe incluir la creación de una librería de imágenes en la cual los usuarios podrán ver, agrupadas y clasificadas por evento, oficinas, áreas, etc, fotografías en formato png, jpg o gif. Cada foto debe tener asociado título, descripción y autor (entre otras). También brindar la posibilidad a los usuarios de compartir imágenes.		
	El contratista se obliga a incluir un espacio para realizar búsquedas. La solución debe incluir la búsqueda de información que este contenida dentro de la intranet como documentos y contenido en general. Dicha búsqueda podrá ser personalizable por parámetros definidos por el usuario, el resultado de la búsqueda debe contener links que lo llevarán al resultado buscado. La aplicación de búsqueda debe poder indexar los documentos y las páginas de la intranet y de otros sitios web (diferentes ámbitos de búsqueda). Deberá indexar documentos tipo PDF y Office 2003 o superior.		
	El contratista se obliga a incorporar la sección de Encuestas. La solución deberá permitir la creación de encuestas fáciles y sencillas sin necesidad de desarrollo, éstas podrán crearse con condiciones como, tipo de respuestas diferentes, segmentación, exigencia de respuesta de las preguntas cada vez que un usuario responda una encuesta debe hacerse una consolidación automática de la misma. Lista de preguntas que desca que los usuarios respondan. Las encuestas permiten crear preguntas rápidamente y ver resúmenes de las respuestas de forma gráfica. Debe permitir ver reportes generales de la encuesta tabulada y con posibilidades de exportar a Excel.		
	El contratista se obliga a crear una sección de Vínculos, la cual contiene el listado de		

"Salud - Calidad - Humanización"



	páginas web u otros recursos que direccionan a plataformas de uso frecuente.		
	El contratista se obliga a incorporar una Galería Multimedia: Un lugar para compartir, explorar y administrar activos de medios enriquecidos, como archivos de imágenes, audio y vídeo.		
	El contratista se obliga a desarrollar una Intranet de manejo intuitivo para el usuario, en donde se presente de manera clara y funcional, además debe contar con una ayuda básica que el usuario podrá invocar en cualquier momento.		
	El contratista se obliga a diseñar una solución que permita el fácil acceso, organización y navegación dentro de los sitios que la componen, para que los usuarios se ubiquen de una manera sencilla dentro de la intranet, debe tener características de navegación estándar en todos los sitios. Con la estructura definida en este pliego, debe ubicar al usuario de forma consistente y en todo momento en la ruta actual del sitio que se está visitando.		
	El contratista se obliga a colocar un destacado de Galerías y Bibliotecas multimedia: Bibliotecas de almacenamientos de archivos como mp3, mp4, entre otros formatos gráficos, permitiendo hacer visualización de ellos según demanda. Debe ser posible también relacionar otras plataformas como YouTube, entre otras.		
	El contratista se obliga a implementar un New Letter: La solución debe ser capaz de enviar contenido a diferentes listas de correo electrónico, permitiendo realizar estadísticas de estas. Se debe poder armar diferentes grupos de envío y manejar varias plantillas para el envío.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los siguientes Entregables de este proceso: • Modelo lógico de entidades • Documento de arquitectura • Casos uso de desarrollos e implementaciones especiales • Propuestas gráficas (imágenes) • Wireframes de navegación		
	IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red del Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a verificar el software instalado, configurado y parametrizado que compone la solución integrada, con el fin de garantizar que podrá soportar dicha solución.		
	El contratista se obliga a dejar instalada, configurada y parametrizada la solución.		
	El contratista se obliga a entregar el código fuente debidamente documentados de los desarrollos y script de instalación.		
	El contratista se obliga a realizar la transferencia de conocimiento de la solución implementada.		
	El contratista se obliga a elaborar y presentar el plan de implantación de la Intranet.		
	El contratista se obliga a garantizar que el mantenimiento y operación de la solución pueda ser realizado con total independencia del contratista del presente proceso. Para ello, deberá realizar el diseño del modelo operativo de la intranet, que garantice la administración, mantenimiento, obtención, actualización, seguridad y control de los contenidos. Así mismo, deberá incluir la definición de la estructura organizacional requerida para el adecuado funcionamiento y administración, así como los roles y responsabilidades de la estructura planteada.		
	El contratista se obliga a propender por no afectar el correcto funcionamiento de los sistemas en producción de la Institución; para esto deberá estimar todas las medidas pertinentes que garanticen su rendimiento como por ejemplo: Desarrollo y pruebas en ambientes controlados y de pruebas, labores de implementación en horario no laboral, entre otras.		
	El oferente se obliga a certificar que el desarrollo de la Intranet cumple con lo solicitado en el pliego de requerimientos técnicos.		
	PRUEBAS DE USABILIDAD		
	El contratista se obliga a definir y validar el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución. El plan deberá incluir como mínimo: pruebas de funcionalidad, pruebas de interfaz de usuario, pruebas de desempeño, pruebas de recuperación a fallas y pruebas de los servicios de interoperabilidad con los sistemas de información que se hayan definido.		
	El contratista se obliga a presentar y aplicar el Plan y procedimientos de pruebas y correcciones. Plan detallado de cada componente que garantice el correcto funcionamiento de la intranet y contenga las pruebas funcionales de uso, de seguridad y de estrés. Se deben incluir las especificaciones y los casos de prueba, adicionando los resultados de las pruebas unitarias y funcionales (informes y seguimiento de incidencias).		
	El contratista se obliga a presentar una Metodología de pruebas: Indicar la metodología que se utilizará, la cual debe estar alineada con las prácticas de PMP. Si es una metodología propia detallar el ciclo de pruebas utilizada.		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa
Hospital Militar Central
Bogotá, D.C.

	El contratista se obliga a realizar pruebas funcionales y no funcionales: Especificar el tipo de pruebas funcionales y no funcionales. Realizar las pruebas (de seguridad y de carga) de cada una de las funcionalidades de la implementación realizada y basándose en los lineamientos de arquitectura definidos por el grupo de Gestión de Sistemas e Informática.		
	El contratista se obliga a garantizar que los casos de pruebas tengan cubrimiento total de los requisitos funcionales y no funcionales.		
	El contratista se obliga a ejecutar las pruebas correspondientes que garanticen al Hospital la concurrencia, teniendo en cuenta un número considerable de usuarios concurrentes estimados en hora pico, así como los estimados en un periodo de tiempo dado. Aproximadamente 2.200 empleados contando los tres turnos asistenciales. Horas Pico: 7:30 am 1:00 pm 7:00 pm		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital el Informe de pruebas como entregable de esta fase y realizar los ajustes correspondientes.		
	IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN		
	El contratista se obliga a entregar la intranet funcionando y cumpliendo con los requerimientos técnicos que se han solicitado. Además de las tareas identificadas en la etapa de análisis y definición.		
	El contratista se obliga a realizar un cruce entre lo solicitado en el pliego de requerimientos del contrato y lo registrado en las minutas de reuniones de control; verificando la recepción de la Intranet funcionando, con pruebas operativas y con el cumplimiento de las características técnicas solicitadas.		
	El contratista se obliga a que a concertar con el Hospital Militar Central el plan de pruebas a ser ejecutado, llevando una relación de las pruebas realizadas, fallas encontradas y las soluciones dadas. Este documento hará parte de los entregables.		
	El contratista se obliga a evaluar el desempeño de la Intranet desarrollada, antes de su salida a producción, se deberán llevar a cabo unas pruebas operativas, que deberán contemplar la simulación de la puesta en marcha del proyecto con casos reales y con usuarios, en la fecha que el supervisor del contrato por parte del Hospital Militar Central y del contratista lo determinen. Una vez analizadas las pruebas y en caso de requerirse ajustes, el proponente deberá llevar a cabo la optimización de la solución, sin costos adicionales para la entidad y con los niveles de concurrencia requeridos.		
	El contratista se obliga a entregar la documentación de la solución, la cual contendrá manuales de usuario final, técnico y de instalación. • Fuentes • Documentación general de la solución • Manuales técnico, de usuario final y de instalación • Procedimiento de RollBack y continuidad de la aplicación.		
	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO-SERVICIOS PROFESIONALES		
	El contratista se obliga a seleccionar el personal destinado para el desarrollo e implementación de la Intranet, equipo que deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles y roles: Director de Proyecto: Responsable de la ejecución, seguimiento y control, calidad y cierre del proyecto. Además deberá rendir informes inherentes a las actividades desarrolladas. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con mínimo un postgrado en Gerencia de Proyectos. Años de Experiencia: Mínimo cinco (5) años a nivel profesional, acreditados mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos como Director de Proyectos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Arquitecto de Información: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable de definir una eficiente arquitectura que interactúe y se integre con los demás sistemas internos y externos de la Institución, según lo requiera la solución Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con especialización. Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Desarrollador de Aplicación: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable del desarrollo de los aplicativos que soportan los servicios solicitados de acuerdo a los requerimientos funcionales y políticas de la Entidad. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas o profesiones afines con certificación en plataformas de desarrollo Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales.		

	Diseñador Gráfico: Medio tiempo en sitio Responsable de direccionar y apoyar el desarrollo de la solución propuesta desde el punto de vista gráfico, definiendo los parámetros de diseño gráfico, navegación y comunicación de la Intranet. Es decir el responsable de todas las interfaces de usuario que conforman la Intranet. Estudios y Certificaciones: Profesional como Diseñador Gráfico Responsable para pruebas: En sitio Responsable de realizar el plan de pruebas para la implementación de la solución. El plan de pruebas debe incluir las pruebas funcionales de los módulos que harán parte de la solución, llevando una cronología de los problemas que se presentan y la manera como fueron solucionados. Estudios y Certificaciones: Profesional con certificación Años de Experiencia: Mínimo un (1) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Es necesario presentar las certificaciones por escrito, expedidas por las entidades competentes que sumen los años de experiencia computados a partir de la expedición de la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional en el desarrollo de proyectos de desarrollo e implementación de Intranet para entidades del orden nacional. El oferente se obliga a anexar las hojas de vida del equipo de trabajo, certificaciones exigidas, tarjeta profesional y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas.		
	El contratista se obliga a mantener durante todas las etapas de la ejecución del proyecto el mismo equipo de trabajo, según perfil registrado en las hojas de vida presentadas en la oferta y no cambiar el personal asignado al proyecto en medio del proceso hasta tanto se dé por terminado y entregado a satisfacción el servicio contratado.		
	Este proyecto no puede ser subcontratado o asignado a terceros en ninguna de sus actividades.		
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	El contratista se obliga a presentar un plan de capacitación previamente aprobado por el Hospital Militar Central sobre el funcionamiento de la Intranet, para: Administradores (2), Gestores de contenidos (15), Usuarios finales. El contratista deberá contemplar varios ciclos de capacitación, acorde con el número de usuarios a capacitar y la totalidad de los temas.		
	El contratista se obliga a garantizar que los instructores que dicten la capacitación, deberán estar certificado en los productos sobre los cuales se llevó cabo el desarrollo de la Intranet.		
	El contratista se obliga a expedición de los respectivos certificados de asistencia a los participantes, indicando el número de horas de capacitación.		
	El contratista se obliga a realizar Control de calidad y asistencia a los diferentes cursos de capacitación dictados, verificando mediante un test la calidad de lo aprendido por el usuario.		
	El contratista se obliga a dictar la Capacitación administradores de la Intranet a dos (2) funcionarios dignados por el Hospital Militar Central para la administración de la Intranet en la manera como fue construido, es decir el diseño, programación y administración del software aplicativo. Esta capacitación deberá incluir el diseño, administración y mantenimiento de la base de datos. Esta transferencia de conocimiento deberá empezar desde el comienzo del proyecto, definiéndose un cronograma que será aprobado por las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos veinticuatro (24) horas.		
	El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones gestores de contenido dirigidas a los usuarios que estarán a cargo de mantener actualizado con información del portal. Esta capacitación deberá estar enfocada en la familiarización de los elementos de la Intranet, de manera que pueda ser usado en todas las funcionalidades. El número de funcionarios a ser capacitados como gestores de contenidos de la Intranet serán quince (15) personas, designadas por el Hospital Militar Central, con una intensidad de ocho (8) horas.		
	El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones a usuarios finales. Para los usuarios finales se considera la elaboración de una guía rápida y uno video demostrativo de hasta 5 minutos acerca del acceso a la intranet y su uso. La guía rápida deberá ser entregada en formato digital e impreso por el contratista y el Hospital Militar Central será el encargado de la distribución de la misma a los usuarios.		
	El contratista se obliga en coordinación con el Hospital Militar Central coordinar la elaboración y firma de las actas de las capacitaciones llevadas a cabo para los diferentes tipos de usuarios, es decir administradores de la Intranet, gestores de		

"Salud - Calidad - Humanización"



MINISTERIO DE DEFENSA



	contenidos y usuarios finales.		
	El contratista se obliga a llevar un control de asistencia o planilla y acta firmada de las capacitaciones debidamente diligenciados por el (los) instructores, indicando el número de horas de la capacitación por cada rol de usuario.		
	SOPORTE TÉCNICO		
	El contratista deberá suministrar una atención técnica mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas) para temas de consultoría.		
	El contratista deberá suministrar una atención y solución a los problemas o requerimientos efectuados por parte de la Unidad de Informática con carácter urgente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y su solución no debe exceder doce (12) horas.		
	El contratista deberá suministrar al área de Informática de la Entidad cuando ésta lo requiera, la presencia de personal de soporte en horario hábil para dar solución a un incidente crítico, en caso de no superarse con soporte remoto, éstos deberán presentarse en un tiempo máximo de tres (3) horas una vez reportado el inconveniente.		
	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
	El contratista se obliga a implementar un sistema o herramienta que permita recibir los tickets de soporte a los requerimientos por parte de la Unidad de Informática y estos sean recepcionados de manera inmediata, así mismo debe quedar evidenciado este tipo de solicitudes en caso de ser requeridas.		
	El contratista se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre la Intranet, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios prestados durante el periodo de garantía.		
	El contratista se obliga a presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo de la Intranet detallando las actividades a realizar.		
	El contratista se obliga a efectuar una visita mensual preventiva durante el tiempo de ejecución del contrato, donde se verifique (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento de la Intranet con los servicios y aplicación en funcionamiento) emitiendo un informe detallado que incluya soluciones y recomendaciones. En caso de ser necesario debe efectuar los ajustes al sistema, sin costo adicional.		
	El contratista se obliga a informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo, así mismo proporcionar la solución a las vulnerabilidades detectadas en la Intranet aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.		
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.		
	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA		
	El módulo de administración de contenidos desarrollado por el oferente deberá contar con las funciones que el Hospital requiera, entre ellas: Deberá permitir modificar y administrar toda la información publicada en la Intranet.		
	El contratista se obliga a permitir en el Editor de Contenidos la creación de sitios internos que le den la posibilidad al Hospital de elaborar, editar y ajustar dichos sitios de manera consistente con la organización interna, como son las diferentes dependencias que componen el Hospital Militar Central. Estos sitios deben poderse crear mediante plantillas (una por dependencia y grupos), las cuales deben estar pre-configuradas con las funcionalidades definidas y acordadas en el levantamiento de la información por parte del contratista con las dependencias.		
	Plantillas de sitios. La solución debe permitir la creación de sitios por parte de los usuarios, basándose en plantillas las cuales deben estar pre-configuradas con cierta funcionalidad, por ejemplo, reuniones, noticias, y plantillas creadas y personalizadas para el Hospital Militar Central, permitiendo así que con unos pocos pasos un usuario autorizado cree sus sitios basados en dichos modelos.		
	El contratista se obliga a permitir que convivan en la solución varios editores de secciones, mínimo 50 a la vez. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica para el administrador del sistema.		
	El contratista debe permitir la creación de secciones de la página que solo puedan ser seleccionadas y observadas por usuarios pertenecientes a un perfil en particular. Para este caso, se debe desplegar un icono automáticamente o interfaz administrativa cuando se valide el usuario que acceda a la Intranet y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



	El contratista debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de la página para colocar o modificar información en ellas.		
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).		
	El módulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como se efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.		
	El módulo debe permitir ediciones a artículos, creación y/o borrado de nuevas categorías, etc, al igual que informar al administrador del sistema vía email de estas acciones realizadas.		
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento para la correcta administración de la Intranet, que el Hospital requiera.		
	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	El contratista se obliga a garantizar las condiciones técnicas en los recursos de hardware y software en el desarrollo y mantenimiento de la herramienta, así: • Lenguaje de desarrollo: PHP • Base de datos: MySQL • Diseñado para alto tráfico: Se garantiza perfecto desempeño con más de 300.000 visitas mensuales (10.000 visitas diarias en promedio) con un tiempo de respuesta < 5 seg. • Diseñado para alto volumen de información: Se garantiza perfecto desempeño con más de 100.000 páginas o categorías. • Configuración .Net con SQL Server		
	GARANTÍA		
	El contratista se obliga a presentar una garantía extendida a un (01) año.		
	El contratista se obliga a que la garantía debe iniciar a partir de la fecha del acta de recibido a satisfacción de la solución, emitida por el supervisor del contrato a la entrega de los servicios y contemplará todas las actualizaciones que se desarrollen en el transcurso de este tiempo, sin costo adicional.		
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad de la Intranet y de los servicios implementados sobre esta plataforma, como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.		

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días, así como estar vigente y en firme.

En este sentido, los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberá contar con la clasificación UNSPSC, señalada en las condiciones técnicas del bien a adquirir.

CÓDIGOS UNSPSC OBJETO DE VERIFICACION

ACTIVIDAD	PROVEEDOR
43 23 35 00	Software de intercambio de información.
43 23 23 00	Software de consultas y sesión de datos



MinDefensa



NOTA 1: EL PROPONENTE PODRA PRESENTAR LA CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEY 1464 DE 2010 Y PREVISTO EN ESTE NUMERAL.

• **Vigencia nota**

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El proponente, en caso de presentación de ofertas de personas naturales y/o jurídicas, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio o su equivalente en el país de origen, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal deberán estar clasificado (s) y calificado (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en este pliego de condiciones.

Así mismo, para efectos de su clasificación, se establece que el proponente y/o proveedor debe encontrarse inscrito en los códigos CIIU, hasta 4 dígitos, en los cuales se clasificó ante el Registro Único Tributario -RUT-de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-o quien haga sus veces. El Código CIIU presentado para el RUP debe coincidir con el reportado en el Registro Mercantil o inscrito en el registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro si el proponente está matriculado.

De esta forma, el proponente deberá aportar con el formulario para la inscripción, actualización o renovación del Registro Único de Proponentes, como soporte documental de su auto-clasificación copia del respectivo formulario del Registro Único Tributario -RUT.

La Entidad verificará el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. Dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su información debe estar en firme a la fecha de adjudicación del presente proceso de selección.

El proponente, o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP.

De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en **cualquier** momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

EXPERIENCIA

Para tal efecto diligenciará el formulario determinado en el pliego de condiciones "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

- D) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- E) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- F) Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario No. 3

NOTA: DICHOS CONTRATOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES CON LA CLASIFICACION EXIGIDA ASÍ (Ejemplo):

ACTIVIDAD	PROVEEDOR
43 23 35 00	Software de intercambio de información.
43 23 23 00	Software de consultas y sesión de datos

Requisitos que debe cumplir el oferente:

La experiencia deberá ser específica en DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y SOPORTE DE INTRANET CORPORATIVA.

El oferente se obliga a acreditar experiencia en actividades similares a las que constituyen el objeto del contrato, entendiéndose por experiencia la ejecución de contratos de bienes similares a los que pretenden adquirir debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la Póliza Única de Garantía.

La inclusión de la experiencia en el formato diseñado para el efecto, supone la declaración, bajo la gravedad de juramento, de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada, la experiencia se acreditará de conformidad con los que se establece a continuación:

- Presentar hasta tres (03) certificaciones, mínimo dos (02), que acrediten la experiencia del oferente en contratos, donde el objeto debe acreditar su experiencia en el diseño, desarrollo, instalación, implantación y/o puesta en producción de Intranet Corporativa con presupuesto igual o superior al valor del presupuesto oficial para este ítem las cuales deberán contener:
 - 8. Nombre de la entidad contratante
 - 9. Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el presente proceso (descripción del contrato).
 - 10. El valor del contrato
 - 11. Tiempo de entrega del bien, indicando fecha de inicio y de terminación
 - 12. Calidad del bien (excelente, buena, regular, deficiente)
 - 13. Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante
 - 14. Ciudad.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: /

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia habilitante requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes

Horacio Sánchez
Ed. D. A. 1000
Sig. D. C. 1000

de acreditación de la experiencia habilitante individual de los integrantes deberá ser igual o superior al ciento por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, solo se tendrá en cuenta como experiencia habilitante del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia habilitante que acredita corresponde exactamente a los servicios desarrollados por él de manera directa o con sus aliados, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

Si el proponente acredita la experiencia habilitante aquí solicitada mediante contratos, se tendrán como válidos los contratos ejecutados.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VIII

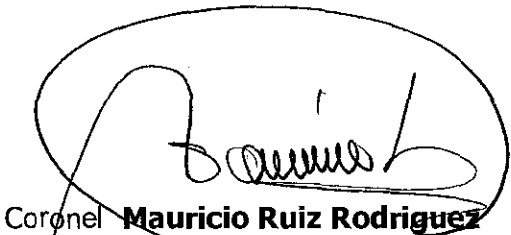
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN
Publicación de AVISO DE CONVOCATORIA ESTUDIO PREVIO y PROYECTO DE Pliego Condiciones	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 24 de Junio de 2015
Observaciones al PROYECTO DE Pliego Condiciones	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha: 24 de Junio al 01 de Julio de 2015 a las 10:00 Hrs.
Publicación de Respuesta a Observaciones	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 02 de Julio de 2015
Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivo.	Web: www.contratos.gov.co Fecha 06 de Julio de 2015
Manifestación de Interés de Participación	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha 06 al 10 de Julio de 2015 a las 16:00 hrs
Plazo para observaciones a los Pliegos Condiciones	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha 06 al 10 de Julio de 2015 a las 10:00 hrs
Publicación respuestas a observaciones.	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 13 de Julio de 2015
Término Adendar	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 14 de Julio de 2015
Cierre del Proceso	Lugar: CENTRO DE BIENESTAR / SOTANO 1 – SEDE PRINCIPAL -I Hospital Militar Central, ubicado en la Transversal 3ª No. 49-00 Primer Piso, Bogotá, D.C. Fecha: 15 de Julio de 2015 Hora: 10:30 Hrs
Evaluación de Ofertas Presentadas	Desde 15 al 17 de Julio de 2015
Publicación de las evaluaciones	Fecha: 21 de Julio de 2015
Observaciones a evaluaciones de las Ofertas	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha: Desde el 21 al 23 de Julio de 2015 a las 17:00 Hrs.
Publicación de Respuesta a Observaciones de las Evaluaciones	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 27 de Julio de 2015
Adjudicación	Lugar: Hospital Militar Central Fecha: 28 de Julio de 2015 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la publicación de las evaluaciones

"Salud – Calidad – Humanización"

Suscripción Contrato	Fecha: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación
Plazo para presentar la Garantía única.	Fecha: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

NOTA 1: Los interesados deberán prever el tiempo suficiente para el registro de la entrada a la entidad, por lo cual se solicita que para la entrega de las propuestas alleguen con el tiempo suficiente para la radicación de la misma en el Hospital Militar Central Transversal 3a N° 49-00 tal como lo indica el cronograma.



Coronel **Mauricio Ruiz Rodriguez**
Subdirector Administrativo de Entidades Descentralizadas
Adscrita Del Sector Defensa- Hospital Militar Central

Aprobó:



Abogada. **Maritza Sánchez**
Asesora Subdirector Administrativo

Revisó:

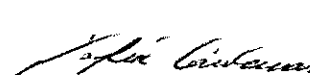


Abogado. **German Parrado**
Grupo Gestión Contratos

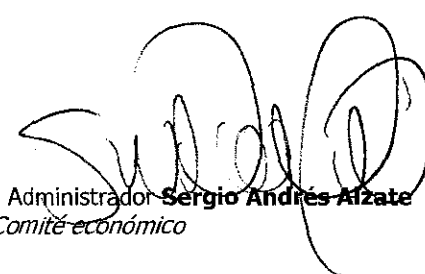


PD **Miguel Angel Obando Castillo**
Responsable Área Planeación y Selección

Proyectó:



Abogada. **Sofía Cárdenas Cáceres**
Comité Jurídico



Administrador **Sergio Andrés Afate**
Comité económico

Maritza Sánchez
E.O. 49-00-00-00
E.O. 49-00-00-00

CAPÍTULO IX FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Grupo Gestión de Contratos
Ciudad

Ref: Proceso de Selección Abreviada Por Subasta Inversa No 007 de 2015 cuyo objeto es **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."**

Apreciados Señores:

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en _____, en atención a la Selección Abreviada de la Referencia, que tiene por objeto **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."** manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con el presente documento, lo siguiente:

- 1) Que conozco los presentes pliegos de condiciones, los requisitos en ellos establecidos y los documentos relacionados con el presente proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
- 2) Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y con las vigencias establecidas para ello.
- 3) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no existe respecto del OFERENTE, sus asociados, su representante legal o dependientes incapacidades o causales de inhabilidad o incompatibilidad alguna de acuerdo con la Constitución Nacional, Leyes 80/93, 1150/2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes que puedan impedir o vicien la presentación de nuestra oferta o la firma del Contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
- 4) Que ninguna persona natural o jurídica diferente del OFERENTE tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegarse a celebrar y que en consecuencia solo comprometo y obliga a los firmantes.
- 5) Que en cualquier defecto, error y omisión que pudiese haberse presentado en la elaboración de la OFERTA que someto a su consideración o en su contenido por causa imputable al OFERENTE o por simple interpretación errónea o desviada de las condiciones establecidas en los términos, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en el período fijado para ello.
- 6) Que la oferta que ahora sometemos a su consideración tiene validez desde la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA y hasta por el término de tres (3) meses.
- 7) Así mismo me hago responsable si de la OFERTA presentada se concluye que he fijado condiciones económicas y de SELECCIÓN ABREVIADA artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- 8) Que adjunto Póliza de Seriedad de la Oferta No. _____, expedida por _____, vigente hasta el día _____ de _____.
- 9) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no existe respecto del OFERENTE cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o liquidación.
- 10) Que el aquí OFERENTE conoce y ha estudiado en detalle por su cuenta y sin limitarse a la información proporcionada por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, todo lo relacionado con la

"Salud - Calidad - Humanización"



INFORMACIÓN

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



naturaleza de las obligaciones que asume; con los sitios y bienes donde ha de cumplirlos y en relación con todo lo necesario para cumplir con el contrato, con los aspectos del mercado, con las condiciones físicas, ambientales, de bioseguridad, y de seguridad del lugar donde debe dar cumplimiento a la ejecución del objeto contractual, con las leyes y demás normas aplicables al contratante y las obligaciones que se derivan del contrato para las partes que lo suscriban. Por lo tanto, ningún hecho relacionado con estos asuntos, susceptible de preverse con un estudio cuidadoso y detallado realizado con los medios idóneos para ello, dará lugar a la presentación de reclamo alguno o a solicitar declaraciones de imprevisión o alteración del equilibrio económico del contrato, en caso de llegar a ser adjudicado en favor nuestro. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

- 11) Que asumo exclusiva responsabilidad sobre los costos que han conllevado la presentación de esta OFERTA.
- 12) Que en el precio ofertado se encuentran incluidos los costos proyectados al plazo previsto en estos parámetros para la ejecución del contrato, así como la utilidad razonable que se espera percibir, por ende en el evento de adjudicárenos el contrato no solicitaré restablecimiento de la ecuación financiera bajo el argumento de que el precio ofrecido o el tiempo de ejecución nos causó pérdidas económicas.
- 13) Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 14) Que declaramos bajo la gravedad del juramento que se entiende presentado con la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma ni en la documentación que se anexa a la oferta, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta o en las declaraciones contenidas en la presenta carta de presentación de la oferta.

NOMBRE DEL OFERENTE:

NIT o C. C.:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

C. C.:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

Atentamente,
FIRMA:

POSTFIRMA:

FORMULARIO No. 2
INFORMACIÓN DE TERCEROS

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD _____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF-Nación.

Apertur ☐

Cancelaci ☐

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA (Beneficiario).

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación: _____

Cédula de Ciudadanía: _____

No. _____

Cédula de Extranjería: _____

No. _____

Nit Persona Jurídica: _____

No. _____

Nit Persona Natural: _____

No. _____

Otro Tipo Documento: _____

No. _____

Cuál: _____

Pasaporte: _____

No. _____

Tarjeta de Identidad: _____

No. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

E-mail _____

Fax: _____

Departamento: _____

Ciudad: _____

Municipio: _____

Denominación de la
cuenta: _____

corriente: _____

de
ahorros: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____

Código: _____

Sucursal: _____

Ciudad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Número de la cuenta: _____

NOTA 2: Adjuntar original de certificación bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días.

El beneficiario, debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria con el número de identificación que aparece registrado en el RUT.

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSACCIONES

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
 Bogotá, D.C. - Colombia



Handwritten signature and date

FORMULARIO No. 3

OFERTA TÉCNICA

Ref.: Proceso de Selección Abreviada Por Subasta Inversa No. 007 de 2015 Cuyo objeto es **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."**

El suscrito xxxxxxxxxxxxxxxx, obrando en nombre y representación de xxxxxxxxxxxxxx, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de Contratación, adelantado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL – HOMIC, por medio de la presente, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionan en el Pliego de Condiciones, bajo las características técnicas establecidas, así:

No.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1		Servicio de diseño, desarrollo, implementación y soporte del portal web Intranet Corporativa y comunidad virtual para el Hospital Militar Central	El interesado debe cumplir con los requerimientos técnicos mínimos obligatorios para lo cual deberá diligenciar la Tabla No. 1		

Tabla N° 1

No.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS	CUMPL E	No. FOLIO
	RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
	El contratista se obliga a realizar un diagnóstico de la Intranet actual para identificar fortalezas y debilidades según los estándares y mejores prácticas de diseño de arquitecturas de información, usabilidad, funcionalidad y seguridad.		
	El contratista se obliga a revisar la directiva que en materia de identidad e imagen institucional ha definido el Hospital Militar Central y hacer recomendaciones con el fin de incorporarlas en el diseño.		
	El contratista se obliga a definir la visión de la solución, de forma tal que contemple requerimientos actuales y futuros de la Intranet; este alcance detallado debe contemplar funcionalidad, requerimientos y prioridades de la solución.		
	El Contratista se obliga a levantar, evaluar y documentar la información recolectada frente a las necesidades y expectativas de la organización para la implementación de la solución de acuerdo con los requerimientos de la Dirección, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y demás Unidades del Hospital Militar Central.		
	El Contratista se obliga a entregar máximo durante los 8 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio el cronograma detallado de actividades para el análisis, diseño y desarrollo, pruebas e implementación de la solución objeto del proceso contractual junto a los responsables de cada actividad.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los entregables de la primera fase de la ejecución del proyecto como son: • Matriz de Trazabilidad: Necesidad Vs requerimientos • Presentar un plan de trabajo por procesos, de cada uno de los módulos o componentes de la plataforma a implementar. • Árbol de navegación de la intranet		

"Salud – Calidad – Humanización"



	• Matriz de contenidos		
	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a presentar tres (3) propuestas de diseño gráfico de la Intranet Corporativa que serán evaluadas y de las cuales se escogerá y aprobará uno para ser implementado con las correspondientes páginas internas de navegación para ser probadas por el área de Comunicaciones e Informática y ser implementada en la intranet final. Se deberá tener en cuenta los elementos que componen la imagen corporativa del Hospital Militar Central y tomar las características definidas por la misma en cuanto a presentación (colores, logos, slogan, formato de fuentes, gráficos, menús, etc.), se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la intranet acojan dicho modelo. La interfaz de usuario debe tener una apariencia agradable, llamativa y fácil de usar.		
	FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a integrar la Intranet Corporativa con sistemas internos que actualmente posee el Hospital: Directorio activo y el correo electrónico.		
	El contratista se obliga a implementar en la Intranet un control de acceso o mecanismo de Autenticación para que la solución permita integrar la autenticación con el Directorio activo del Hospital. El navegador debe tener la posibilidad de autenticar al usuario, según sus credenciales de red, sin necesidad de pedir las nuevamente cuando ingresa al portal.		
	El contratista se obliga a reservar espacios para las secciones especiales como: a. Noticias b. Avisos importantes c. Perfiles Destacados d. Frase de la semana e. Clasificados f. Cumpleaños de funcionarios y contratistas		
	El contratista se obliga a crear tipos de servicios para la Intranet como son: • Adicionar Clasificados • Adjuntar archivos • Crear informes especiales • Crear Noticia • Encuesta • Eventos • FAQ (Preguntas Frecuentes) • Galería de Audio • Galería de Video • Galería Fotográfica • Página básica • Tema del foro del día o mes • Visualizar PDF • Opción de Impresión • Generación de Estadísticas		
	El contratista se obliga a ubicar un espacio para los Clasificados o Cartelera Digital con la publicación de anuncios para la comunidad de usuarios de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar en la Intranet el formulario de solicitud de sala de eventos y/o auditorio. (Sistema de reserva de sala)		
	El contratista se obliga a implementar el servicio de búsqueda de usuarios por documento a través de la Intranet.		
	El contratista se obliga a publicar y permitir la consulta y descarga publicados en el Sistema de Gestión de Calidad, formatos y documentos generados por la Entidad		
	El contratista se obliga a implementar un control de acceso para restricción o creación de áreas privadas con usuario y contraseña.		
	El contratista se obliga a colocar a disposición de los usuarios de la Intranet la biblioteca de documentos: Publicación de documentos, visualización y descarga. La solución debe permitir crear, almacenar, organizar y compartir documentos con otros usuarios.		
	El contratista se obliga a incorporar el Flujos de aprobación de contenido en la		

"Salud - Calidad - Humanización"




	intranet, para que sean aprobados por diferentes actores o instancias que intervienen en la revisión del mismo antes de ser publicado. Los flujos de aprobación deberán crear tareas en el cliente de correo Outlook del usuario. (Herramienta de Sharpoint con Outlook)		
	El contratista se obliga a incluir en un espacio visible de la Intranet el Directorio telefónico de la Entidad. Se debe realizar una conexión a la fuente de datos especificada por el Hospital Militar Central (Directorio Activo) con el fin de mostrar el directorio telefónico de la Entidad. Se debe agrupar las diferentes entradas por área para facilitar la navegación y ubicación de personal dentro del listado.		
	El contratista se obliga a publicar en un destacado el Calendario de eventos del Hospital, el cual permitirá a los funcionarios conocer las actividades próximas a realizarse en el Hospital, así como calendario de las próximas reuniones, fechas límites u otros eventos. Puede sincronizar la información del calendario con Microsoft Outlook u otros programas compatibles. El Calendario de grupo (Flujo de reserva de recursos) permitirá administrar los recursos (auditorios, proyectores, entre otros), usando el mismo modelo de calendario usado por Outlook y con la posibilidad de ver quién es el ha reservado determinado recurso. y automáticamente la plataforma envíe un correo desde el directorio activo.		
	El contratista se obliga a publicar una Galería de imágenes de eventos internos. La solución debe incluir la creación de una librería de imágenes en la cual los usuarios podrán ver, agrupadas y clasificadas por evento, oficinas, áreas, etc, fotografías en formato png, jpg o gif. Cada foto debe tener asociado título, descripción y autor (entre otras). También brindar la posibilidad a los usuarios de compartir imágenes.		
	El contratista se obliga a incluir un espacio para realizar búsquedas. La solución debe incluir la búsqueda de información que este contenida dentro de la intranet como documentos y contenido en general. Dicha búsqueda podrá ser personalizable por parámetros definidos por el usuario, el resultado de la búsqueda debe contener links que lo llevarán al resultado buscado. La aplicación de búsqueda debe poder indexar los documentos y las páginas de la intranet y de otros sitios web (diferentes ámbitos de búsqueda). Deberá indexar documentos tipo PDF y Office 2003 o superior.		
	El contratista se obliga a incorporar la sección de Encuestas. La solución deberá permitir la creación de encuestas fáciles y sencillas sin necesidad de desarrollo, éstas podrán crearse con condiciones como, tipo de respuestas diferentes, segmentación, exigencia de respuesta de las preguntas cada vez que un usuario responda una encuesta debe hacerse una consolidación automática de la misma. Lista de preguntas que desea que los usuarios respondan. Las encuestas permiten crear preguntas rápidamente y ver resúmenes de las respuestas de forma gráfica. Debe permitir ver reportes generales de la encuesta tabulada y con posibilidades de exportar a Excel.		
	El contratista se obliga a crear una sección de Vínculos, la cual contiene el listado de páginas web u otros recursos que direccionan a plataformas de uso frecuente.		
	El contratista se obliga a incorporar una Galería Multimedia: Un lugar para compartir, explorar y administrar activos de medios enriquecidos, como archivos de imágenes, audio y vídeo.		
	El contratista se obliga a desarrollar una Intranet de manejo intuitivo para el usuario, en donde se presente de manera clara y funcional, además debe contar con una ayuda básica que el usuario podrá invocar en cualquier momento.		
	El contratista se obliga a diseñar una solución que permita el fácil acceso, organización y navegación dentro de los sitios que la componen, para que los usuarios se ubiquen de una manera sencilla dentro de la intranet, debe tener características de navegación estándar en todos los sitios. Con la estructura definida en este pliego, debe ubicar al usuario de forma consistente y en todo momento en la ruta actual del sitio que se está visitando.		
	El contratista se obliga a colocar un destacado de Galerías y Bibliotecas multimedia: Bilbiotecas de almacenamientos de archivos como mp3, mp4, entre otros formatos gráficos, permitiendo hacer visualización de ellos según demanda. Debe ser posible también relacionar otras plataformas como YouTube, entre otras.		
	El contratista se obliga a implementar un New Letter: La solución debe ser capaz de enviar contenido a diferentes listas de correo electrónico, permitiendo realizar		

"Salud - Calidad - Humanización"



	estadísticas de estas. Se debe poder armar diferentes grupos de envío y manejar varias plantillas para el envío.		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital Militar Central los siguientes Entregables de este proceso: • Modelo lógico de entidades • Documento de arquitectura • Casos uso de desarrollos e implementaciones especiales • Propuestas gráficas (imágenes) • Wireframes de navegación		
	IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red del Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a verificar el software instalado, configurado y parametrizado que compone la solución integrada, con el fin de garantizar que podrá soportar dicha solución.		
	El contratista se obliga a dejar instalada, configurada y parametrizada la solución.		
	El contratista se obliga a entregar el código fuente debidamente documentados de los desarrollos y script de instalación.		
	El contratista se obliga a realizar la trasferencia de conocimiento de la solución implementada.		
	El contratista se obliga a elaborar y presentar el plan de implantación de la Intranet.		
	El contratista se obliga a garantizar que el mantenimiento y operación de la solución pueda ser realizado con total independencia del contratista del presente proceso. Para ello, deberá realizar el diseño del modelo operativo de la intranet, que garantice la administración, mantenimiento, obtención, actualización, seguridad y control de los contenidos. Así mismo, deberá incluir la definición de la estructura organizacional requerida para el adecuado funcionamiento y administración, así como los roles y responsabilidades de la estructura planteada.		
	El contratista se obliga a propender por no afectar el correcto funcionamiento de los sistemas en producción de la Institución; para esto deberá estimar todas las medidas pertinentes que garanticen su rendimiento como por ejemplo: Desarrollo y pruebas en ambientes controlados y de pruebas, labores de implementación en horario no laboral, entre otras.		
	El oferente se obliga a certificar que el desarrollo de la Intranet cumple con lo solicitado en el pliego de requerimientos técnicos.		
	PRUEBAS DE USABILIDAD		
	El contratista se obliga a definir y validar el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución. El plan deberá incluir como mínimo: pruebas de funcionalidad, pruebas de interfaz de usuario, pruebas de desempeño, pruebas de recuperación a fallas y pruebas de los servicios de interoperabilidad con los sistemas de información que se hayan definido.		
	El contratista se obliga a presentar y aplicar el Plan y procedimientos de pruebas y correcciones. Plan detallado de cada componente que garantice el correcto funcionamiento de la intranet y contenga las pruebas funcionales de uso, de seguridad y de estrés. Se deben incluir las especificaciones y los casos de prueba, adicionando los resultados de las pruebas unitarias y funcionales (informes y seguimiento de incidencias).		
	El contratista se obliga a presentar una Metodología de pruebas: Indicar la metodología que se utilizará, la cual debe estar alineada con las prácticas de PMP. Si es una metodología propia detallar el ciclo de pruebas utilizada.		
	El contratista se obliga a realizar pruebas funcionales y no funcionales: Especificar el tipo de pruebas funcionales y no funcionales. Realizar las pruebas (de seguridad y de carga) de cada una de las funcionalidades de la implementación realizada y basándose en los lineamientos de arquitectura definidos por el grupo de Gestión de Sistemas e Informática.		
	El contratista se obliga a garantizar que los casos de pruebas tengan cubrimiento total de los requisitos funcionales y no funcionales.		
	El contratista se obliga a ejecutar las pruebas correspondientes que garanticen al Hospital la concurrencia, teniendo en cuenta un número considerable de usuarios		

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO 1100015000



	concurrentes estimados en hora pico, así como los estimados en un periodo de tiempo dado. Aproximadamente 2.200 empleados contando los tres turnos asistenciales. Horas Pico: 7:30 am 1:00 pm 7:00 pm		
	El contratista se obliga a allegar al Hospital el Informe de pruebas como entregable de esta fase y realizar los ajustes correspondientes.		
	IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN		
	El contratista se obliga a entregar la intranet funcionando y cumpliendo con los requerimientos técnicos que se han solicitado. Además de las tareas identificadas en la etapa de análisis y definición.		
	El contratista se obliga a realizar un cruce entre lo solicitado en el pliego de requerimientos del contrato y lo registrado en las minutas de reuniones de control; verificando la recepción de la Intranet funcionando, con pruebas operativas y con el cumplimiento de las características técnicas solicitadas.		
	El contratista se obliga a que a concertar con el Hospital Militar Central el plan de pruebas a ser ejecutado, llevando una relación de las pruebas realizadas, fallas encontradas y las soluciones dadas. Este documento hará parte de los entregables.		
	El contratista se obliga a evaluar el desempeño de la Intranet desarrollada, antes de su salida a producción, se deberán llevar a cabo unas pruebas operativas, que deberán contemplar la simulación de la puesta en marcha del proyecto con casos reales y con usuarios, en la fecha que el supervisor del contrato por parte del Hospital Militar Central y del contratista lo determinen. Una vez analizadas las pruebas y en caso de requerirse ajustes, el proponente deberá llevar a cabo la optimización de la solución, sin costos adicionales para la entidad y con los niveles de concurrencia requeridos.		
	El contratista se obliga a entregar la documentación de la solución, la cual contendrá manuales de usuario final, técnico y de instalación. • Fuentes • Documentación general de la solución • Manuales técnico, de usuario final y de instalación • Procedimiento de RollBack y continuidad de la aplicación.		
	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO-SERVICIOS PROFESIONALES		
	El contratista se obliga a seleccionar el personal destinado para el desarrollo e implementación de la Intranet, equipo que deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles y roles: Director de Proyecto: Responsable de la ejecución, seguimiento y control, calidad y cierre del proyecto. Además deberá rendir informes inherentes a las actividades desarrolladas. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con mínimo un postgrado en Gerencia de Proyectos. Años de Experiencia: Mínimo cinco (5) años a nivel profesional, acreditados mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos como Director de Proyectos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Arquitecto de Información: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable de definir una eficiente arquitectura que interactúe y se integre con los demás sistemas internos y externos de la Institución, según lo requiera la solución Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas u otras profesiones afines, con especialización. Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Desarrollador de Aplicación: Por lo menos una vez a la semana en sitio. Responsable del desarrollo de los aplicativos que soportan los servicios solicitados de acuerdo a los requerimientos funcionales y políticas de la Entidad. Estudios y Certificaciones: Ingeniero de sistemas o profesiones afines con certificación en plataformas de desarrollo Años de Experiencia: Mínimo dos (2) a nivel profesional acreditado mediante		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

TRANSVERSAL 3° No. 49-00

Transversal 3° No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



	tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Diseñador Gráfico: Medio tiempo en sitio Responsable de direccionar y apoyar el desarrollo de la solución propuesta desde el punto de vista gráfico, definiendo los parámetros de diseño gráfico, navegación y comunicación de la Intranet. Es decir el responsable de todas las interfaces de usuario que conforman la Intranet. Estudios y Certificaciones: Profesional como Diseñador Gráfico Responsable para pruebas: En sitio Responsable de realizar el plan de pruebas para la implementación de la solución. El plan de pruebas debe incluir las pruebas funcionales de los módulos que harán parte de la solución, llevando una cronología de los problemas que se presentan y la manera como fueron solucionados. Estudios y Certificaciones: Profesional con certificación Años de Experiencia: Mínimo un (1) a nivel profesional acreditado mediante tarjeta profesional y haber participado como mínimo en dos (2) contratos relacionados con la implementación de Intranet y/o portales. Es necesario presentar las certificaciones por escrito, expedidas por las entidades competentes que sumen los años de experiencia computados a partir de la expedición de la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional en el desarrollo de proyectos de desarrollo e implementación de Intranet para entidades del orden nacional. El oferente se obliga a anexar las hojas de vida del equipo de trabajo, certificaciones exigidas, tarjeta profesional y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas.		
	El contratista se obliga a mantener durante todas las etapas de la ejecución del proyecto el mismo equipo de trabajo, según perfil registrado en las hojas de vida presentadas en la oferta y no cambiar el personal asignado al proyecto en medio del proceso hasta tanto se dé por terminado y entregado a satisfacción el servicio contratado.		
	Este proyecto no puede ser subcontratado o asignado a terceros en ninguna de sus actividades.		
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	El contratista se obliga a presentar un plan de capacitación previamente aprobado por el Hospital Militar Central sobre el funcionamiento de la Intranet, para: Administradores (2), Gestores de contenidos (15), Usuarios finales. El contratista deberá contemplar varios ciclos de capacitación, acorde con el número de usuarios a capacitar y la totalidad de los temas.		
	El contratista se obliga a garantizar que los Instructores que dicten la capacitación, deberán estar certificado en los productos sobre los cuales se llevó cabo el desarrollo de la Intranet.		
	El contratista se obliga a expedición de los respectivos certificados de asistencia a los participantes, indicando el número de horas de capacitación.		
	El contratista se obliga a realizar Control de calidad y asistencia a los diferentes cursos de capacitación dictados, verificando mediante un test la calidad de lo aprendido por el usuario.		
	El contratista se obliga a dictar la Capacitación administradores de la Intranet a dos (2) funcionarios dignados por el Hospital Militar Central para la administración de la Intranet en la manera como fue construido, es decir el diseño, programación y administración del software aplicativo. Esta capacitación deberá incluir el diseño, administración y mantenimiento de la base de datos. Esta transferencia de conocimiento deberá empezar desde el comienzo del proyecto, definiéndose un cronograma que será aprobado por las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos veinticuatro (24) horas.		
	El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones gestores de contenido dirigidas a los usuarios que estarán a cargo de mantener actualizado con información del portal. Esta capacitación deberá estar enfocada en la familiarización de los elementos de la Intranet, de manera que pueda ser usado en todas las funcionalidades. El número de funcionarios a ser capacitados como gestores de contenidos de la Intranet serán quince (15) personas, designadas por		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa



	el Hospital Militar Central, con una intensidad de ocho (8) horas.		
	El contratista se obliga a realizar las Capacitaciones a usuarios finales. Para los usuarios finales se considera la elaboración de una guía rápida y uno video demostrativo de hasta 5 minutos acerca del acceso a la intranet y su uso. La guía rápida deberá ser entregada en formato digital e impreso por el contratista y el Hospital Militar Central será el encargado de la distribución de la misma a los usuarios.		
	El contratista se obliga en coordinación con el Hospital Militar Central coordinar la elaboración y firma de las actas de las capacitaciones llevadas a cabo para los diferentes tipos de usuarios, es decir administradores de la Intranet, gestores de contenidos y usuarios finales.		
	El contratista se obliga a llevar un control de asistencia o planilla y acta firmada de las capacitaciones debidamente diligenciados por el (los) instructores, indicando el número de horas de la capacitación por cada rol de usuario.		
	SOPORTE TÉCNICO		
	El contratista deberá suministrar una atención técnica mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas) para temas de consultoría.		
	El contratista deberá suministrar una atención y solución a los problemas o requerimientos efectuados por parte de la Unidad de Informática con carácter urgente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y su solución no debe exceder doce (12) horas.		
	El contratista deberá suministrar al área de Informática de la Entidad cuando ésta lo requiera, la presencia de personal de soporte en horario hábil para dar solución a un incidente crítico, en caso de no superarse con soporte remoto, éstos deberán presentarse en un tiempo máximo de tres (3) horas una vez reportado el inconveniente.		
	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
	El contratista se obliga a implementar un sistema o herramienta que permita recibir los tikets de soporte a los requerimientos por parte de la Unidad de Informática y estos sean recepcionados de manera inmediata, así mismo debe quedar evidenciado este tipo de solicitudes en caso de ser requeridas.		
	El contratista se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre la Intranet, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios prestados durante el periodo de garantía.		
	El contratista se obliga a presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo de la Intranet detallando las actividades a realizar.		
	El contratista se obliga a efectuar una visita mensual preventiva durante el tiempo de ejecución del contrato, donde se verifique (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento de la Intranet con los servicios y aplicación en funcionamiento) emitiendo un informe detallado que incluya soluciones y recomendaciones. En caso de ser necesario debe efectuar los ajustes al sistema, sin costo adicional.		
	El contratista se obliga a informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo, así mismo proporcionar la solución a las vulnerabilidades detectadas en la Intranet aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.		
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.		
	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA		
	El módulo de administración de contenidos desarrollado por el oferente deberá contar con las funciones que el Hospital requiera, entre ellas: Deberá permitir modificar y administrar toda la información publicada en la Intranet.		
	El contratista se obliga a permitir en el Editor de Contenidos la creación de sitios internos que le den la posibilidad al Hospital de elaborar, editar y ajustar dichos sitios de manera consistente con la organización interna, como son las diferentes dependencias que componen el Hospital Militar Central. Estos sitios deben poderse crear mediante plantillas (una por dependencia y grupos), las cuales deben estar pre-configuradas con las funcionalidades definidas y acordadas en el		

	levantamiento de la información por parte del contratista con las dependencias.		
	Plantillas de sitios. La solución debe permitir la creación de sitios por parte de los usuarios, basándose en plantillas las cuales deben estar pre-configuradas con cierta funcionalidad, por ejemplo, reuniones, noticias, y plantillas creadas y personalizadas para el Hospital Militar Central, permitiendo así que con unos pocos pasos un usuario autorizado cree sus sitios basados en dichos modelos.		
	El contratista se obliga a permitir que convivan en la solución varios editores de secciones, mínimo 50 a la vez. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica para el administrador del sistema.		
	El contratista debe permitir la creación de secciones de la página que solo puedan ser seleccionadas y observadas por usuarios pertenecientes a un perfil en particular. Para este caso, se debe desplegar un icono automáticamente o interfaz administrativa cuando se valide el usuario que acceda a la Intranet y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.		
	El contratista debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de la página para colocar o modificar información en ellas.		
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).		
	El módulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como se efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.		
	El módulo debe permitir ediciones a artículos, creación y/o borrado de nuevas categorías, etc, al igual que informar al administrador del sistema vía email de estas acciones realizadas.		
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento para la correcta administración de la Intranet, que el Hospital requiera.		
	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
	El contratista se obliga a garantizar las condiciones técnicas en los recursos de hardware y software en el desarrollo y mantenimiento de la herramienta, así: • Lenguaje de desarrollo: PHP • Base de datos: MySQL • Diseñado para alto tráfico: Se garantiza perfecto desempeño con más de 300.000 visitas mensuales (10.000 visitas diarias en promedio) con un tiempo de respuesta < 5 seg. • Diseñado para alto volumen de información: Se garantiza perfecto desempeño con más de 100.000 páginas o categorías. • Configuración .Net con SQL Server		
	GARANTÍA		
	El contratista se obliga a presentar una garantía extendida a un (01) año.		
	El contratista se obliga a que la garantía debe iniciar a partir de la fecha del acta de recibido a satisfacción de la solución, emitida por el supervisor del contrato a la entrega de los servicios y contemplará todas las actualizaciones que se desarrollen en el transcurso de este tiempo, sin costo adicional.		
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		
	El contratista se obliga a realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad de la Intranet y de los servicios implementados sobre esta plataforma, como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.		

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____

FORMULARIO No. 4

FORMULARIO DE RESUMEN DE OFERTA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.: 007- 2015	
Nombre o razón social del OFERENTE	
Representante Legal	
Domicilio legal	
Teléfonos	
VALOR DE LA OFERTA \$:	
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:	
COMPAÑIA ASEGURADORA:	
POLIZA No.:	
VALOR ASEGURADO TOTAL:	
VIGENCIA DE LA GARANTIA Desde _____ Hasta _____	

Firma Representante Legal
Documento de identidad: _____

"Salud – Calidad – Humanización"



GOBIERNO NACIONAL

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

Bogotá, D.C. – Colombia



FORMULARIO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, a saber:....., identificado con la cédula de ciudadanía No....., expedida en:....., domiciliado y residente en:....., en calidad de....., que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL adelanta un proceso de selección para contratar el **"SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."**

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de EL hospital militar central para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que EL PROPONENTE se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE no dará u ofrecerá dinero u otra utilidad a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor, o consultor, lo haga en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan incidir en la aceptación de la propuesta.

No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso Licitatorio.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

"Salud - Calidad - Humanización"



MINISTERIO DE DEFENSA

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)
--	--	---

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos en la ejecución del contrato.
--	--	--

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de.....,a los... días del mes dede 2015.

EL PROPONENTE:

Para constancia se firma a los _____

Nombre y Firma Representante Legal
Documento de identidad: _____ NIT

FORMULARIO No. 6
PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
ORIGEN DE LOS BIENES (EN CASO DE APLICAR)

Para efectos de la evaluación del factor referido al Fomento a la Industria Nacional, nos permitimos declarar bajo nuestra responsabilidad, el origen de los bienes o servicios ofertados

ORIGEN DEL BIEN O SERVICIO (CATEGORÍAS)	ITEMS
NACIONAL (Nota 1)	
EXTRANJERO CON COMPONENTE COLOMBIANO (Nota 2)	
EXTRANJERO SIN COMPONENTE COLOMBIANO (Nota 3)	

Nota 1: La calificación de los Bienes y/o Servicios Nacionales (que incluye a los Bienes de Origine Nacional, los Servicios Nacionales y los Bienes o Servicios Extranjeros con Tratamientos de Nacionales) se hará conforme a las definiciones que obran en las CGC o en las CEC.

Tratándose de Bienes de Origen Nacional se deberá adjuntar el Registro de Producción Nacional (El N° de radicado de respuesta positiva del Ministerio de Comercio debe ser expedido con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas).

Tratándose de "*BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATAMIENTO DE NACIONALES*", se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la Misión Diplomática según corresponda.

Nota 2: Aplica tratándose de "*BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS*" que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore componente colombiano de bienes y/o servicios profesionales, técnicos u operativos (bienes producidos en el país, para los cuales el valor CIF de los insumos, materias primas y bienes intermedios importados, utilizados para su elaboración, sea superior al 60% e inferior al 100% del valor en fábrica de los bienes terminados ofrecidos, y/o servicios prestados por el Contratista, que hacen parte del objeto del Contrato y que parcialmente corresponden a Servicios Nacionales).

Nota 3: Aplica tratándose de "*BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS*" que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de bienes y/o servicios profesionales, técnicos u operativos.

Nota 4: Tratándose de distribuidores, el Productor del bien y/o servicio deberá certificar su vinculación comercial y autorizarlo a utilizar los certificados del producto específico, documentos que deberá adjuntar para cumplir con éste requisito.

Firma Representante legal
Nombre:

y/o

Firma del APODERADO
Nombre

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESOS TRANSACCIONALES

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



FORMULARIO No. 7**FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL**

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 19--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de ----, identificado con la cédula de ciudadanía No. -- ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de 199--- en la Notaría ---- de----- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- que se denominará -----, para efectos de presentar una oferta conjunta para SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA a N° -----, cuyo objeto es ----- SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL QUINTA: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA.-DURACIÓN: que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriera la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA.-DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL ., se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- . No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL ., puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----- . Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a ----- , identificado con C.C. No..... como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

"Salud - Calidad - Humanización"

 Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
 Bogotá, D.C. - Colombia


FORMULARIO No. 8

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES**

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

"Salud – Calidad – Humanización"



PROCESO

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. – Colombia



Martín Sánchez
Esp. Dº Contable

FORMULARIO No. 9
EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL OFERENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN \$

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Nota 1: el oferente deberá relacionar los contratos que se encuentran inscritos en el registro único de proponentes y que cumplen con la clasificación establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Nota 2: los contratos mencionados deberán ser allegados con sus respectivas certificaciones, las cuales tendrán que cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

"Salud - Calidad - Humanización"



100010000

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



FORMULARIO 10
PROPUESTA ECONOMICA

DESCRIPCION		VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Equipos de Cómputo todo en uno (All in One), Según especificaciones técnicas del anexo.	\$		

NOTA: La valoración económica será de acuerdo al ofrecimiento más favorable. La adjudicación será por TOTAL de acuerdo al presupuesto asignado. No se puede superar el valor precio de referencia.

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	\$96.228.929
2	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN	
3	FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN	
4	IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN	
5	PRUEBAS DE USABILIDAD	
6	IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN	
7	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO-SERVICIOS PROFESIONALES	
8	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
9	SOPORTE TÉCNICO	
10	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA	
11	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
12	GARANTÍA	
13	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

Firma Representante Legal _____
Documento de identidad: _____

"Salud - Calidad - Humanización"



HOSPITAL
MILITAR
CENTRAL

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Martha Sánchez
Esp. D. de C. y E.
Esp. D. de C. y E.

FORMULARIO 11

PRECIOS DE REFERENCIA

El comité Económico estructurador sujeto a las cotizaciones presentadas para el presente estudio previo con el fin de establecer un análisis concienzudo del mercado, frente a la necesidad requerida proyecta el total de la necesidad a satisfacer del bien a adquirir, contando con los precios cotizados para el Hospital Militar Central, el comité económico estructurador efectuó un análisis de los valores cotizados y se cerciora que están aterrizados al mercado actual, hallando un precio estimado con el cual se registró el presente proceso.

Al estudio previo se adjuntaron las certificaciones de almacén que soportan la información anterior, el Comité Económico establece como Se requiere **EL SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DEL PORTAL WEB INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, tal y como se describe a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO DE REFERENCIA ESTIMADO
1	RECOLECIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	\$96.228.929
2	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN	
3	FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN	
4	IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN	
5	PRUEBAS DE USABILIDAD	
6	IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN	
7	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO-SERVICIOS PROFESIONALES	
8	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
9	SOPORTE TÉCNICO	
10	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA	
11	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
12	GARANTÍA	
13	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

NOTAS:

- El Valor precio de referencia estimado ya se encuentran con el IVA incluido en el presente estudio.
- Las propuestas deben contener valor Unitario por Ítem e IVA correspondiente.
- El valor unitario incluido IVA del servicio ofrecido no podrá superar el Precio de Referencia establecidos por la Entidad. En caso de estar exento de IVA deberá aclararlo en la oferta.
- La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado, incluido IVA y se ejecutará de acuerdo con los requerimientos y necesidades presentados por el Grupo de Informática, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Los valores unitarios con IVA 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, 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 del IVA 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.

"Salud - Calidad - Humanización"

