

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
GRUPO GESTIÓN DE CONTRATOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°. 061- 2015

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

VALOR DEL PROCESO: CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 130.000.000,00)

SEPTIEMBRE DE 2015

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

INFORMACIÓN
TRABAJO TODOS

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



María Sánchez
Esp. D.º Administrativo
Esp. D.º Contable

INTRODUCCIÓN.....

ASPECTOS GENERALES
RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES.....
INVITACIÓN A LAS VEEOURÍAS CIUOAOANAS.....
PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".....
COSTOS DERIVADOS OE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....
COMUNICACIONES.....
IDIOMA.....
CÓDIGO DE ÉTICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.....
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....
INTERPRETACIÓN OEL PLIEGO OEFINITIVO.....
MOOALIDAD OEL PROCESO OE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.....
JUSTIFICACIÓN.....

PROCESO DE CONTRATACIÓN.....

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.....
1.1 OBJETO.....
1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.....
1.3. FORMA OE PAGO.....
1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....
1.5. PLAZO OE EJECUCIÓN Y VIGENCIA OEL CONTRATO.....
1.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.....
1.7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN OE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.....
1.8. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.....
1.9. PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....
1.10. APERTURA OEL PROCESO.....
1.11 ACLARACION AL PLIEGO OE CONDICIONES.....
1.12 PLAZO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS.....
1.13. Prórroga del plazo de cierre.....
2. OFERTA
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....
2.1. TÉRMINO DE VALIDEZ.....
2.2. ORDEN OE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....
2.3. INICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....
2.4. CLASE OE OFERTA.....
2.5. CONFIDENCIALIDAD.....
2.6. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.....
2.7. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.....
2.8. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS.....
2.9. EVALUACIÓN OE LAS OFERTAS.....
2.10. CAUSALES OE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....
2.11. CAUSALES DE ODECLARATORIA OE OESIERTO OEL PROCESO.....
3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....
3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.....
4. REQUISITOS HABILITANTES.....
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA.....
4.2. EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS (DOCUMENTACIÓN A VERIFICAR).....
4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
5.1 ASPECTOS ECONÓMICOS DE PONDERACIÓN.....
5.2. ASPECTOS TÉCNICOS DE PONDERACIÓN
5.3. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR
6.1. OBJETO DEL CONTRATO.....
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
✓ PLAZO
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6.2. FACTURACIÓN Y SOPORTES.....
6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
6.4. DERECHOS DEL HOSPITAL.....
6.5. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.....

7. ADJUDICACIÓN, FIRMA DE CONTRATO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....
7.1. ADJUDICACIÓN.....
7.2 FIRMA DEL CONTRATO.....
7.3. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....
7.4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
7.5. LIQUIDACIÓN.....

8. GARANTÍAS
8.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA
8.2. OTRAS GARANTÍAS.....

9. DATOS DEL PROCESO

10. CRONOGRAMA

11. ANEXOS
ANEXO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO NO. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ANEXO NO. 3 PROPUESTA ECONÓMICA.....
ANEXO NO. 4 PRECIOS DE REFERENCIA.....
ANEXO NO. 5 EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL OFERENTE.....
✓ ANEXO NO. 6 FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL.....
ANEXO NO. 7 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....
ANEXO NO. 8 ORIGEN DE LOS BIENES (816 DE 2003)
ANEXO NO. 09 PROMOCIÓN DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO NO. 10 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA
✓ ANEXO NO. 11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO NO. 12 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
ANEXO NO. 13 FORMATO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

INTRODUCCIÓN

Recomendaciones Importantes Para Los Proponentes

- ✓ Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, leer detenidamente el 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
- ✓ Este Proyecto pliego de condiciones puede consultarse en la página web: **www.contratos.gov.co** y en la pagina **www.hospitalmilitar.gov.co**. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- ✓ 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.

Invitación a las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Hospital Militar Central convoca a las veedurías ciudadanas, en concordancia con la Ley 850 de 2003 el cual reglamenta las veedurías ciudadanas, se hace un llamado a realizar el control social al presente proceso de contratación.

"Salud - Calidad - Humanización"



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



Programa Presidencial “Lucha Contra La Corrupción”

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 10 en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

En igual sentido, el Hospital manifiesta que de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, estas se deben reportar 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.

Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso de licitación, son a cargo de los interesados y Proponentes.

Comunicaciones

Para efectos del presente proceso 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 proceso, 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.

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.

Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Código de Ética de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.

Inhabilidades e incompatibilidades

Quienes participen en este proceso no podrán encontrarse incurso 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, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, 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 incurso 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, 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 Parágrafo 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.

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, adendas y demás documentos propios del desarrollo del proceso.

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

Los títulos utilizados en el 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 HOMIC.

Modalidad del proceso de selección y justificación de la contratación.

El presente proceso contractual, tiene como finalidad la selección del contratista mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El procedimiento de selección objetiva del oferente, aplicable en los contratos estatales y en relación a lo que dispone el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 consagra: *"De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva"*. Se utilizara esta modalidad de selección para determinar de conformidad a los factores de selección, el mejor oferente.

En razón a la cuantía se adelantará proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA**, respetando los postulados del estatuto rector de la contratación con el fin de garantizar la transparencia y publicidad en la escogencia del mejor proponente para el Hospital Militar Central. La contratación será realizada por el Hospital Militar Central, con sujeción a las disposiciones del Estatuto de contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Así mismo, se deberá dar apertura al proceso de selección conforme lo disponen los artículos mencionados y los pliegos de condiciones que elabore el Hospital Militar Central para el presente proceso de selección.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la (publicidad del procedimiento en el SECOP, Portal Único de Contratación Estatal), y a lo dispuesto en los artículos 20, 21, 22 y 23. (Publicidad de estudios previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos del mismo Decreto.

"Salud - Calidad - Humanización"



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



1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Objeto. "SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

N o.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1	4700803003	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	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 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.		

"Salud - Calidad - Humanización"



	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: 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 NewsLetter: 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 • Roll-back y continuidad de la aplicación.		
	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		

"Salud - Calidad - Humanización"



Marino S...
Esp. C...

	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 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.		
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MODULO DESPRENDIBLES DE NOMINA PARA EMPLEADOS ACTIVOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	El contratista se obliga a colocar un link visible en la Intranet, identificado con un nombre del servicio, desde donde podrán acceder los empleados activos del Hospital Militar Central a consultar, guardar e imprimir los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses.		
	El contratista se obliga a diseñar la interfaz principal del módulo y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de desprendibles de nómina, el funcionamiento para acceder al proceso consulta e impresión de los desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de desprendibles de nómina, un mecanismo de validación contra las credenciales asociadas a los usuarios del directorio activo de la Entidad.		
	El contratista se obliga a habilitar la herramienta para la administración del módulo en lo referente al formato. Se debe tener la opción de editar las pantallas de presentación en cuanto a instructivos de manejo y guías de usuario.		
	El contratista se obliga a habilitar en el módulo una opción para generar reportes estadísticos del número de consultas mensuales por usuario, incluyendo datos		

"Salud - Calidad - Humanización"



	personales del mismo y fechas de consulta, entre otros requeridos por el Hospital Militar Central identificados en el proceso de levantamiento de Información.		
	El contratista se obliga a realizar la conexión del módulo de desprendibles de nómina con un archivo ftp en el que se colocarán todos los archivos pdf identificados por número de cédula, para la consulta por parte de los empleados de la Entidad, lo cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los desprendibles generados desde el Sistema de Información Hospitalaria.		
	El contratista se obliga a implementar el mecanismo de integración del módulo con el Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria y con la interfaz gráfica de la Intranet, en donde se registrarán los datos de la consulta.		
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en los perfiles de usuario y administrador.		
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los desprendibles de nómina solicitados por el usuario, considerando las validaciones de mes y año, en caso de cambio de vigencia		
	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 para entidades del orden nacional. 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		

"Salud - Calidad - Humanización"

	relacionados con la implementación de Intranet y/o portales para entidades del orden nacional. 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.		
	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA		
	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 para entidades del Orden Nacional 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		

"Salud - Calidad - Humanización"



	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.		
	Certificación de experiencia en diseño, desarrollo e implementación de los lineamientos del Manual 3.1.		
	Certificación de experiencia donde se evidencie que ha cumplido e implementado lo establecido en la norma NTC 5854.		
	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		

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL

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



Martín Sánchez
Esp. D. Administrativo
Esp. D. Contable

	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 (1) año 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		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

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



	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 • Mantenimiento preventivo en sus bases de datos de almacenamiento de información transaccional. • 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.		
	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.		

1.2 Presupuesto Oficial.

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL para efectos del mencionado proceso de Selección Abreviada, cuenta con un presupuesto oficial por valor de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 130.000.000,00)** y se encuentra respaldado y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No.57715 Certificado de disponibilidad presupuestal Dinámica.NET No. 573 gasto (C), rubro 0122300 1 , recurso VEINTIUNO (21) de fecha VENTIDOS (22) de Junio de 2015 por concepto de: MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACION expedido por la Jefe del Área de Presupuesto por valor de **CIENTO TREINTA MILLONES PESOS M/CTE (\$ 130.000.000,00).**

1.3 Forma de Pago. El valor del contrato lo pagará Hospital Militar Central de la siguiente manera:

Pagos parciales, en moneda legal colombiana, de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro de los noventa días (90) siguientes a la prestación efectiva de los servicios, que estará sujeto a las siguientes consideraciones:

- ✓ Informe de supervisión
- ✓ Recepción a satisfacción del bien y/o servicio
- ✓ Pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACION.
- ✓ Factura de venta

1.4 Lugar de Ejecución del Contrato. Los servicios serán entregados en el Hospital Militar Central – Unidad de Informática. Transversal 3 No.49-00.

1.5 Plazo de Ejecución y Vigencia del Contrato. El plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) hasta el 31 de Diciembre de 2015..

La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y seis (6) meses más.

Estos seis (6) meses serán únicamente para efectos de su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1.6 Cláusula Penal Pecuniaria y Multas. En caso de incumplimiento del contrato por parte del contratista, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL hará efectiva multas equivalente al 0.5% y clausula

penal por el 20% del valor total del contrato adjudicado 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 Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles Involucrados en la Contratación:

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida 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

AS ACU N 41 NCO

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN																						
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				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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		EJECUCIÓN		Alteraciones del orden público que no permitan la ejecución del contrato	No se cumpla con el suministro oportuno de los BIENES objeto de este proceso	1	2	3		BAJO	HOMIC	1	1	2		NO	Gerente y Supervisor	Ejecución del contrato	N/A	Coordinación con las autoridades competentes de Bogotá D.C	Ejecución del proceso
2	ESPECIFICO		CONTRATACIÓN		Los cambios de la economía que hagan más onerosos los costos de los BIENES adjudicados	Afectación en el valor de los bienes adjudicados	1	4	5		MEDIO	Contratista	1	2	3		SI	Comité técnico y económico estructurado	En la ocurrencia del evento	N/A	Realizar la recepción de los servicios con los costos que se especificaron en el contrato	Durante el proceso de contratación

1.8 Convocatoria Pública y Aviso

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de selección, el aviso de convocatoria se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Dicho aviso contendrá:

1.9 Los Estudios y Documentos Previos y Pliegos de Condiciones Definitivos.

El Proyecto de Pliego de condiciones para este proceso de contratación, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, o en el Hospital Militar Central – Transversal 3ª No. 49-00 en Bogotá D.C., Grupo Gestión Contratos.

1.10 Apertura del Proceso

La Entidad, mediante acto administrativo, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego.

1.11 Aclaración al Pliego de condiciones

Las solicitudes de aclaración del pliego de condiciones se presentarán por escrito radicado en la Oficina de Correspondencia del Hospital Militar Central – Transversal 3ª No. 49-00 en Bogotá D.C. y dirigida al Grupo Gestión Contratos, o por correo electrónico a compras@hospitalmilitarcentral.gov.co dentro del plazo establecido en este numeral y se dirigirán así:

Señores
Hospital Militar Central
Grupo Gestión Contratos
Transversal 3ª No. 49-00
PBX: 3486868 Extensión 3260
Bogotá, D.C. - Colombia
compras@hospitalmilitarcentral.gov.co

REF.: Observaciones al pliego de condiciones del **Proceso SELECCIÓN ABREVIADA No. 061 -2015**

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

El interesado indicará en su escrito el número de la página con su correspondiente numeral, subordinar o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones deberán efectuarse en días hábiles en el horario comprendido entre las 8:00 horas y las 17:00 horas, enviadas a través del correo electrónico compras@hospitalmilitarcentral.gov.co, o radicadas en la dirección suministrada anteriormente, y se presentarán dentro de los términos establecidos en el proyecto o pliego de condiciones definitivo. Concluido este término, la Entidad no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

Las solicitudes de aclaración serán resueltas por la Entidad y publicadas en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co a través del documento denominado **"FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO"**. Las observaciones acogidas por el Hospital Militar Central serán reflejadas a través de adendas, y la modificación en el pliego de condiciones definitivo.

NOTA: El Hospital Militar Central – Grupo de Contratos no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.12 Plazo para la entrega de ofertas

El plazo de la OFERTA entendido como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, será aquel comprendido entre el día de la publicación del pliego definitivo y la resolución de apertura hasta la fecha y hora establecidas para el cierre, tal como se señalan en el cronograma del proceso.

En la fecha indicada los proponentes entregarán las propuestas escritas, cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones.

De la diligencia de cierre, se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía, valor de la oferta económica, número de sobres que entrega, garantía de seriedad de la oferta (caso en que aplique), entidad aseguradora, valor asegurado y número de folios.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva Acta y se procederá a su foliación. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una línea diagonal que así lo señale, o cuando se presenten folios superpuestos se verificará su foliación y también se dejará constancia de ello; en ambos casos el Hospital Militar Central volverá a realizar la foliación, bajo responsabilidad del oferente, puesto esto era su obligación.

El acta será suscrita por los funcionarios del Hospital Militar Central y por los proponentes asistentes.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **NO SERÁN RECIBIDAS**. Para verificar la hora, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet <http://horalegal.sic.gov.co/>, que suministra la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, la que conforme al numeral 5º del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 es la entidad competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia.

En ningún caso el Hospital Militar Central responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso al Hospital, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los oferentes el prever la debida antelación para asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso de selección.

1.13 Prórroga del plazo de cierre

Cuando el Hospital Militar Central lo estime conveniente podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento a través de adenda, de conformidad con lo establecido en el artículo .2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

2 OFERTA

2.1 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.

2.2 Orden de Presentación de la Oferta. La propuesta deberá entregarse en el siguiente orden:

- Documentos de Orden Jurídico.
- Documentos de Orden económico y financiero
- Documentos de Orden Técnico.
- Cualquier información adicional que se solicite en el CAPÍTULO Datos del Proceso.
- Formatos estándar en el orden señalado en el CAPÍTULO de los FORMULARIOS.

2.3 Indicaciones generales para la presentación de la oferta

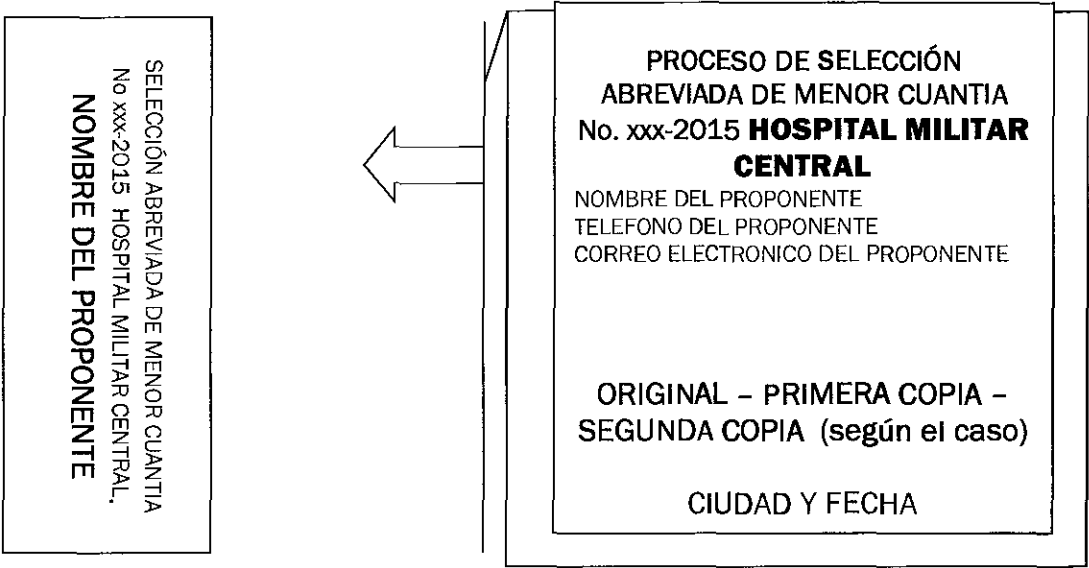
La oferta será presentada en una propuesta original (1) y dos (2) copias por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, tal como se explica a continuación. Tanto el original como las copias estarán foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos

exigidos en el pliego de condiciones. Así mismo la documentación deberá tener separadores indicando la documentación referida

- a. Un (1) sobre sellado 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.

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

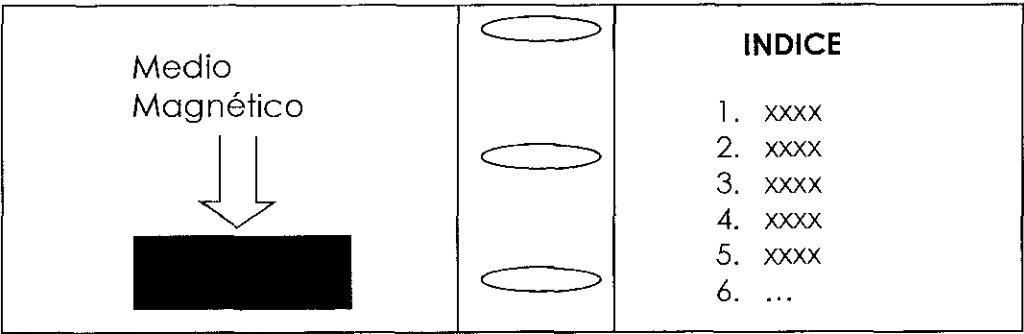
Forma de marcar la propuesta:



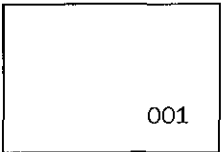
MATERIALES UTILIZADOS:

- 1. Carpeta
- 2. Separadores de colores para fólder.

VISTA INTERNA DEL FOLDER Y SU CONTENIDO:



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



que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su 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.

2.7. Sostenibilidad de precios.

El oferente deberá manifestar por escrito y de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor, que impliquen desequilibrio económico. En tal caso la Entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes si a ello hubiere lugar.

2.8. Término para retirar las propuestas.

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

2.9. Evaluación de las ofertas.

La evaluación de las ofertas comprende:

- a. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico y técnico del proponente.
- b. La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.
- c. La ponderación o calificación económica y técnica, según corresponda.

El Hospital Militar Central realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas que hayan sido consideradas hábiles de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" el Hospital Militar Central requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

2.9.1. Término para la Evaluación de las Ofertas.

El Hospital Militar Central realizará la evaluación de las propuestas económica, técnica, jurídica y financiera, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio del Hospital Militar Central, el plazo para la evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Una vez finalizado el término de evaluación, el HMC, pondrá a disposición de los oferentes, el informe de evaluaciones por un término no inferior a tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación que se haga de tales documentos en la página de SECOP, para que hagan las observaciones pertinentes.

2.9.2. Aclaración de las ofertas.

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

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 artículos 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.

Salud - Calidad - Humanización

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

2.9.3. 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.

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

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

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, que sean susceptibles de subsanar **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.

2.10. Causales de rechazo de las propuestas.

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 entrelíneas, 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 la propuesta económica supera el presupuesto oficial asignado y/o precios de referencia establecidos por la administración.
- 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.
- 13. Cualquier otra causa contemplada en la Ley

2.11. Causales de declaratoria de desierto del proceso.

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

- 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.
- 3) Cuando no exista manifestación de interés en participar en el proceso dentro del término previsto. (numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015).

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones Técnicas Mínimas se describen como sigue:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXCLUYENTES.

No.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1	4700803003	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		

Salud – Calidad – Humanización



	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 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 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: 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.		

Salud - Calidad - Humanización



TRANSVERSAL

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

	El contratista se obliga a implementar un NewsLetter: 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 • Roll-back y continuidad de la aplicación.		
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MODULO DESPRENDIBLES DE NOMINA PARA EMPLEADOS ACTIVOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	El contratista se obliga a colocar un link visible en la Intranet, identificado con un nombre del servicio, desde donde podrán acceder los empleados activos del Hospital Militar Central a consultar, guardar e imprimir los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses		
	El contratista se obliga a diseñar la interfaz principal del módulo y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de desprendibles de nómina, el funcionamiento para acceder al proceso consulta e impresión de los desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de desprendibles de nómina, un mecanismo de validación contra las credenciales asociadas a los usuarios del directorio activo de la Entidad.		
	El contratista se obliga a habilitar la herramienta para la administración del módulo en lo referente al formato. Se debe tener la opción de editar las pantallas de presentación en cuanto a instructivos de manejo y guías de usuario.		
	El contratista se obliga a habilitar en el módulo una opción para generar reportes estadísticos del número de consultas mensuales por usuario, incluyendo datos personales del mismo y fechas de consulta, entre otros requeridos por el Hospital Militar Central identificados en el proceso de levantamiento de Información.		
	El contratista se obliga a realizar la conexión del módulo de desprendibles de nómina con un archivo ftp en el que se colocarán todos los archivos pdf identificados por número de cédula, para la consulta por parte de los empleados de la Entidad, lo cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los desprendibles generados desde el Sistema de Información Hospitalaria.		
	El contratista se obliga a implementar el mecanismo de integración del módulo con el Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria y con la interfaz gráfica de la Intranet, en donde se registrarán los datos de la consulta.		
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en los perfiles de usuario y administrador.		
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los desprendibles de nómina solicitados por el usuario, considerando las validaciones de mes y año, en caso de cambio de vigencia.		
	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		

Handwritten signature and stamp

	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 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		

	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 para entidades del Orden Nacional 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		
	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.		
	Certificación de experiencia en diseño, desarrollo e implementación de los lineamientos del Manual 3.1.		
	Certificación de experiencia donde se evidencie que ha cumplido e implementado lo establecido en la norma NTC 5854.		
	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.		

Salud - Calidad - Humanización



100210006

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

	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 (1) año y de la garantía ofrecida.		
	ADMINISTRACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA		
	El módulo de administración de contenidos desarrollado por el oferente deberá contar contener 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 • Mantenimiento preventivo en sus bases de datos de almacenamiento y información transaccional. • 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.		
	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.		

FACTORES DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

ASPECTO TÉCNICOS DE PONDERACIÓN

Los ítems que cumplan con la totalidad de las características técnicas requeridas y los aspectos técnicos mínimos habilitantes, se calificarán como CUMPLEN; los que no cumplen con la totalidad de las características técnicas requeridas y los aspectos técnicos mínimos habilitantes, se calificarán como NO CUMPLEN. Los factores técnicos serán excluyentes de tal manera que para ser evaluada económicamente una oferta tiene que cumplir con todos los aspectos técnicos. La evaluación se realizará de manera individual para cada ítem que oferte el proponente.

FACTORES TECNICOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: PONDERACIÓN

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Se asignará un puntaje al contratista que dentro de la propuesta inicial ofrezca a la entidad un tiempo de respuesta inferior a dos (2) horas frente a las solicitudes registradas a través del sistema o herramienta que permita recibir los tickets de soporte a los requerimientos, donde queda la evidencia de la fecha y hora de la solicitud inicial.	100

Se asignará un puntaje al contratista que dentro de la oferta inicial ofrezca un evento de difusión, publicidad y transferencia de conocimiento a toda la comunidad virtual del Hospital Militar Central sobre el manejo, ventajas e indicaciones de uso apropiado de la Intranet Corporativa. Esta actividad se desarrollará en forma masiva en un espacio apropiado (Auditorio de la Entidad) previamente coordinado entre las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos dos (2) horas y la exposición deberá ser realizada por un profesional competente en el manejo de público.	200
Se asignará puntaje al contratista que dentro de la propuesta presentada la garantía por escrito de no realizar cambios del personal que conforma el equipo de trabajo inicial presentado al supervisor del contrato, salvo motivos de fuerza mayor, y por lo tanto, garantizar el conocimiento y continuidad de las actividades del proyecto durante el plazo de ejecución del mismo.	200
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO	500

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, son las siguientes:

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, son las siguientes: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones. 2) Realizar la prestación de servicios correspondientes de manera oportuna. 3) Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Entregar conforme a todas las especificaciones técnicas ofertadas, los servicios objeto del presente contrato. 5) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 6) Responder oportunamente a EL HOSPITAL 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 calendario siguientes a la entrega del mismo. 8) Constituir y allegar a EL HOSPITAL para su aprobación la Garantía, dentro del plazo y según los valores y vigencias establecidas en el presente contrato. 9) Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. 10) 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 laborales, 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. 11) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a EL HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 12) Para efectos de la firma del contrato, el Representante Legal deberá acercarse a las instalaciones de EL HOSPITAL de manera personal a la Oficina Asesora Jurídica. 13) En general, cumplir a cabalidad con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.

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:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

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

3.1.1. 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.

Los proponentes deberán tener en cuenta igualmente, la **INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Ley 1474 de 2011)** así:

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.
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

3.1.1.1. Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Hospital Militar Central le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

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 todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

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.

En todos los casos los documentos 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 los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla. Cuando el documento se encuentre en idioma diferente al español, deberá ser traducido por traductor oficial con su firma debidamente legalizada.

3.1.1.2. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión

Salud - Calidad - Humanización



temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será de fecha anterior a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el HOMIC solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el caso.

3.1.2.1. 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 de origen nacional, constituidas de acuerdo a la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones.

- 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 en la cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o persona que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. El Hospital verificará la información en la página web www.rue.com.co. El certificado debe contar con una fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- 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. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal, y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.
- 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 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.

3.1.2.2. 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

Salud - Calidad - Humanización

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.

3.1.2.3. 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 no 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 un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades para presentar la Propuesta, participar en todas las etapas del presente proceso de selección y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

- 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 que su objeto social principal se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación o actividades afines 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.

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.

El apoderado o representante de las personas de que trata este numeral 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.

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 los artículos 74 y

Salud – Calidad – Humanización

251 del código general del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).

Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. 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.

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.

3.1.2.3.1. Cumplimiento del principio de reciprocidad – TLC'S en materia de contratación (N/A)

La Entidad otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

3.1.2.3.2. Acuerdos y tratados comerciales en materia de contratación pública (N/A)

Los Acuerdos Comerciales son los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas. Es deber de la Entidad realizar un análisis acerca de la aplicación de los Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, para lo cual se deberá diligenciar el siguiente cuadro, a partir de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente en su página Web.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015, se verificó en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados

Salud – Calidad – Humanización

de Libre Comercio (TLC) negociados por Colombia en los capítulos de Contratación Pública, **y se evidencia que este proceso NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas en acuerdos por exclusión expresa de la lista contemplada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE numeral 34, que contempla **SERVICIOS DE SALUD HUMANA** los cuales son objeto de la futura contratación.

3.1.2.4. 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

3.1.2.5. 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:

- a) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Hospital Militar Central verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rue.com.co.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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.
- f) 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 consignen los acuerdos y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- h) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, 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.

3.1.3. 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 laborales, 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.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
- c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante planilla.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente para que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

El oferente con su oferta presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. De lo contrario se entiende que la empresa está reportada en mora y no podrá presentarse en el proceso de

Salud - Calidad - Humanización

contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2102.

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.

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 fotocopia de cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de antecedentes profesionales vigente.

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

3.1.4. 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.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 10 del pliego de condiciones, el HOMIC le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.1.5. Certificación 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.

3.1.6. Certificación antecedentes judiciales

De conformidad con el artículo 94 del decreto ley 019 de 2012, la entidad verificará a través de la página web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales del representante legal de la empresa proponente o de la persona natural con establecimiento de comercio.

3.1.7. 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

Salud – Calidad – Humanización



PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 061 2015

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

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

3.1.8.Certificado De Inscripción En El Registro Único De Proponentes (RUP), De La Cámara De Comercio.

La Entidad verificará el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. En caso que la Entidad no lo pudiese verificar, 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 y su información debe estar en firme a la fecha de cierre 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, trátense 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.

NOTA 1: En caso que la Entidad no pudiese verificar el Registro Único de Proponentes, será requerido al proponente, dicho documento el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 2: Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la Clasificación de bienes y servicios UNSPSC, establecidos en los pliegos de condiciones.

NOTA 3: Si se presenta por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá estar clasificado, de acuerdo con la actividad que se compromete a ejecutar conforme a la clasificación UNSPSC dada en los pliegos de condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme.

NOTA 4: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha de adjudicación del contrato, será rechazada.

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

3.1.9.Experiencia

El comité jurídico evaluará la experiencia del proponente quien acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP-, bajo las siguientes condiciones mínimas:

La experiencia deberá ser específica en prestación de servicios de diseño, desarrollo, implementación y soporte del portal web Intranet Corporativa para entidades del Orden Nacional de acuerdo con el ítem a ofertar deberá acreditarse dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, lo que se indicará en el formulario N. 3, anexando máximo tres (3) mínimo dos (2) constancias de contratos cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100 %) del presupuesto oficial establecido para el ítem o ítems ofertados

Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla por parte del contratante. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.

En caso de las certificaciones de consorcios y/o uniones temporales o promesa de sociedad futura, debe especificar el porcentaje de participación de los socios.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, acta de liquidación siempre y cuando tal documento contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia, NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

El Hospital Militar Central, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Información Requerida en las Certificaciones de cumplimiento:

- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado.

NOTA: DICHOS CONTRATOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES CON LA CLASIFICACION EXIGIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial.

Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Hospital Militar Central realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

AÑO	VALOR SMMLV
2009	\$ 496.900,00
2010	\$ 515.000,00
2011	\$ 535.600,00
2012	\$ 566.700,00
2013	\$ 589.500,00
2014	\$ 616.000,00

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia se acreditará conjuntamente, no obstante lo cual el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión deberá acreditar por lo menos el 50% de la experiencia específica requerida en el presente proceso de selección, y los demás integrantes deberán completar el 50% restante. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser sea igual o superior al valor del presupuesto total del presente proceso (3 contratos durante los últimos 5 años).

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso, se debe presentar el documento de

acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

El proponente deberá acreditar la experiencia requerida para este proceso de selección mediante el registro único de proponentes (RUP) con el lleno de los requisitos exigidos, y con el clasificador de las naciones unidas hasta el tercer nivel, tal y como se estipula en las especificaciones técnicas del presente proceso.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. **En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país:** El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos. Y sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- Las certificaciones o contratos deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto total del contrato:
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
 - f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
 - g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

Aquella experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Hospital Militar Central.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente INSCRITA EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES Y QUE CUMPLA CON LAS CARACTERISTICAS TECNICAS EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES (experiencia en suministro y adquisición de elementos, insumos, y dispositivos médicos para los procedimientos quirúrgicos del servicio de oftalmología"), para lo cual **se requiere que el proponente acompañe su propuesta con las certificaciones escritas** de cada uno de los contratos que pretenda acreditar.

Nota 1: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

Nota 2: LO ANTERIOR SE ESTABLECE TENIENDO EN CUENTA LO DETERMINADO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Y EN RAZÓN A QUE DATOS COMO EL AÑO DE EJECUCIÓN NO SE ENCUENTRAN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, POR LO TANTO SE REQUIEREN LAS CERTIFICACIONES PARA LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

Para tal efecto el oferente diligenciará el formulario en el cual se consignará la información sobre la Experiencia que pretenda hacer valer para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

EVALUACION EXPERIENCIA:

El proponente acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes – RUP -, bajo las siguientes condiciones mínimas:

Los proponentes deberán certificar su **experiencia** mediante la presentación de máximo tres (3) mínimo dos (2) constancias o certificaciones de contratos de servicios de **iguales características** a las requeridos para los ítems o grupos ofertados en el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto total del presente proceso, celebrados y ejecutados con instituciones de salud públicas, donde especifiquen el cumplimiento a satisfacción por parte del contratante; dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, toda vez que durante este tiempo el oferente procede en adelantos tecnológicos y científicos que van orientados a la calidad de los servicios ofertados.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia se acreditará conjuntamente, no obstante lo cual el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión deberá acreditar por lo menos el 50% de la experiencia específica requerida en el presente proceso de selección, y los demás integrantes deberán completar el 50% restante. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser sea igual o superior al valor del presupuesto asignado a cada ítems o grupos ofertados en el presente proceso, (mínimo 3 contratos durante los últimos 5 años).

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso, se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

El proponente deberá acreditar la experiencia requerida para este proceso de selección mediante el registro único de proponentes (RUP) con el lleno de los requisitos exigidos, y con el clasificador de las naciones unidas en el tercer nivel y en firme.

El proponente deberá acreditar en el RUP que los contratos se encuentran clasificado con los siguientes códigos. **CLASIFICACIÓN UNSPSC**

USNPS	ELEMENTO
43 23 35 00	Software de intercambio de información.
43 23 23 00	Software de consultas y sesión de datos
81 11 15 00	Ingeniería de software o hardware
43 23 15 00	Software funcional específico de la Empresa

3.1.10. 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.

3.1.11 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (Caso en que aplique)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional y oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para oferentes de bienes y/o servicios

extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes o servicios nacionales. Este último caso deberá aportar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Anexo No. "Origen de los Bienes y/o Servicios".

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el Anexo de Origen de los Bienes y/o servicios y el convenio y/o tratado ratificado por Colombia se presentarán con la oferta.

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

3.1.12 Condiciones referenciales en favor de la oferta de bienes y/o servicios producidos por las MIMYMES.

Salvo lo previsto para la contratación de mínima cuantía y la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los procesos de selección que no superen los ciento veinticinco mil dólares americanos (US\$125.000) se otorgará un puntaje a los bienes y servicios producidos por las Mipymes de la siguiente manera:

- a) Un puntaje del diez por ciento (10%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las micro empresas.
- b) Un puntaje del seis por ciento (6%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las pequeñas empresas
- c) Un puntaje del tres por ciento (3%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las medianas empresas

De conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y las normas que lo reglamenten, se seguirán los criterios allí establecidos para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas, entre ellos, los establecidos en el presente pliego.

En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial.

Lo anterior deberá acreditarse mediante el diligenciamiento del Anexo respectivo del pliego de condiciones, en el evento de no presentar debidamente diligenciado dicho Anexo la Entidad se abstendrá de otorgar puntaje y no será requerido en razón a que no es posible verificar la condición de Mipyme productora de bienes y servicios.

3.2. EXPERIENCIA y REQUISITOS TÉCNICOS (DOCUMENTOS TÉCNICOS A VERIFICAR)

3.2.1. Características Técnicas Mínimas

Las características Técnicas Mínimas son las establecidas en el Numeral 3 del presente capítulo sobre los requerimientos técnicos mínimos obligatorios.

3.2.2. Documentos técnicos que deben ser presentados junto con la propuesta.

Salud – Calidad – Humanización

Los derivados del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

3.2.3.1 Compromiso escrito de cumplimiento de todos los aspectos técnicos incluidos en el pliego de condiciones

El oferente deberá presentar por escrito el compromiso que de ser adjudicatario de este proceso cumplirá con todos y cada uno de los aspectos técnicos contenidos en el presente pliego de condiciones.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del comité evaluador y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES "RUP"

"El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias en que ella se haga constar y que hayan sido verificadas por las cámaras de comercio, en tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del Artículo 5 de la presente ley, se demostrara exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán costar dichas condiciones. En consecuencia las entidades estatales en los procesos de contratación no podrá exigir, ni los proponente aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro".

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.

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.

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.

CERTIFICACION BANCARIA.

Certificación bancaria expedida por la Entidad Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del presente proceso
Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará 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**.

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El Hospital Militar Central hará una evaluación de la información financiera registrada en el RUP, la cual deberá corresponder con 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 con corte a 31 de Diciembre de 2014, los cuales se relacionan a continuación.

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 más 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	≤75%
COBERTURA DE INTERESES	≥1
LA RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥1%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥1%

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:

$$EndeudamientoTotal = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total} \times 100$$

$$ENDEUDAMIENTO \leq 75\%$$

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

Salud – Calidad – Humanización



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: $\geq 1\%$

- **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: $\geq 1\%$

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:

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

LIQUIDEZ $\geq 1,2$

Salud - Calidad - Humanización

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:

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

$$RAZON DE COBERTURA \geq 1$$

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

NOTA: 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.

PONDERACION ECONOMICA

La calificación de precios se realizara únicamente respecto de aquellas ofertas que se determinen como hábiles Jurídica, Técnica y Financieramente, las cuales se procederá a calificar los precios así:

La oferta que presente el **MENOR VALOR TOTAL POR EL ITEM OFERTADO** se le asignara el mayor puntaje (**500 PUNTOS**), las demás se calificaran teniendo en cuenta la siguiente formula

$$\text{Ponderación del precio} = OMVT * 500 / VTOE$$

Donde OMVT= oferta menor valor total

VTOE= valor total ofrecido a evaluar

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precio es de **500 puntos**, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta

5 .CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los comités evaluadores, evaluarán las ofertas de los proponentes que acrediten los requisitos habilitantes los cuales serán establecidos en el 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.

TABLA CRITERIOS DE EVALUACION

Salud – Calidad – Humanización



EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
FACTOR TÉCNICO	500 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO	500 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ley 816 de 2003	20% Nacional o 10% Extranjero
MIPYMES	10% Micro 6% Pequeñas 3 Mediana
TOTAL PUNTOS	1000 más el 5 o 20% de protección a la industria nacional.

5.1 PONDERACIÓN ECONOMICA (500 PUNTOS)

EVALUACION ECONOMICA

Para ello el oferente deberá allegar el Formulario No. 2 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA". Debidamente diligenciado, suscrito por el Representante legal o Apoderado según el caso. Adicionalmente, los evaluadores tendrán en cuenta lo siguiente:

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisaran las operaciones elaboradas por el proponente en el Formulario No. 2 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA". 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, la entidad realizara las correcciones necesarias.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomara como valores inmodificables el valor unitario base ofertado del bien, consignado en el Formulario No. 2 de la PROPUESTA ECONOMICA. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobre pase el presupuesto oficial.

5.2 PONDERACIÓN TECNICA

La evaluación técnica se realizará mediante la verificación y evaluación de los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Se asignará un puntaje al contratista que dentro de la propuesta inicial ofrezca a la entidad un tiempo de respuesta inferior a dos (2) horas frente a las solicitudes registradas a través del sistema o herramienta que permita recibir los tickets de soporte a los requerimientos, donde queda la evidencia de la fecha y hora de la solicitud inicial.	100
Se asignará un puntaje al contratista que dentro de la oferta inicial ofrezca un evento de difusión, publicidad y transferencia de conocimiento a toda la comunidad virtual del Hospital Militar Central sobre el manejo, ventajas e indicaciones de uso apropiado de la Intranet Corporativa. Esta actividad se desarrollará en forma masiva en un espacio apropiado (Auditorio de la Entidad) previamente coordinado entre las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos dos (2) horas y la exposición deberá ser realizada por un profesional competente en el manejo de público.	200
Se asignará puntaje al contratista que dentro de la propuesta presentada la garantía por escrito de no realizar cambios del personal que conforma el equipo de trabajo inicial presentado al supervisor del contrato, salvo motivos de fuerza mayor, y por lo tanto, garantizar el conocimiento y continuidad de las actividades del proyecto durante el plazo de ejecución del mismo.	200
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO	500

5.3 Orden de elegibilidad, Puntaje Final de las Propuestas

Por oferentes hábiles, entiéndase, aquellos que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.

El puntaje final de la(s) propuesta(s) será la sumatoria del puntaje económico, el puntaje técnico y el puntaje por origen de los bienes y/o servicios, según corresponda, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad.

CONCEPTO	EVALUACIÓN
ASPECTOS JURÍDICOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
ASPECTOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE HABILITADO/NO HABILITADO
CALIFICACIÓN TÉCNICA	500 PUNTOS
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL ECONÓMICA Y FINANCIERA	HABILITADO/NO HABILITADO
PONDERACIÓN ECONÓMICA	500 PUNTOS

Puntaje Adicional

PUNTAJE ADICIONAL	EVALUACIÓN
BIENES Y/O SERVICIOS ORIGINEL NACIONAL O QUE DEMUESTREN RECIPROCIDAD	20% DEL PUNTAJE FINAL
BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL	5% DEL PUNTAJE FINAL
MIPYMES	10% Micro 6% Pequeñas 3% Mediana

5.4 Criterios de desempate

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se entenderá que hay empate entre dos (2) propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en su orden:

1. 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.
2. 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:
 - a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - b. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
 - c. 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.
 - d. 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.

- e. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

Se explica a los asistentes que existen unas balotas marcadas cada una con un número de 0 a 9 las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes. Luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada, uno, quien saque la balota con el número mayor será el que obtendrá el primer orden de elegibilidad para la suscripción del contrato, y así sucesivamente se establece el orden de los proponentes.

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.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto	“SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.”
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) hasta el 31 de Diciembre de 2015.
Vigencia del contrato	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Lugar de ejecución	Los servicios serán entregados en el Hospital Militar Central – Unidad de Informática Transversal 3 No.49-00.
Naturaleza del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Valor estimado del Contrato	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 130.000.000,00)
Forma de adjudicar	TOTAL
Moneda del Contrato	Será en pesos colombianos
Forma de pago	Forma de Pago. El valor del contrato lo pagará Hospital Militar Central de la siguiente manera: Pagos parciales, en moneda legal colombiana, de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro de los noventa días (90) siguientes a la prestación efectiva de los servicios, que estará sujeto a las siguientes consideraciones: ✓ Informe de supervisión ✓ Recepción a satisfacción del bien y/o servicio ✓ Pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACION.

	✓ Factura de venta
--	--------------------

EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO:

- ✓ a) Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes y/o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato.
- ✓ b) En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor deberá suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y el HOSPITAL, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato.
- ✓ c) Citar o convocar a reuniones al CONTRATISTA, al HOSPITAL y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de la solicitud de oferta y elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.
- ✓ d) Exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/ servicios contratados y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.
- ✓ e) Verificar que el CONTRATISTA entregue los bienes y/o servicios que presentó en la propuesta. En el evento de que algunos de los bienes no sean acordes con lo estipulado en el contrato y en la oferta, éste exigirá al CONTRATISTA que sean cambiados o ajustados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato para que pueda darse una adecuada ejecución del mismo.
- ✓ f) En coordinación con el Jefe del Grupo de Contratación del Hospital Militar dar el visto bueno para expedir las certificaciones de cumplimiento de los contratos, cuando éstas sean solicitadas por el CONTRATISTA.
- ✓ g) Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente.
- ✓ h) Solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias del tiempo, modo y lugar que originan los hechos de a suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
- ✓ i) Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llega a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se aclaren las dudas o novedades que considere son irregulares. Para que el Supervisor expida el acta de recibo final del contrato, deberá verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad y que puede procederse a su respectivo pago final.
- ✓ j) Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato inmediatamente finalice el plazo de ejecución del mismo.
- ✓ k) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, 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, antes de realizar cualquier pago y con anterioridad a la elaboración de la respectiva acta de liquidación, en la que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, debe informar al Ordenador del Gasto para que se retengan las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y el HOSPITAL le efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN EL ASPECTO LEGAL

- ✓ a) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- ✓ b) Informar por escrito al Ordenador del Gasto, si el CONTRATISTA faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que este determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad.
- ✓ c) Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, la aplicación del mecanismo de terminación, modificación e interpretación unilateral.

Salud – Calidad – Humanización



TRANSVERSAL

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

De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación del mutuo acuerdo del mismo.

- ✓ d) Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al Grupo Gestión de Contratos, cada mes o en plazo que se haya previsto en el contrato.
- ✓ e) El Supervisor siempre tendrá a la obligación legal de remitir al Grupo Gestión de Contratos, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.
- ✓ f) Verificar que los trabajadores relacionados en desarrollo del objeto contractual por parte del CONTRATISTA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social.

6.2 FACTURACION Y SOPORTES

EL CONTRATISTA elaborará Factura original y dos (2) copias, las cuales presentará en el Almacén 6 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.

6.3 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, son las siguientes: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones. 2) Realizar la prestación de servicios correspondientes de manera oportuna. 3) Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Entregar conforme a todas las especificaciones técnicas ofertadas, los servicios objeto del presente contrato. 5) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 6) Responder oportunamente a EL HOSPITAL 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 calendario siguientes a la entrega del mismo. 8) Constituir y allegar a EL HOSPITAL para su aprobación la Garantía, dentro del plazo y según los valores y vigencias establecidas en el presente contrato. 9) Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. 10) 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 laborales, 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. 11) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a EL HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 12) Para efectos de la firma del contrato, el Representante Legal deberá acercarse a las instalaciones de EL HOSPITAL de manera personal a la Oficina Asesora Jurídica. 13) En general, cumplir a cabalidad con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.

6.4 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 y/o servicios que entregue el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato.
- 3) Rechazar los bienes y/o servicios 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.

6.5 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

- 1) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios 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

7. ADJUDICACIÓN

7.1 ADJUDICACIÓN. FIRMA DE CONTRATO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El Hospital Militar Central Adjudicará el presente proceso de forma **TOTAL**.

El valor del contrato a celebrar será por el valor del presupuesto del grupo en este proceso de selección.

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 notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, y a los presentes en la audiencia en la forma y términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

Tanto el acta de la audiencia como el acto de adjudicación se publicarán en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP o www.colombiacompra.gov.co. 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 precios 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.

NOTA.- Devolución de las copias de las propuestas. Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso contractual, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. En caso contrario, la entidad procederá remitirlas a la dirección suministrada por el proponente en su oferta.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

8. GARANTÍAS

8.1. Garantía Seriedad de la Oferta:

Los proponentes, sin excepción, deberán presentar esta Garantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, y deberá corresponder al diez por ciento (10%) del VALOR DE LA OFERTA PRESENTADA. Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que esta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones y la Ley 80 de 1993 y las prórrogas correlativas de la vigencia de la citada garantía, en concordancia con lo dispuesto sobre la materia por el Decreto 1082 de 2015.

Consecuencialmente, por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, el proponente asume las siguientes obligaciones de manera seria e irrevocable:

- a. La obligación de no retirar su oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas (fecha y hora de cierre).
- b. La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o cuando se prorrogue el término previsto para la suscripción del mismo, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La obligación, si se le adjudica el contrato, de suscribirlo en los términos, dentro de los plazos y bajo las condiciones previstas en este pliego de condiciones, salvo justa causa comprobada por parte del proponente.
- d. La obligación de entregar al HOSPITAL MILITAR la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos allí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.
- e. La obligación de cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos para la ejecución del contrato.
- f. La obligación de constituir la sucursal en Colombia por parte de la persona jurídica extranjera, que directamente o como integrante de un consorcio o unión temporal, resulte adjudicataria del proceso, y que no realiza actividades permanentes en el país, dentro del término señalado para tal efecto en el presente pliego de condiciones. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación.
- g. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando el nombre del proponente plural. 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.
- h. Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe, estar acompañada de la garantía de seriedad, de acuerdo con lo establecido en las normas legales sobre la materia y en este pliego de condiciones. La no presentación de la garantía de forma simultánea con la propuesta, será causal de rechazo de esta última. Esta garantía debe ser expedida o constituida a favor del HOSPITAL MILITAR, de acuerdo con lo establecido a continuación:

i. AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía amparará al HOSPITAL MILITAR de los perjuicios derivados del incumplimiento de la propuesta, en los siguientes eventos, los cuales deberán constar expresamente en el texto de la garantía:

- a. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas (fecha y hora de cierre).
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o cuando se prorrogue el término previsto para la suscripción del contrato, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. El incumplimiento por parte del proponente adjudicatario, sin justa causa comprobada, de su obligación de suscribir el contrato en los términos, dentro de los plazos y bajo las condiciones previstas en este pliego de condiciones.
- d. El incumplimiento de la obligación de entregar al HOSPITAL MILITAR la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos allí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.
- e. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos para la ejecución del contrato.
- f. El incumplimiento, por parte del adjudicatario que sea persona jurídica extranjera que no realizaba actividades permanentes en el país, de su obligación de constituir su sucursal en Colombia dentro del término señalado para tal efecto en el presente pliego de condiciones, cuando dicho término venza antes de la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que dicho adjudicatario haya constituido su sucursal en Colombia.

El HOSPITAL MILITAR 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

Salud - Calidad - Humanización

indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 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 garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

ASEGURADO Y BENEFICIARIO:	HOSPITAL MILITAR NIT 830040256-0
TOMADOR:	Proponente.
VALOR ASEGURADO	En cuantía equivalente al diez (10%) del valor de la oferta. (Artículo 2.2.1.2.3.1.9 Decreto 1082 de 2015)
VIGENCIA DE LA GARANTÍA	Desde la presentación de la oferta hasta la constitución de las garantías que amparan la etapa contractual
RECIBO DE PAGO:	La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente Recibo de Pago.
CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA	Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

• SUBSANE DE LA GARANTÍA

La omisión de aportar la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta no será causal de rechazo. Cuando la garantía presentada simultáneamente con la propuesta no sea expedida o constituida de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo preclusivo y perentorio que al efecto le señale el HOSPITAL MILITAR.

• DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

El HOSPITAL MILITAR, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por el HOSPITAL MILITAR las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

8.2 OTRAS GARANTIAS

El Hospital Militar Central, exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

El contratista deberá constituir la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de respectivo contrato, 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 los porcentajes, amparos y vigencias 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 y Legales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Salud – Calidad – Humanización



Indemnizaciones Laborales			
Seriedad de la Oferta	10%	Sobre el valor total de la oferta	Desde la presentación de la oferta hasta la constitución de las garantías que amparan la etapa contractual
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 amparos 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.

9. DATOS DEL PROCESO

Objeto	“SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.”
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) hasta el 31 de Diciembre de 2015.
Vigencia del contrato	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Lugar de ejecución	Los servicios serán entregados en el Hospital Militar Central – Unidad de Informática. Transversal 3 No.49-00.
Naturaleza del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Valor estimado del Contrato	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 130.000.000,00)
Forma de adjudicar	TOTAL

Moneda del Contrato	Sera en pesos colombianos
Forma de pago	Forma de Pago. El valor del contrato lo pagará Hospital Militar Central de la siguiente manera: Pagos parciales, en moneda legal colombiana, de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro de los noventa días (90) siguientes a la prestación efectiva de los servicios, que estará sujeto a las siguientes consideraciones: ✓ Informe de supervisión ✓ Recepción a satisfacción del bien y/o servicio ✓ Pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACION. ✓ Factura de venta

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

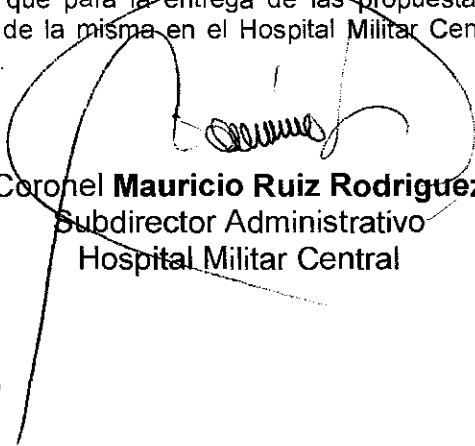
ACTIVIDAD	INFORMACIÓN
Publicación de AVISO DE CONVOCATORIA ESTUDIO PREVIO y PROYECTO DE Pliego Condiciones	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 31 de Agosto de 2015
Observaciones al PROYECTO DE Pliego Condiciones	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha: Del 31 de Agosto al 04 de Septiembre de 2015
Publicación de Respuesta a Observaciones, Resolución de Apertura y Pliegos Condiciones Definitivo.	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 14 de Septiembre de 2015
Manifestación de Interés de Participación	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha Del 15 al 17 de Septiembre de 2015
Plazo para observaciones a los Pliegos Condiciones	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha del 14 al 18 de Septiembre de 2015.
Publicación respuestas a observaciones y/o adenda a los pliegos definitivos.	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 21 de Septiembre de 2015
Cierre del Proceso	Lugar: Centro de Bienestar Social del Hospital Militar Central – Sótano. Fecha: 22 de Septiembre de 2015 Hora: 10:00 horas

Salud – Calidad – Humanización



Evaluación de Ofertas Presentadas	Del 23 al 25 de Septiembre de 2015
Publicación de las evaluaciones	Fecha: 28 de Septiembre de 2015
Observaciones a evaluaciones de las Ofertas	Lugar: Grupo Gestión de Contratos - Transversal 3ª No. 49-00 Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co Fecha: del 29 - 30 de Septiembre y Octubre 01 de 2015
Publicación de Respuesta a Observaciones de las Evaluaciones	Web: www.contratos.gov.co Fecha: 02 de Octubre de 2015
Adjudicación	Lugar: Hospital Militar Central Fecha: 05 de Octubre de 2015 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la publicación de las evaluaciones
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 cual se solicita que para la entrega de las propuestas se alleguen con el tiempo suficiente para la radicación de la misma en el Hospital Militar Central Transversal 3a N° 49-00 como lo indica el cronograma.


Coronel Mauricio Ruiz Rodriguez
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Aprobó:

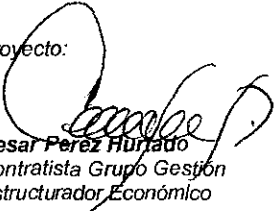

Dra. Maritza Sanchez
Abogada Subdirección Administrativa

Reviso:


German Parrado
Grupo Gestión Contratos


PD. Miguel Ángel Obando
Grupo Gestión Contratos - Planeación y Selección

Proyecto:


Cesar Perez Hurtado
Contratista Grupo Gestión
Estructurador Económico


Angela Tunjano Reyes
Contratista Grupo Gestión Contratos
Estructurador Jurídico

11 FORMULARIOS

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

XXXXXX

BOGOTA D.C.

REF.: Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.XXX/2015** convocado por Hospital Militar central, para la **xxxxx**

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°. XXX de 2015**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por El Hospital Militar Central.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
5. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o los servicios que se entregarán al Hospital Militar, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
6. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta, en todo caso aceptamos las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
7. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste

Salud - Calidad - Humanización



PROTECCIÓN
PARA TODOS

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

- de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con El Hospital Militar Central y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
 - Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
 - Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que en mi condición de proponente, no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes, en especial lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 sobre la INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Ley 1474 de 2011).
 - Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones, sus anexos y adendas y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos.
 - Que conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
 - Me comprometo de manera especial con el cumplimiento de pactos, convenio y convenciones internacionales ratificados por Colombia según lo establece la Constitución Nacional de 1991 y demás normas concordantes, respecto de la NO CONTRATACION O VINCULACION DE MENORES DE EDAD en la actividad objeto del presente proceso.
 - Los suscritos (*indicar los integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica o natural, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia*), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (*indicar forma o título bajo el cual se presenta la propuesta*), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.

MI propuesta SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en el plazo de ejecución establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD:	\$
Aseguradora:	Desde: (, ,) Hasta: (, ,)
Valor :	(Día, mes, año) (Día, mes, año)
Vigencia :	

15. Los siguientes documentos de la propuesta cuentan con reserva legal:....., según las siguientes normas:.....

16. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

RS. 001 NIBL NCO

ANEXO 2
ANEXO TECNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas fueron descritas en las Características Técnicas Mínimas. El oferente deberá indicar frente a cada una de ellas si CUMPLE O NO CUMPLE.

N o.	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 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 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		

Salud - Calidad - Humanización

	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 video.		
	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 NewsLetter: 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 • Roll-back y continuidad de la aplicación.		
	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.		
	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.		
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL MODULO DESPRENDIBLES DE NOMINA PARA EMPLEADOS ACTIVOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	El contratista se obliga a colocar un link visible en la Intranet, identificado con un nombre del servicio, desde donde podrán acceder los empleados activos del Hospital Militar Central a consultar, guardar e imprimir los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses.		
	El contratista se obliga a diseñar la interfaz principal del módulo y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de desprendibles de nómina, el funcionamiento para acceder al proceso consulta e impresión de los desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de desprendibles de nómina, un mecanismo de validación contra las credenciales asociadas a los usuarios del directorio activo de la Entidad.		
	El contratista se obliga a habilitar la herramienta para la administración del módulo en lo referente al formato. Se debe tener la opción de editar las pantallas de presentación en cuanto a instructivos de manejo y guías de usuario.		
	El contratista se obliga a habilitar en el módulo una opción para generar reportes estadísticos del número de consultas mensuales por usuario, incluyendo datos personales del mismo y fechas de consulta, entre otros requeridos por el Hospital Militar Central identificados en el proceso de levantamiento de Información.		
	El contratista se obliga a realizar la conexión del módulo de desprendibles de nómina con un archivo ftp en el que se colocarán todos los archivos pdf identificados por número de cédula, para la consulta por parte de los empleados de la Entidad, lo cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los desprendibles generados desde el Sistema de Información Hospitalaria.		
	El contratista se obliga a implementar el mecanismo de integración del módulo con el Aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria y con la interfaz gráfica de la Intranet, en donde se registrarán los datos de la consulta.		
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en		

	los perfiles de usuario y administrador.		
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los desprendibles de nómina solicitados por el usuario, considerando las validaciones de mes y año, en caso de cambio de vigencia		
	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 para entidades del orden nacional. 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 para entidades del orden nacional. 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.		
	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA		
	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 para entidades del Orden Nacional con presupuesto igual o superior al valor del presupuesto oficial para este ítem las cuales deberán contener: 15. Nombre de la entidad contratante 16. Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el presente proceso (descripción del contrato). 17. El valor del contrato 18. Tiempo de entrega del bien, indicando fecha de inicio y de terminación 19. Calidad del bien (excelente, buena, regular, deficiente) 20. Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante 21. 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.		
	Certificación de experiencia en diseño, desarrollo e implementación de los lineamientos del Manual 3.1.		
	Certificación de experiencia donde se evidencie que ha cumplido e implementado lo establecido en la norma NTC 5854.		

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		

Salud - Calidad - Humanización



1000000000

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

	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 (1) año 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 • Mantenimiento preventivo en sus bases de datos de almacenamiento de información transaccional. • 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.		
	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		

Salud - Calidad - Humanización



TRANSVERSAL 3ª

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

	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.		

DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los derivados del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Bogotá D.C., _____ de 2015

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Ciudad.-

REF: Selección abreviada de Menor Cuantía No.XXX de 2015

El suscrito (*diligenciar*) obrando en nombre y representación de (*diligenciar*) conforme lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, adelantado por la Entidad, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o servicios en el Anexo Técnico No. 2 en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, así

CUADRO DE PRECIOS

NO. ITEM	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL "BIEN" O "SERVICIO"	UNIDAD MEDIDA	CANT ESTIMADAD A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO TOTAL OFERTADO		
					VALOR UNITARIO OFERTADO	V/R IVA 16% (En caso de Aplicar)	VALOR UNITARIO TOTAL OFERTADO
1	4700803003	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DEL PORTAL WEB INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	UNIDAD	1			
VALOR UNITARIO TOTAL							

NOTA 1: LA PRESENTE INFORMACIÓN DEBE SER SUMINISTRADA EN FORMATO EXCEL, DEBIDAMENTE TOTALIZADA Y SIN DECIMALES
NOTA 2: EL PRESENTE FORMULARIO NO SERA OBJETO DE ACLARACION
NOTA 3: EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL – SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA, se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en dicho FORMULARIO. Si hay lugar a ello, se tomará el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios incluidos en este FORMULARIO. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la Evaluación como para la Adjudicación. En caso de discrepancia entre el Valor Unitario y el Total, registrará el primero

Manifiesto que los precios cotizados son fijos y firmes durante el término de duración del contrato.

Atentamente,
REPRESENTANTE LEGAL
Nombre

ANEXO 4
PRECIOS DE REFERENCIA

De acuerdo a los estudios de mercado el comité económico fija el siguiente precio de referencia para el presente proceso de contratación:

No. ITEM	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL "BIEN" O "SERVICIO"	UNIDA D MEDID A	CANTID AD DESTIM ADA A ADQUIR IR	PRECIO DE REFERENCIA		
					VALOR UNITARIO	V/R IVA 16% (En caso de Aplicar)	VALOR UNITARIO TOTAL
1	4700803003	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DEL PORTAL WEB INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1	1	\$ 60.550.000	\$ 9.688.000	\$ 70.238.000

Nota: En la evaluación económica se tendrá en cuenta el Menor Valor Unitario Total Ofertado por el ítem de acuerdo a la Descripción del Bien o Servicio a adquirir; razón, por la cual el contrato a suscribir se celebrará por el Valor Total Ofertado del ítem si cumple con todos los requisitos Técnicos y Económicos a su vez, la Propuesta Económica debe cumplir con:

- Las propuestas deben contener valor Unitario por ítem (Bien requerido) Incluido o Excluido IVA
- El valor unitario Incluido o Excluido IVA del bien no podrá superar el Precio de Referencia establecidos por la Entidad.
- Los valores unitarios que el proponente relacione, deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución de la orden de servicios(cuando aplique)
- El valor total de la oferta, servirá para la comparación y calificación de las propuestas
- La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor aproximado al entero al igual que el valor total aproximado al entero (cuando aplique)
- La adjudicación se aplicara POR ÍTEM Sin que sobrepase el Precio de Referencia establecido por la Entidad

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 6
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 ----- y ----- que se denominará-----, para efectos de presentar una oferta conjunta para PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°00 DE 2015, 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 ocurriere 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

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 7

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

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 laborales, 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 _____

ES AGENTE NBL NCO

ANEXO 8

ORIGEN DE LOS BIENES (CUANDO APLIQUE)

CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL

YO, _____ Identificado con cédula de ciudadanía No. _____, Declaro bajo responsabilidad personal y comprometiéndome a las personas jurídicas que represento, según corresponda, que los bienes y servicios ofrecidos en el presente proceso de contratación son:

Marcar con una x según de acuerdo al ofrecimiento realizado

Bienes _____ NACIONAL
Servicios de origen 100% nacional _____

NOTA: EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERA CERTIFICAR POR ESCRITO QUE EL PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ES 100% NACIONAL

Bienes de origen extranjero con componente nacional _____

Bienes de origen extranjero _____

Firma del proponente o Representante legal
Nombre:

y/o Firma del Apoderado
Nombre:

Nota: Para la recepción del material el HOMIC verificará los documentos de importación y/o exportación correspondientes, que certifiquen las declaraciones del oferente acreditando en este aspecto.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 9

PROMOCION AL DESARROLLO Y PROTECCION DE LA INDUSTRIA NACIONAL

BIENES PRODUCIDOS POR MIPYMES

Yo _____ (indicar nombre del representante legal o persona natural) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece a continuación, **bajo la gravedad de juramento manifiesto que soy productor de (bien o bienes que produce la Mipyme que sea requerido por la Entidad) que en el presente proceso de selección la Entidad requiere**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
C.C. No.

NOTA 1: En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial.

ES ACU... N BL. NCO

ANEXO 10

DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD _____		FECHA _____	
I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (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.			
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO			

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 11

COMPROMISO ANTICORRUPCION

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 adelanta un proceso de selección para contratar:.....

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de EL HOSPITAL 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, 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 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 De selección.

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:

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)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar)	CONCEPTO del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de
---	--	--

Salud – Calidad – Humanización

Martha Sánchez
Esp. D. Administración
Esp. D. Construcción

realizado o por realizar)	realizar, en pesos corrientes)	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

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 de..... de 200...

EL PROPONENTE: (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

NOTA: Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo, bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente, en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO 12

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Bogotá D.C.,

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Ciudad

Referencia: Manifestación de Interés para el proceso de Selección abreviada de menor cuantía No. XXX /2015- convocado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, para _____

Yo _____ (indicar nombre de la persona que está manifestando el interés) actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda), identificado como aparece a continuación, manifiesto interés en participar en el proceso de contratación de la referencia. Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica):

Nombre de la persona interesada en participar (persona natural o jurídica):

Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):

Número de identificación (cédula de ciudadanía):

Dirección de _____ notificaciones:

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés)

SEÑOR INTERESADO: EL DILIGENCIAMIENTO TOTAL DE ESTE ANEXO ES INDISPENSABLE PARA MANIFESTAR EL INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE ES REQUISITO HABILITANTE PARA PRESENTAR LA OFERTA.

US 101 N 31 NCO

Salud - Calidad - Humanización



TRANSVERSAL 3

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

Monitoreo
Esp. de Atención
Esp. de Control

ANEXO No. 13

FORMATO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni EL OFERENTE, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incurso por si o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO). Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés del Decreto Nacional 1082 de 2015.
EL OFERENTE: _____

(Nombre, número del documento de identificación y firma del OFERENTE o su representante o apoderado).

ESPACIO EN BLANCO