

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 077/2015

OBJETO: " SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL "

PRESUPUESTO OFICIAL PROYECTADO ES DE CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$136.000.000).

NOVIEMBRE DE 2015

"Salud - Calidad - Humanización"



PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

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



PRESENTACIÓN DEL PROCESO – INDICE DE CONTENIDO

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

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

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta **SELECCIÓN ABREVIADA**, leer detenidamente el presente proyecto 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 proyecto 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 proyecto de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

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

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

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

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

Este proyecto 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 al proyecto de condiciones y pliego de condiciones.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Inhabilidades e incompatibilidades

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

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar 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 de selección deben tener presente que de conformidad con el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80/93 y el párrafo 1º del mismo artículo (modificados por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007), en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Párrafo 3º del mismo artículo (modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003), para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Programa Presidencial "Lucha Contra La Corrupción"

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

Veedurías Ciudadanas.Control social.

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

Correspondencia

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

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por escrito y radicada en la Oficina correspondencia debidamente identificada con el nombre, número correspondiente de la selección abreviada a , dirigida a la oficina Grupo Gestión Contratos, único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Hospital Militar Central 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 la publicación de documentos en Internet

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

Interpretación del pliego de condiciones

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

El orden de los capítulos y cláusulas de este de proyecto de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
Los títulos utilizados en este proyecto 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 proyecto de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente al Hospital Militar Central.

Modalidad del proceso de selección y su justificación.

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

Se establecen cinco (5) modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; - selección abreviada; - concurso de méritos; - contratación directa; y mínima cuantía.
Que mediante resolución No. 003 del 05 de enero de 2015, se precisan las cuantías para la vigencia de 2015 en materia de Contratación Estatal para el Hospital Militar Central.

De acuerdo con lo señalado en las normas anteriores, se precisa que la escogencia del contratista para la ejecución del objeto que trata el presente estudio, se adelantará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, establecida en el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, y en atención a que el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección, no sobrepasa la menor cuantía de la Entidad, se concluye que la selección del contratista se realizará mediante selección abreviada de menor cuantía, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan y adicionen.

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082/2015: *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	APLICA
LICITACIÓN PÚBLICA	
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	X
CONCURSO DE MÉRITOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA	

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES

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

Objeto. El Objeto del presente proceso es "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

Presupuesto Oficial. El presupuesto oficial estimado del HOSPITAL MILITAR CENTRAL para la vigencia 2015, para la ejecución del presente proceso contractual es de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$136.000.000)**, respaldados con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

SIIF No. 97915 y Dinámica NET No. 979 de fecha 23 de octubre de 2015, posición catálogo de Gasto: **C**, Rubro-**0122300-1**, Recurso-**21**, Por concepto de: **MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACION HOSMIL**, expedido por el jefe de presupuesto del Hospital Militar Central.

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

El Hospital Militar Central cancelará el valor de los bienes /o servicios, suministrados dentro de los Sesenta (60) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de los bienes /o servicios, previa presentación de la respectiva factura, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, donde se registre: día, precio unitario de los elementos entregados incluido IVA, y valor total de la factura, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. Debe contener:

- Factura comercial.
- Acta de recibo a satisfacción firmada por el contratista y el supervisor.

- Certificado de pago del sistema de seguridad social integral (salud, Pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales Caja de Compensación, Instituto de Bienestar Familiar y Sena).
- Certificado pago de salarios y prestaciones y contratos que haya realizado para el cumplimiento del objeto contractual.
- Informe de Supervisión.

NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO

Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada, en la aceptación y la orden de servicios, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de los bienes y/o servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

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

1.4Plazo de Ejecución y Vigencia del Contrato. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre 2015, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El lugar de ejecución y el previo suministro del servicio de mantenimiento descrito en el presente estudio previo, será en las instalaciones del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, ubicado en la Transversal 3 N° 49-00 en la ciudad de Bogotá D.C.

1.5. Garantía Única. En atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, se permite exigir una garantía única que cumple con los siguientes amparos, porcentajes y licencias:

REQUISITOS EXIGIBLES	VALOR	VALOR	VIGENCIA
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
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 servicios ofertados	50%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMMLV	Equivalente al plazo de ejecución del contrato

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

1.7.Suscripción del Contrato. El adjudicatario (s) del proceso, a través de su representante(s) legal(es) debidamente acreditado(s), deberá(n) suscribir el contrato

"Salud – Calidad – Humanización"

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

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

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

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

2 PLAZOS DEL PROCESO

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

Los estudios y documentos previos así como el proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo se publicaran conforme a lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.2 Manifestación de Interés de Participación. En cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 1º del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés de participación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de apertura, para lo cual podrán hacer uso del formato que se encuentra en el CAPÍTULO IX Formulario No. 2, deberá ser remitido al Jefe del Área de Planeación y Selección del Grupo de Gestión y Contratos – Hospital Militar Central Primer Piso- Transversal 3ª No. 49-00, vía correo compras@hospitalmilitarcentral.gov.co, fax o cualquier medio electrónico legalmente válido, detallando con precisión la información solicitada en el respectivo anexo.

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

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

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

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

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

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

La adjudicación del presente proceso se efectuará de manera en **FORMA TOTAL** a un solo oferente.

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

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

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

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

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

3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

3.4.1. Documentos de Orden Jurídico.

3.4.2. Documentos de Orden económico y financiero

3.4.3. Documentos de Orden Técnico.

3.4.4. Cualquier información adicional que se solicite en los CAPÍTULO VI - Datos del Proceso.

3.4.5. Formatos estándar en el orden señalado en el CAPÍTULO VIII – FORMULARIOS.

3.5 Indicaciones generales para la presentación de la oferta

Deberá entregar **UNA (1) PROPUESTA ORIGINAL y DOS (2) COPIAS** debidamente foliadas, en Carpetas, tamaño carta y en sobre.

Tanto el original como las copias deben estar foliadas (sin importar su contenido o materia), con su respectiva tabla de contenido en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en estos Proyectos de Condiciones. Así mismo la documentación debe tener separadores indicando la documentación requerida.

NOTA: La no foliación del original como las copias de la oferta es responsabilidad única y exclusiva del oferente, por lo que exonera de cualquier responsabilidad de los documentos contentivos de la misma al **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**.

Tanto el original como las copias irán en sobres sellados y separados, debidamente rotulados en su parte exterior. En caso de discrepancia entre el original y las copias, predominará la información contenida en el original. En caso de discrepancia entre el documento escrito y el medio magnético, predominará la información contenida en el documento escrito.

Forma de marcar la propuesta:

SELECCIÓN ABREVIADA No. ____ HOSPITAL MILITAR CENTRAL. NOMBRE DEL PROPONENTE

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. ____ HOSPITAL MILITAR CENTRAL

NOMBRE DEL PROPONENTE
TELÉFONO DEL PROPONENTE
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE

ORIGINAL - PRIMERA COPIA - SEGUNDA COPIA (según el caso)

CIUDAD Y FECHA

MATERIALES UTILIZADOS:

1. Carpeta

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

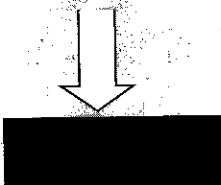
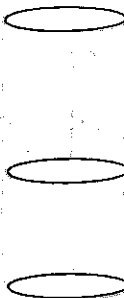


Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia

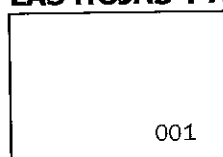


2. Separadores de colores para fólder.

VISTA INTERNA DEL FOLDER Y SU CONTENIDO:

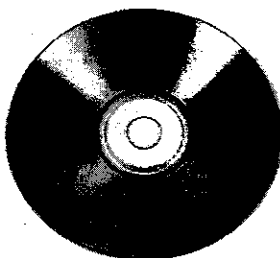
Medio Magnético 		INDICE 1. xxxx 2. xxxx 3. xxxx 4. xxxx 5. xxxx 6. ...
--	---	--

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



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

NOMBRE DEL PROPNENTE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____ HOSPITAL MILITAR CENTRAL FORMULARIOS
--



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

3.6 **Clase de Oferta.** La propuesta económica deberá presentarse conforme la clase de oferta a presentar según lo indicado en el CAPÍTULO VI – Datos del Proceso, es decir, global o parcial por grupo.

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

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

4 IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

Al formular la Oferta, el OFERENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos con los cuales estén gravados los bienes y servicios que brinda y todos aquellos impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

"Salud – Calidad – Humanización"

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

5 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.

6 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

6.2 FACTURACION Y SOPORTES

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

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, las siguientes: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones. 2) Realizar la entrega de los bienes y/o Servicios correspondientes de manera oportuna. 3) Proveer a su costo, todos y los bienes y/o Servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Entregar conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, los bienes objeto del presente contrato. 5) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 6) Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato. 7) Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la entrega del mismo. 8) Constituir y allegar al HOSPITAL para su aprobación, la Garantía, dentro del plazo y según los valores y vigencias establecidas en el presente contrato. 9) Reemplazar los bienes y/o Servicios dentro de la oportunidad que establezca el HOSPITAL, cuando éstos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, establecidas en el contrato. 10) Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo de la ejecución del contrato. 11) Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. 12) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos 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. 13)

Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 14) En general, cumplir cabalmente 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 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

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

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

8 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

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

9 ANÁLISIS DE RIESGOS

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

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que

"Salud - Calidad - Humanización"

puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

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

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

ESPACIO EN BLANCO

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSVERSAL
INNOVACIÓN

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



CAPÍTULO III

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

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

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para evaluar los documentos que a continuación se describen, únicamente se evaluarán **"CUMPLE o NO CUMPLE"**, Numeral 1º artículo 5º ley 1150 de 2.007, así,

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

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

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

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

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

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

"Salud - Calidad - Humanización"



INFORMACIÓN



Martha Sánchez
Exp. 07. Adm. -
Exp. 07. C. G.

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

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

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

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

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

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

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

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

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

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

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

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

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

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

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

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

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

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

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

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera

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

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

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

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

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR O EN IDIOMA EXTRANJERO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Persona Natural

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

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

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

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

PROPUESTAS CONJUNTAS

PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

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

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSPARENCIA

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



acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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

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

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al HOSPITAL MILITAR CENTRAL, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Alcance del Amparo de la Garantía

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 del 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

- 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Asegurado y beneficiario:	HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIT 830040256-0
Tomador:	El Proponente.
Valor Asegurado	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
Vigencia de la Garantía	Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. NOTA: En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
Recibo de pago:	La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente recibo de pago.
Condiciones Generales de la póliza	La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes eventos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando el nombre del proponente plural (NO A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL). Artículo 2.2.1.2.3.1.4.del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Ley 1474 de 2011)

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

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

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

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

2.1.5. 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.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL verificará que los proponentes, persona natural y/o jurídica y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, no aparezcan reportados en el boletín de responsables fiscales CGR, ingresando para el efecto a la página **www.contraloriagen.gov.co**, módulo de responsabilidad fiscal/temas relacionados/boletín de responsables fiscales.

2.1.7. FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de Impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único

"Salud - Calidad - Humanización"



Tributario (RUT), las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.1.8.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, trátase de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015.

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 con al menos uno de los códigos requeridos por el comité técnico estructurador con la Clasificación de bienes y servicios UNSPSC, establecidos en los pliegos de condiciones así:

CÓDIGOS UNSPSC OBJETO DE VERIFICACIÓN:

43 23 35 00 SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
81 11 21 03 SERVICIOS DE DISEÑO DE SITIOS WEB WWW
81 11 21 05 SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE OPERACIÓN DE SITIOS WEB
81 11 21 06 PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIÓN
81 11 15 09 SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA CLIENTES DE INTERNET / INTRANET
81 11 22 00 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
81 11 22 18 APLICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

NOTA 3: Si se presenta por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá estar clasificado, en al menos uno de los códigos anteriores 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

2.1.9.EXPERIENCIA VERIFICABLE

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

Los proponentes deberán acreditar experiencia, con MAXIMO Cinco (5) contratos ejecutados, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto total del presente proceso. El objeto de las certificaciones deberá sino es igual al propuesto por la entidad, guardar estricta relación con el objeto del proceso contractual.

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.

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:

Nombre o razón social de la entidad que certifica

Valor del contrato

Objeto total del contrato:

Fecha de suscripción e iniciación

Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio

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 y cuyo objeto sea de Iguales o Similares características a las requeridas para el presente proceso, 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.

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

43 23 35 00 SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
81 11 21 03 SERVICIOS DE DISEÑO DE SITIOS WEB WWW

"Salud - Calidad - Humanización"



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

Bogotá, D.C. - Colombia



- 81112105 SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE OPERACIÓN DE SITIOS WEB
- 81112106 PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIÓN
- 81111509 SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA CLIENTES DE INTERNET / INTRANET
- 81112218 APLICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

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

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

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

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

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

2.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO ECONÓMICO:

2.2.1. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El Hospital Militar Central atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 realizará la verificación de los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional para lo cual serán tomadas de la información contenida en los Estados Financieros con corte a 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.

De conformidad a la Ley 1150 del 16 de julio del 2007, Artículo 6 y el Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.1.5.3, numerales 3 y 4, la verificación de los Indicadores de los Estados Financieros que se encuentran en el Registro Único de Proponentes RUP, con corte al 31 de diciembre de 2014, se establecieron los siguientes porcentajes.

Los datos que a continuación se dan se encuentran en la Superintendencia de Sociedades www.sirem.gov.co , del sector Farmacéutico, medicinales (G135), con corte al 31 de diciembre de 2013,

ENDEUDAMIENTO	<70%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>1%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>1%
INDICADOR DE LIQUIDEZ	≥1,2
COBERTURA DE INTERESES	≥1

2.2.2.CAPACIDAD FINANCIERA

- LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE**

Debe ser Mayor o igual al ($\geq$) 1,0

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.

$$\text{Liquidez} = \frac{((\text{Activo Corriente (1)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + (\text{Activo Corriente (2)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + \dots)}{((\text{Pasivo Corriente (1)} \times \% \text{ de participación}) + (\text{Pasivo Corriente (2)} \times \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

- NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)**

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)

Debe ser igual o menor ($\leq$) al 70%

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

Endeudamiento

$$= \frac{(\text{Pasivo Total (1)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + (\text{Pasivo Total (2)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + \dots}{(\text{Activo Total (1)} \times \% \text{ de participación}) + (\text{Activo Total (2)} \times \% \text{ de participación}) + \dots}$$

- RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

RATIO: UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERÉS

Debe ser mayor o igual ($\geq$) 1 vez

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 de los gastos de intereses totales de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

Razón cobertura de Interes

$$= \frac{((\text{Utilidad Operacional (1)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + (\text{Utilidad Operacional (2)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + \dots)}{((\text{Gastos de Interes (1)} \times \% \text{ de participación}) + (\text{Gastos de Interes (2)} \times \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

2.2.3.CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: (CO)

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE): UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO**

ROE: Debe ser mayor o igual ($\geq$) 1%

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

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 de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

Rentabilidad del Patrimonio

$$= \frac{((\text{Utilidad Operacional (1)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + (\text{Utilidad Operacional (2)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + \dots)}{((\text{Patrimonio (1)} \times \% \text{ de participación}) + (\text{Patrimonio (2)} \times \% \text{ de participación}) + \dots)}$$

- RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA): UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL**

ROA: Debe ser mayor o igual ($\geq$) 1%

"Salud - Calidad - Humanización"

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 Activo Total de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

Rentabilidad del Activo

$$= ((\text{Utilidad Operacional (1)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + (\text{Utilidad Operacional (2)} \times \% \text{ de participación} \times 100) + \dots) / ((\text{Activo total (1)} \times \% \text{ de participación}) + (\text{Activo Total (2)} \times \% \text{ de participación}) + \dots)$$

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

2.3 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

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.

2.3.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO ECONOMICO:

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, no 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.

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

INFORMACIÓN

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



- **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 no mayor a 30 días.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.4.DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES:

- El oferente deberá entregar dentro de su oferta inicial un diagrama explicando la solución a ofrecer.
- El oferente deberá entregar dentro de su oferta inicial las fichas técnicas de los servicios ofrecidos con el fin de constatar el alcance técnico de la oferta.
- El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta inicial anexar certificado que lo respalde como distribuidor e instalador de los servicios ofrecidos.

2.4.2. OTROS REQUERIMIENTOS TECNICOS:

Estos requerimientos se encuentran consignados en el Tabla No. 1. Estos corresponden a exigencias, documentales de acreditación, que el proponente debe aportar con su propuesta.

2.4.3. GARANTÍA TÉCNICA

El interesado junto con la oferta deberá anexar en documento independiente, la Garantía Técnica y término de respuesta para el (los) ítem(s) ofrecido(s), deberá ser suscrita por EL INTERESADO, así:

1. Que ampare la calidad del bien o servicio a adquirir.
2. Que ampare las especificaciones técnicas del servicio y/o bien ofrecido
3. Que ampare el software/hardware actualizado al momento de la entrega del servicio previa verificación del supervisor del contrato, contando con el visto bueno del funcionamiento por parte del técnico de mantenimiento y/o área de Informática del Hospital Militar Central durante la vigencia del contrato y seis 6 meses más.
4. Ajuste aplicaciones por inconsistencia en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y la solución no debe exceder doce (12) horas, después del reporte por parte del supervisor del contrato del Hospital Militar Central.
5. Que ampare los tiempos de respuesta en cuanto a los ajustes o la solicitud de nuevos requerimientos para la implementación de los mismos.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El término de respuesta a la garantía técnica no debe ser superior de dos (2) horas, contados a partir del reporte de la solicitud o requerimiento y la solución no debe exceder doce (12) horas, después del reporte, hecho al contratista por parte del supervisor del Hospital Militar Central previo informe del supervisor.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contrario no se aceptará la garantía técnica sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad del servicio y/o bien adquirido.

3. FACTORES DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 CRITERIOS DE PONDERACION TECNICA:

Los 500 puntos de la calificación técnica se discriminaran de la siguiente forma:

Item	Puntaje Otorgado
El oferente que dentro de su oferta ofrezca a la entidad el diseño e implementación de estrategias para la promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos.	100 PUNTOS
El oferente que dentro de su oferta ofrezca a la entidad adicionalmente un aplicativo de una APP de IOS desarrollada en lenguaje nativo integrado al sistema de PQRD con el fin de facilitar el acceso de los usuarios finales de la entidad a este sistema y ofrecer el servicio de soporte, mantenimiento y actualización por un año de esta solución, así como la publicación y disponibilidad para descarga en las respectivas tiendas de aplicaciones móviles (IOS), además de la Android incluida en los Tabla 1.	200 puntos
El oferente que dentro de su oferta ofrezca certificaciones que acrediten la experiencia del oferente en contratos, donde el objeto debe acreditar su experiencia en el desarrollo, instalación, implantación, puesta en producción, soporte y mantenimiento de plataformas web, incluido servicio de hosting sea para Entidades del Orden Nacional.	200 puntos
TOTAL PUNTOS	500 PUNTOS

3.2 PONDERACIÓN ASPECTOS ECONÓMICO:

La calificación de precios se efectuará sobre el Formulario indicado en el pliego de condiciones denominado "Valoración de la Propuesta Económica".

EL HOSPITAL MILITAR SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN DICHO FORMULARIO, SI HAY LUGAR A ELLA.

La propuesta presentada que supere el precio de referencia por ítem, incurrirá en causal de rechazo y la oferta será INHABIL y en consecuencia no será objeto de puntaje económico.

Las ofertas hábiles serán objeto de asignación de puntaje económico.

La **ponderación o calificación económica** se realizará teniendo en cuenta la propuesta que ofrezca el menor precio, la cual obtendrá un puntaje máximo de cuatrocientos **(400 PUNTOS)**.

A la oferta elegible que presente **el Menor Valor Total ofertado por Grupo (Producto de la sumatoria Total de los Valores Unitarios)** se le asignará el mayor puntaje, es decir, 400 puntos, para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.
Puntaje Precio = (MVTOG * 400) / VTE

Dónde:

MVTOG =	Menor Valor Total Ofrecido por Grupo
VTE =	Valor Total a Evaluar

El puntaje máximo que es posible obtener en la **calificación de precios es de 400 puntos.**

"Salud - Calidad - Humanización"



3.3. PONDERACIÓN PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

La evaluación del cumplimiento de la Ley 816 de 2003 "Protección a la Industria Nacional" Formulario correspondiente del pliego de condiciones y sus respectivos soportes emitidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes, se evaluará de la siguiente manera

PUNTAJE	CONDICION
20% DEL PUNTAJE TOTAL	Si el 100% del personal que preste sus servicios para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado.
10% DEL PUNTAJE TOTAL	Si dentro del personal que preste sus servicios para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado.
0 PUNTOS	Si todo el personal que preste sus servicios para la ejecución del contrato es de nacionalidad extranjera, no obtendrá puntaje.

El puntaje establecido para la industria nacional se asignará, en concordancia con la verificación efectuada por el Comité Jurídico y Técnico, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y 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 y/o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y/o servicios nacionales.

BIENES ACREDITADOS: Son aquellos bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar 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%.

Para efectos de la evaluación del origen del BIEN, el oferente deberá diligenciar el Formulario correspondiente del pliego de condiciones en cumplimiento de la Ley 816 del presente documento y anexar los documentos solicitados en el formulario que acrediten la calidad que el oferente arguye. Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación del servicio tiene el carácter de comparación de propuestas, el Formulario correspondiente del pliego de condiciones, deberá presentarse junto con la oferta inicial.

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

3.4. 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:

- Un puntaje del diez por ciento (10%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las micro empresas.
- 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.

3.5.CONOLIDADO DE EVALUACION

VALORACION	VERIFICACION
JURIDICA	HABILITADO/NO HABILITADO
TECNICA	500 PUNTOS HABILITADO
ECONOMICA	HABILITADO 400 PUNTOS
TOTAL PUNTOS	900 PUNTOS

Puntaje Adicional (cuando aplique)

PUNTAJE ADICIONAL	Porcentaje
BIENES Y/O SERVICIOS ORIGINEL NACIONAL O QUE DEMUESTREN RECIPROCIDAD	20% DEL PUNTAJE FINAL
BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS CON COMPONENTE NACIONAL	10% DEL PUNTAJE FINAL

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En dicho caso se aplicará lo establecido en el Artículo 2.2.1 .1.2.2.9del Decreto 1082 de 2015 y se tendrán como criterios propios de la entidad los siguientes:

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o ser-vicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones esta-blecidas 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.

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

3.7. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

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

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

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

CAPÍTULO IV

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

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

- a) 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.
- b) 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. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos alterados, enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impidan la selección objetiva de las propuestas.

- c) 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.
- d) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- e) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Pliegos de Condiciones.
- f) 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.
- g) La presentación de varias ofertas para el mismo proceso, 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.
- h) Quien no presente propuesta económica en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- i) Cuando la propuesta económica supera el presupuesto oficial asignado.
- j) 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.
- k) Cuando le sobrevengan al proponente circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- l) Cuando no cumpla con las condiciones mínimas excluyentes.
- m) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial
- n) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
- o) Cualquier otra causa contemplada en la Ley.

2. Causales de declaratoria de desierto del proceso.

2.1 El Hospital Militar Central declarará desierto el presente proceso si al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas no se recibe ofrecimiento alguno

2.2 Cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y se hayan determinado como no hábiles.

2.3 Cuando no exista manifestación de interés en participar en el proceso dentro del término previsto. (num. 1º del Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO V

REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Cumplidos los requisitos habilitantes y de calificación, el proceso se adjudicará al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje ciento por ciento con un número entero y dos (2) decimales aproximados en hoja de cálculo de Excel.

En caso de empate, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL dará estricto cumplimiento a los criterios establecidos en el Artículo 2.2.1 .1.2.2.9.del Decreto 1082 de 2015.

REVOCATORIA DE LA ADJUDICACIÓN.

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

ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del numeral 2. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se verificó, se verificó en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC) negociados por Colombia en los capítulos de Contratación Pública, se establece que no se encuentra el presente proceso de selección cobijado bajo ningún acuerdo, según el manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VI
DATOS DEL PROCESO

CAPITULO	DESCRIPCION	DETALLE	INFORMACIÓN
II	Objeto	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIOWWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
II	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor, Número CDP y Fecha de Expedición	El valor estimado del contrato es de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$136.000.000) , Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 97915 y Dinámica NET No. 979 de fecha 23 de Octubre de 2015, posición catálogo de Gasto: C , Rubro- 0122300-1 , Recurso- 21 , Por concepto de: MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACION HOSMIL , expedido por el Jefe de Presupuesto del Hospital Militar Central.
II	Presupuesto Oficial	Clase de Oferta	Adjudicación TOTAL
II	Lugar de Ejecución del Contrato	Lugar de Ejecución del Contrato	Lugar: Hospital Militar Central Dirección: Transversal 3ª No. 49-00 Ciudad: Bogotá, D.C.
II	Plazo de	La vigencia se	PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera hasta 31 de Diciembre

Salud – Calidad – Humanización

	Ejecución y Vigencia del Contrato	toma sólo para efectos de liquidación del contrato cuando aplique.	de 2015, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. VIGENCIA: Equivalente al Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.			
II	1.7. Garantías	Riesgos del Contrato, Porcentaje Sobre el Valor del Contrato y Vigencia				
			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
			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 servicios ofertados	50%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más
			Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
			Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMMMLV	Equivalente al plazo de ejecución del contrato

CAPITULO VII
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

CÓDIGOS UNSPSC:

43 23 35 00 SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
81 11 21 03 SERVICIOS DE DISEÑO DE SITIOS WEB WWW
81 11 21 05 SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE OPERACIÓN DE SITIOS WEB
81 11 21 06 PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIÓN
81 11 15 09 SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA CLIENTES DE INTERNET / INTRANET
81 11 22 18 APLICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

No.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MIMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1	21001002	Servicio de mantenimiento para las tecnologías de trámites y servicios en ambiente web con estándares de Gobierno en Línea, incluido Servicio de Hosting 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
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO www.hospitalmilitar.gov.co DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		

"Salud - Calidad - Humanización"



MINISTERIO DE DEFENSA

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



	Servicio de mantenimiento del sitio web www.hospitalmilitar.gov.co para que cumpla con los criterios de: accesibilidad, usabilidad e interoperabilidad establecidos en el Manual de Gobierno en Línea, para lo cual deben tenerse en cuenta los documentos emitidos por el Ministerio de las TICs para dichos criterios. Los documentos pueden ser descargados de los siguientes links: http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/index.shtml?s=k , http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/lineamientos.shtml http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/lineamientos.shtml?scr=116&apc=ahx;x;x1-&scr116Go=2 , http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/index.shtml?s=k , http://programa.gobiernoonlinea.gov.co/decreto-manual.shtml . Los documentos contienen la Norma NTC5854 de accesibilidad, lineamientos y metodologías en Usabilidad de Gobierno en línea y demás documentos que se encuentran publicados.		
	El contratista se obliga a que cualquier labor de mantenimiento efectuado sobre la página, quede implementada completamente en idioma Español, incluyendo los mensajes de error o de información al usuario final y al administrador.		
	ESTANDAR DE NAVEGACION EN EL DISEÑO DEL PORTAL		
	El contratista se obliga a habilitar un mecanismo de búsqueda de los contenidos del sitio web, como parte del mantenimiento el cual se debe hacer con el uso de herramientas que permitan el refinamiento por palabras claves y combinaciones. Se debe utilizar búsqueda federada (no limitada únicamente al propio portal). El motor de búsqueda interno debe aparecer en todas las páginas y ubicado preferiblemente en la parte superior derecha.		
	El contratista se obliga a realizar el mantenimiento del portal de niños con el diseño y publicación de información especialmente orientada a niños y adolescentes sobre temas relacionados con entretenimiento en salud, implementar 1 pasatiempo y 1 juego mostrado de manera didáctica, en una interfaz interactiva orientados a temas de salud. En este último caso, debe seguir los lineamientos establecidos en la norma NTC 5854.		
	El contratista se obliga a realizar mejoras en el diseño de la interfaz gráfica del sitio web del Hospital Militar Central y aplicativos web asociados, en caso de ser solicitado por la Dirección General de la Entidad, como resultado de cambios de Dirección.		
	ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD		
	El contratista se obliga a que el portal cumpla con los estándares de accesibilidad contemplados en la norma ICONTEC NTC 5854 en su Nivel de Prioridad AAA.		
	El Contratista se obliga a elaborar los entregables necesarios para comprender y justificar los resultados del proceso de Arquitectura de Información como son: Análisis de necesidades de los usuarios y objetivos del sitio, análisis de arquetipos de usuario, estudios de personajes y escenarios de uso, resultados de investigaciones y pruebas con usuarios, mapas de navegación, mapas de sitio o Blueprints (plano detallado), prototipos de baja resolución, maquetas o Wireframes (prototipo arquitectónico básicos de una página), etc.) para los nuevos desarrollos implementados en la página.		
	RESULTADOS		
	El contratista se obliga a garantizar dentro de la propuesta del servicio de mantenimiento que el usuario encuentre en los 10 primeros resultados de los motores de búsqueda frases y palabras claves relacionadas con la entidad Ej. salud, hospital, sanidad, citas en línea, SIGEP, prótesis, amputados, trauma, urgencias, hospitalización, cirugía, consulta externa, radiología, ambulatorios, atención al ciudadano, ejército, defensa y similares. El sitio web deberá aparecer en la primera página de resultados para evitar perder visitas y sobre todo la oportunidad de ayudar al usuario. El contratista debe garantizar que el sitio web aparezca como resultado de una búsqueda, titulando adecuadamente los contenidos.		
	TRÁMITE EN LÍNEA		
	El contratista se obliga previa caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad como parte del mantenimiento desarrollar y cargar los formularios establecidos y aprobados por la Entidad (mínimo 3 y máximo 5 servicios) para la solicitud de trámite y servicios adicionales, los cuales en concordancia con el artículo 26 del Decreto Ley 019 de 2012, también están a disposición gratuita de los particulares a través del Portal del Estado Colombiano – PEC (haciendo uso del SUIT). Los formularios se deben acompañar de un demo, guía o ayuda de diligenciamiento y debe contar con mecanismos que permitan a los usuarios verificar los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento, plazos de respuesta a la solicitud usando mecanismos de respuesta como mensaje al correo con ventanas que se despliegan al momento de realizar la transacción, información en la web previa a la ejecución del trámite, autenticación electrónica de los usuarios donde se debe incluir un campo de correo electrónico para que el usuario		

	autorice las comunicaciones y notificaciones por esta vía, articulado con la base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones, avisos de confirmación cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o envíos de información en línea y consulta del estado de los trámites y servicios utilizando el número de radicación. Para el diseño de formularios se deben utilizar los conceptos y formatos del lenguaje común de intercambio de información. Los formularios del orden nacional que se utilicen en entidades del orden territorial o entes autónomos deben conservar el logotipo del Ministerio al cual pertenezcan.		
	El contratista se obliga a realizar una clara distinción de los campos obligatorios de los opcionales, dentro del mantenimiento se debe asegurar que todos los campos obligatorios en los formularios estén etiquetados y sean distinguibles de los opcionales, proveer mecanismos de validación dinámicos que eviten que el usuario deje vacío un campo requerido antes de enviar el formulario. El usuario debe encontrar una convención para aquellos campos que son requeridos. La convención generalmente utilizada para señalar estos campos consiste en un asterisco de color en la parte superior derecha de la etiqueta del campo.		
	El contratista se obliga a ofrecer dentro de la propuesta de mantenimiento mecanismos para descargar o diligenciar a través de medios electrónicos los diferentes formularios con lo que se busca que todos los formularios cuyo diligenciamiento se exija para la realización de los trámites y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales, se encuentren disponibles en el portal del Estado Colombiano para descargar o diligenciamiento en medios electrónicos. El usuario tendrá la posibilidad de imprimir, guardar y enviar en línea el formulario al correo del área de atención al usuario del Hospital Militar Central para fines de emitir respuesta dentro de los términos de Ley.		
	El contratista se obliga a realizar el levantamiento de la información dentro de la fase de mantenimiento del mecanismo electrónico y procedimiento que conviene implementar para obtener en línea las certificaciones y constancias que se expidan y que no constituyan un trámite de acuerdo con el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – SUIT. Las certificaciones y constancias que se busca analizar pueden ir dirigidas a los ciudadanos, las empresas o los servidores públicos de otras entidades o de la misma entidad. Lo anterior debe verse de forma alineada con lo establecido por la Ley 1437 de 2011 frente a la necesidad de una aceptación por parte del ciudadano del envío al correo electrónico de notificaciones. Lo anterior, dependiendo de las condiciones contractuales con los propietarios de otros servicios para la integración con las plataformas y garantizar completamente este requerimiento.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta de mantenimiento integrar mecanismos para realizar pagos en línea (Botón PSE suministrado por el Hospital Militar Central) a través de la plataforma web de la Entidad, cuando los trámites o servicios así lo requieran. Dentro de tales mecanismos se pueden incluir el débito, crédito y otros que se encuentran disponibles en el mercado, tomando en cuenta la normatividad vigente al respecto. El contratista deberá garantizar el certificado de seguridad SSL con mínimo un (1) año de vigencia, con encriptación a 256 bits y cubrimiento ilimitado de subdominios para la utilización del servicio PSE en la plataforma web del Hospital Militar Central para brindar seguridad al visitante de la página web, ofreciéndoles un sitio auténtico, real y confiable para ingresar los datos personales.		
	El contratista debe habilitar el mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el gobierno.		
	El Contratista deberá incluir dentro de la propuesta de mantenimiento suministrar un servicio multicanal (en la medida de las posibilidades de la entidad), para la prestación de trámites y servicios: La implementación se hará a través del uso de varios canales de forma integrada. Se implementará un servicio de información al usuario a través de correo electrónico, donde la información es la misma pero le puede llegar por cualquiera de los dos canales, o incluso por ambos si llegase a ser necesario (correo y mensajes de texto). Lo anterior según lo definido en el esquema de atención por múltiples canales y lo que establece el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011 para la atención por medios electrónicos la entidad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito.		
	El Contratista deberá cumplir los estándares técnicos que aplican a los canales. El Canal de conexión a Internet se requiere tanto del lado de la Entidad como del Usuario. Aunque los estándares más comúnmente utilizados son TCP/IP V4 y V6, normalmente la entidad no se fija en el tipo de acceso a Internet que tienen los usuarios, por lo que es importante considerarlo al momento de establecer el tipo de servicios, ya que aplicaciones pesadas pueden tener problemas para cargarse en conexiones de Banda Angosta. Algunos estándares y normas que se deben aplicar para implementaciones sobre Internet son: W3C: World Wide Web Consortium, ATAG: Authoring Tool Accessibility Guidelines. UAAG: User		

"Salud – Calidad – Humanización"



MinDefensa



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



	Agent Accessibility Guidelines. WAI-ARIA: Accessible Rich Internet Applications. ISO 27001: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.		
	El contratista se obliga a ampliar como parte del mantenimiento la accesibilidad de las personas en condición de discapacidad a los trámites y servicios. Las herramientas disponibles como lectores de pantalla, programas de reconocimiento de voz, sintetizadores de voz, entre otras; deben darse en términos de las limitaciones en la accesibilidad al sitio Web como limitaciones visuales, motrices, auditivas, cognitivas, dificultades de aprendizaje, discapacidades cognitivas que afecten a la memoria, la atención y habilidades lógicas. A este grupo de personas se debe añadir el conjunto de "Adultos Mayores". El desarrollo de las piezas multimedia deberá correr por cuenta del contratista.		
	El contratista se obliga a mejorar la implementación del Registro Unificado de Usuario con el que se busca contar con un mecanismo unificado de direcciones de correo de los usuarios que desean actuar por medios electrónicos con entidades públicas de forma novedosa a partir del conocimiento e interés de los ciudadanos. Inicialmente estará dirigida para ofrecer el servicio de suscripción para envío de boletines y noticias. Estará a cargo del contratista el servicio de newsletter, garantizando un plan entre 400 y 600 usuarios. Los costos asociados estarán a cargo del contratista.		
	El contratista se obliga a mejorar el mecanismo de reporte de errores del sitio web a través del mismo portal para la ciudadanía en general.		
	El contratista se obliga a que la información principal del Hospital debe estar disponible también en otros idiomas. Esto en lo referente a la información General, datos de Contacto, información sobre trámites y servicios contenidos en la página principal como en las principales secciones, incluida la información publicada en los diferentes módulos (según la caracterización de sus usuarios). De igual forma el proveedor debe garantizar que en caso de actualización de la información, esta deberá publicarse igualmente en español como en otros idiomas. Para idiomas diferentes al español e inglés se implementará una lista desplegable de los diferentes países para realizar la traducción con el plugin de una herramienta para la traducción automática, la cual deberá ser aplicada a toda la información contenida en el sitio web institucional y aplicativos web asociados.		
	El contratista se obliga a identificar e implementar la sección de ventanilla única a través del sitio web institucional, con lo que se busca que el usuario gestione de manera integrada los trámites y servicios agrupados por temáticas, intereses o poblaciones, que están en cabeza de una o varias entidades. De esta manera se busca presentar una cara unificada del Estado a través de los servicios que ofrece el Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a implementar la sección de Transparencia y acceso a la información en un link agregado a la sección de Atención al Ciudadano, con el fin de cumplir con lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, agregando toda la información necesaria para el cumplimiento a la normatividad vigente.		
	SISTEMA PARA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS		
	El contratista se obliga a garantizar un canal de atención y comunicación de los usuarios con la Entidad a través de tecnologías móviles, para facilitar el seguimiento permanente de la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, de acuerdo a la Ley y demás disposiciones vigentes.		
	El contratista se obliga a desarrollar e implementar el aplicativo móvil (APP) para PQRD, con diseño adaptable de resolución para cada dispositivo que exista en el mercado.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que la aplicación PQRD móvil debe permitirle a los ciudadanos colombianos radicar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y en general sus solicitudes ante Hospital Militar Central desde cualquier lugar donde se encuentren.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que los usuarios puedan verificar el estado de gestión de cada solicitud radicada al Hospital Militar Central en tiempo real y realizar seguimiento a las solicitudes creadas a través de otros canales como página web o Call Center, siempre que el usuario cuente con el código de seguimiento.		
	El contratista se obliga a tener en cuenta dentro de su propuesta que el Hospital Militar Central actualmente cuenta con un módulo de PQRD que está integrado al sitios web institucional, por lo tanto, el aplicativo móvil de PQRD se deberá integrar al módulo PQRD Web de manera transparente y segura para el usuario final.		
	El contratista se obliga a desarrollar los servicios para la integración de la aplicación móvil de PQRD al módulo de PQRD web existente, en caso de requerirse.		
	El contratista se obliga a presentar dos diseños gráficos apropiados, sujeto a aprobación para este tipo de aplicativo móvil, conservando la imagen institucional y el look and Feel de la Entidad, cual será aprobado por la Entidad, antes de su desarrollo e implementación.		
	El contratista se obliga incorporar en la propuesta que el usuario final pueda diligenciar el formulario exactamente como aparece en el formulario del sitio web del Hospital Militar		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

1000000000

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



	Central y con las mismas características.		
	El contratista debe entregar durante el plazo de ejecución del contrato, un aplicativo de una APP Android desarrollada en lenguaje nativo integrado al sistema de PQRD con el fin de facilitar el acceso de los usuarios finales de la entidad a este sistema y ofrecer el servicio de soporte, mantenimiento y actualización por un año de esta solución.		
	El contratista se obliga a presentar dentro de la propuesta que la aplicación móvil de PQRD debe encontrar basada en el sistema exigido por el programa de Gobierno en Línea para PQRD's, la cual orienta al ciudadano en el funcionamiento del sistema tal como lo hace en el sitio web de la entidad.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta la publicación y puesta en producción de la aplicación en las plataformas Android en el Play Store con los costos asociados.		
	El contratista se obliga a entregar en un medio de almacenamiento seguro los programas (código) fuente de la aplicación móvil del PQRD a la Unidad de Informática del Hospital Militar Central.		
CONDICIONES ESPECIALES PARA EL DESPREDIBLE DE NÓMINA			
	El contratista se obliga a colocar un link visible en el Home de la página web, identificado con un nombre alusivo al servicio, desde donde podrán acceder los empleados del Hospital Militar Central a consultar e imprimir los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses. Este módulo deberá desarrollarse sobre el CMS actual y garantizar su correcto funcionamiento e integración.		
	El contratista se obliga una vez el usuario ingrese a la aplicación mostrar una pantalla donde se le indica en qué consiste la aplicación y sus limitaciones.		
	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 y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de los últimos tres desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de desprendibles de nómina, una interfaz que le permite al usuario registrarse con el número de cédula a través del portal de transacciones para obtener la clave personal con la que se habilite el ingreso a la aplicación para consultar e imprimir los desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a diseñar los formularios de captura de datos de la información para los procesos de registro del empleado, así como el formulario de ingreso del número de cédula para la validación del funcionario. Este registro debe ser obligatorio para realizar cualquier consulta desde este módulo.		
	El contratista se obliga a implementar varias opciones para darle al usuario la posibilidad de seleccionar la que requiera en determinado momento, así: 1. Si usted es empleado, pensionado o retirado y no ha realizado el autoregistro ingrese aquí 2. Si ya realizó el autoregistro y desea descargar su desprendible de pago ingrese aquí 3. Si desea recuperar su contraseña vía correo electrónico ingrese aquí 4. Si desea recuperar su contraseña con base a las preguntas de seguridad ingrese aquí 5. Si desea cambiar su contraseña ingrese aquí 6. Si desea actualizar su información ingrese aquí		
	El contratista se obliga a implementar la lista de opciones que le permitan al usuario acceder desde la primera pantalla a lo relacionado con el registro, consulta y recuperación de claves, razón por la cual para la primera opción se debe desarrollar el mecanismo de registro y validación de la información con el número de cédula, marcar si es empleado para habilitar el botón "Verificar Cédula". Para la segunda opción el usuario se podrá autenticar ingresando el nombre de usuario y contraseña asignados y seleccionar el botón "Entrar al Sistema", desde donde podrá seleccionar los desprendibles que requiera y cerrar sesión. Para la tercera opción se le dará la posibilidad al usuario de seleccionar el link de "Restablecimiento de la contraseña con envío de correo". Para la cuarta opción, se le permitirá al usuario por medio de la verificación de la cédula, tener acceso a la recuperación de clave con preguntas personales, donde a través de tres preguntas se validará la exactitud de las respuestas. Para la opción de cambio de contraseña, el usuario dispondrá de un formulario desde donde se le solicita digitar el nombre de usuario, contraseña antigua, y digitar la contraseña nueva y confirmarla, dando clic en el botón "Actualizar Contraseña" y finalmente para la sexta opción el usuario tendrá la posibilidad de ingresar con usuario y contraseña, una vez autenticado encontrará la opción de "Actualizar Datos", donde aparecerá una pantalla con los datos básicos personales y algunas preguntas de seguridad, las cuales se podrán actualizar, dando clic en el botón correspondiente.		
	El contratista se obliga a habilitar la herramienta para la administración del módulo en lo		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

192470000

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



	referente al formato. Se debe tener la opción de editar las pantallas de presentación en cuanto a instructivos de manejo 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 solicitud, 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 la implementación de un Servicio o consulta a un archivo ftp, el cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los desprendibles expedidos por el Sistema de Información Hospitalaria disponible.		
	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 aplicación web, en donde se registran los datos de la consulta.		
	El contratista se obliga a realizar la integración para la verificación de las cédulas y recuperación de contraseñas con el correo electrónico corporativo o personal de los usuarios. Debe enviarse a través de correo electrónico la nueva contraseña asignada.		
	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 administradores.		
	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.		
	ADMINISTRACIÓN DEL CONTENIDO		
	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 el portal.		
	Dejar un grupo de plantillas y elementos de tipo "html 5", predefinidos para usar, de acuerdo con los intereses institucionales.		
	El módulo de administración deberá permitir en el RSS publicador con posibilidad de crecimiento ilimitado. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica por el administrador del sistema.		
	Debe permitir crear grupos o perfiles de usuarios ilimitados.		
	Debe 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.		
	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 al portal y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.		
	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.		
	Los roles asignados a los editores, deben controlar, permitir o denegar el acceso a áreas que no le han sido asignadas.		
	Debe proveer administración en línea vía browser diferente al Internet Explorer, Netscape, Opera, Mozilla, Chrome, Safari, etc.		
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).		
	Debe permitir exportar la lista de usuarios de la página a un archivo de Excel o archivos planos		
	Debe generar mensajes automáticos al administrador del sistema informando de nuevos usuarios.		
	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.		
	El módulo debe permitir la generación de backup de manera automática o semiautomática		
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento, que el Hospital Militar Central requiera dentro del alcance del CMS.		

	El contratista se obliga a proveer controles para que la información contenida en la mensajería electrónica tenga la protección adecuada.		
	El contratista se obliga a proveer controles para que la información involucrada en las transacciones en línea debe estar protegida para evitar transmisión incompleta, enrutamiento inadecuado, alteración, divulgación, duplicación o repetición no autorizada del mensaje.		
	El contratista se obliga a proveer controles para que la integración de la información que se pone a disposición en el sistema de acceso público debe estar protegida para evitar la modificación no autorizada.		
	El contratista se obliga a proveer controles de acceso, para lo cual se debe establecer, documentar y revisar la política de control de acceso con base en los requisitos de la entidad y de la seguridad para el acceso.		
	El contratista se obliga a proveer controles en la gestión de acceso de los usuarios, debe existir un procedimiento formal para el registro y cancelación de usuarios con el fin de conceder y revocar el acceso a todos los sistemas y servicios de información.		
	El contratista se obliga a proveer controles en la gestión de privilegios para restringir y controlar la asignación y el uso de privilegios.		
	El contratista se obliga a proveer controles para la gestión de contraseñas (passwords), para lo cual la asignación de contraseñas se debe controlar a través de un proceso formal de gestión.		
	El contratista se obliga a proveer controles para la revisión de los permisos asignados a los usuarios, donde la dirección debe establecer un procedimiento formal de revisión periódica de los derechos de acceso de los usuarios.		
	El contratista se obliga a proveer controles de responsabilidades de los usuarios en cuanto al uso de las contraseñas, se debe exigir a los usuarios el cumplimiento de buenas prácticas de seguridad en la selección y el uso de contraseñas.		
	El contratista se obliga a proveer controles de identificación y autenticación de los usuarios, donde todos los usuarios deben tener un identificador único (ID del usuario) únicamente para su uso personal, y se debe elegir una técnica apropiada de autenticación para comprobar la identidad declarada de un usuario.		
	El contratista se obliga a proveer controles para el sistema de gestión de contraseñas, los cuales deben ser interactivos y asegurar la calidad de las contraseñas.		
	El contratista se obliga a proveer controles en el tiempo de la inactividad de la sesión, donde las sesiones inactivas se deben suspender después de un período definido de inactividad.		
	El contratista se obliga a efectuar un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos de seguridad física, del entorno, seguridad informática y el crecimiento de la capacidad infraestructura, incluyendo un plan de recuperación ante desastres. Lo anterior debe estar basado en el anexo 2 del documento Lineamientos para la implementación del modelo de seguridad de la información 2.0 publicado por el Gel en su página web. Todos los elementos se entregarán en único documento que sirva de base para el mantenimiento y soporte.		
	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 debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
	El contratista se obliga a garantizar que la disponibilidad de soporte y mantenimiento personalizado para el Portal Web debe ser 6*10 los meses de duración del contrato (3 meses) de lunes a sábado.		
	El contratista se obliga a implementar un sistema o herramienta que permita recibir 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 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 se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre el portal web, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios en línea prestados.		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

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

Bogotá, D.C. - Colombia



	El contratista se obliga a presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo del portal 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 Web 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 el sitio web.		
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.		
	El contratista se obliga a proporcionar un sitio alerno como plan de contingencia para el Portal Web de la Entidad, en la eventualidad que el sitio principal quede fuera de servicio durante el tiempo que logre recuperar la incidencia.		
	El contratista se obliga a asegurar que los aplicativos (Asignación de citas, PQR) que están en el Portal Web de la Entidad operen normalmente en el sitio alerno durante la contingencia. Excepto aquellos que hacen consulta a los sistemas internos de la Institución y que no son de conocimiento público.		
	El contratista se obliga a realizar las configuraciones, instalaciones y puesta en marcha del sitio web alerno.		
	El contratista se obliga a realizar las sincronizaciones necesarias antes y después de la caída del sitio principal con el sitio alerno.		
	El contratista se obliga a atender las necesidades que reporte el área de Informática de la Entidad en cuanto a vulnerabilidades, instrucciones de hackers y cualquier tipo de incidente que atente en contra del portal web 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 se obliga a realizar las actualizaciones de versión de los sistemas operativos, y software que soportan el servidor web.		
	El contratista se obliga dentro del mantenimiento preventivo la realización y/o supervisión de los backups de la web incluido las bases de datos que integran el sitio web.		
	El contratista se obliga dentro del mantenimiento preventivo la eliminación de carpetas, archivos, imágenes, logs innecesarios que no hagan parte del sistema actual de archivos del sitio web garantizando el funcionamiento del sitio.		
	El contratista se obliga a verificar de forma periódica la accesibilidad web en los niveles 1, 2, 3 de acuerdo las herramientas referenciadas por la W3C. De cada revisión se debe entregar un informe.		
	El contratista se obliga a realizar los mantenimientos correctivos sobre el portal web, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios en línea prestados.		
	El contratista se obliga que en caso de presentarse un mantenimiento correctivo debe elaborar un informe del incidente encontrado en el cual debe incluir detalle del incidente, posible causa, la solución ejecutada y una propuesta de mejora.		
	El contratista se obliga a informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo y la solución ofrecida y/o implementada, aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.		
	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO – SERVICIOS PROFESIONALES		
	El contratista se obliga a presentar por escrito una metodología de proyecto que garantice el cronograma, seguimiento, alcance del proyecto, ejecución y que estén trabajando bajo parámetros de calidad.		
	El contratista se obliga a aportar un equipo de trabajo que será integrado mínimo por: Director de Proyecto y/o Jefe de Proyecto: Profesional en ingeniería de sistemas u otras carreras afines, con especialización en gerencia de proyectos, gerencia informática y afines, experiencia certificada en el desarrollo de proyectos de implementación de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea. De contar con certificación como PMP (Project Management Professional) del PMI, el contratista deberá anexarla (opcional, no excluyente). Ingenieros de desarrollo: Mínimo 02 (dos) ingenieros de desarrollo con experiencia en desarrollo de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea.		

"Salud – Calidad – Humanización"



MinDefensa

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

Es necesario presentar las certificaciones por escrito, por un valor igual o superior al valor del presupuesto asignado expedidas por las entidades competentes que sumen como mínimo dos (2) 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 implementación de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea. 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 oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones en donde se evidencie que ha realizado aplicativos para teléfonos móviles tipo Android para Entidades Públicas y/o Privadas. La aplicación debe estar publicada y disponible para descarga en la(s) respectiva(s) tienda(s) de aplicaciones móviles (Android).		
El contratista se obliga a presentar informes mensuales sobre el avance de ejecución del proyecto.		
El contratista se obliga a efectuar una transferencia de conocimientos a la entidad con relación a las temáticas de la implementación de la estrategia de gobierno en línea en las entidades, dichas capacitaciones deben ser enfocadas de manera diferentes a tres perfiles, perfil gerencial, perfil intermedio (servidores publicados), perfil básico (usuarios).		
El contratista se obliga a realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los administradores de la herramienta, según sus diferentes roles, aseguren y comprendan los conceptos y procedimientos relacionados con la configuración, instalación y funcionalidades de la misma.		
El contratista se obliga a efectuar la transferencia de conocimientos al personal encargado del portal web en la metodología, funcionamiento código fuente, sentencias a utilizar y todo elementos de programación que conlleven al funcionamiento y desarrollo del mismo.		
El contratista se obliga a efectuar las jornadas de capacitación en las instalaciones del Hospital Militar Central, sin límite de usuarios, sujetas a la capacidad del salón o sitio donde se vayan a realizar. El número de horas de capacitación será de mínimo 30 horas por perfil. El contratista deberá tener personal de tiempo completo dedicado a realizar las jornadas de capacitación.		
El contratista se obliga a presentar durante los primeros cinco (05) días calendario, después de la fecha del acta de iniciación del contrato, un plan del proyecto donde incluya el desarrollo del proyecto, configuración, implementación, puesta en marcha y capacitación del mismo.		
El contratista se obliga a que el desarrollo de los servicios debe quedar en funcionamiento en tres (3) meses, contados a partir de la legalización del contrato. La garantía se entregará por un (1) año siguiente a la entrega de los bienes. El soporte y mantenimiento se entregará por un (1) año siguiente al plazo de ejecución.		
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 desarrollo, instalación, implantación, puesta en producción, soporte y mantenimiento de plataformas web, incluido servicio de hosting, 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		

"Salud - Calidad - Humanización"



5. Calidad del bien (excelente, buena, regular, deficiente) 6. Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante 7. Ciudad. Cuando el Proponente participe en la presente solicitud bajo la modalidad de Consorcio, Unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se tendrá en cuenta la experiencia de aquellos miembros que tengan una participación en la asociación no inferior al diez por ciento (10%). La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en la cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realizada, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar. • Certificación de experiencia en diseño, desarrollo e implementación de los lineamientos del Manual 3.1.		
El contratista se obliga a entregar todos los documentos en CD y por escrito en original y dos copias escritos en original. El software se entregará instalado, configurado y funcionando, en los equipos designados por la Entidad, junto con los medios de instalación en CD y las respectivas licencias de uso.		
El contratista se obliga a que toda la documentación referente a manuales de usuario y sistema deberá entregarse en idioma español de cada uno de los servicios y/o trámites implementados al igual que de los subsitios rediseñados.		
El contratista se obliga a entregar la documentación para cada uno de los servicios y/o trámites desarrollados como son: Análisis de requerimientos del sistema, plan de pruebas, manual técnico que incluya la interconexión con los servicios web y de instalación y/o configuración, manual de usuario, diccionario de datos, plan de continuidad y recuperación en caso de desastre. El sistema deberá proveer ayudas en línea para cada funcionalidad.		
El contratista se obliga a entregar la documentación para el Usuario final, así: • Manual de Usuario: En este documento se presentan los aspectos básicos que facilitan al usuario final la interacción con cada uno de los módulos del sistema de información. (Para los diferentes niveles). • Guía rápida de consulta: Debe contener los temas que brinden un entrenamiento a los usuarios y la forma de navegación en el sistema. Se deberá entregar un medio interactivo con el fin de capacitar al usuario final en las funcionalidades del sistema.		
El contratista se obliga a entregar la siguiente documentación técnica: Manual de fundamentos del proyecto, metodología utilizada para el desarrollo del proceso, análisis de requerimientos del sistema, diccionario de reportes y consultas, definición del esquema de seguridad, factores de riesgo detectados.		
El contratista se obliga a que el Manual Técnico debe contener la siguiente información: Descripción general de la base de datos, manual de aspectos críticos del sistema, descripción de las interfaces, descripción de conexión a servicios web (si los hay) y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema.		
El contratista se obliga a que el sitio web del Hospital Militar Central se encuentre conectado a Google Analytics en todas sus diferentes instancias para poder hacer consultas estadísticas que permitan conocer el comportamiento de los usuarios, flujos de navegación, tendencias, etc.		
El contratista se obliga a entregar los programas (código) fuente de la página web al supervisor designado de la Unidad de Informática del Hospital Militar Central.		
El contratista se obliga a establecer dentro de la propuesta todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja del Hospital Militar Central, como los programas fuentes que se utilicen para el cumplimiento del contrato.		
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.		
RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN		
El contratista se obliga a realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad del Portal Web y de los sistemas de información implementados sobre esta plataforma, como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.		
SERVICIO DE HOSTING		
Servicio de Hosting Cloud Server dedicado con extensiones MySQL, GD y Zend Optimizer de la página Web del Hospital Militar Central www.hospitalmilitar.gov.co , por el término de		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa



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



doce (12) meses que permita mínimo 3 bases de datos MYSQL con ampliación, que soporte PHP 5.2 como mínimo y aplicaciones desarrolladas en diferentes plataformas tecnológicas y con capacidad mínima de 110 Gb de almacenamiento.		
El oferente se obliga a garantizar el Servidor dedicado de alojamiento con mínimo las siguientes características: Procesador CPU Frecuencia de mínimo 3 GHZ o superior Mínimo Memoria RAM de 16 GB o superior Disco Duro de 2x1 TB o superior Direccionamiento IP Pública fija dedicada Sistema Operativo Linux CentOS		
El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de Anti-spam / Anti-virus		
El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de Anti-DDoS / Firewall		
El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de respaldo cada dos días + respaldo en un servidor externo que garantice que el sitio www.hospitalmilitar.gov.co siempre este al aire, independiente de las causas que ocasionen el incidente.		
El oferente se obliga a realizar la Administración del CPanel, transferencia ilimitada.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servidor donde esté alojado el Hosting deberá tener como mínimo dos fuentes redundantes de energía.		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la garantía de Servidores de tecnología muy resistentes.		
El oferente se obliga dentro de su oferta a ofrecer la generación de estadísticas de uso y transferencia del sitio web en línea.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio de hosting a ofrecer deberá ser dedicado.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el porcentaje de Up-time deberá ser mínimo 99,9%.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio a ofrecer deberá tener la capacidad de transferencia mensual de 90 GB.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá proveer el servicio de enrutamiento de correo electrónico por lo que deberá configurar el enrutamiento de correo electrónico, los registros MX con el fin de que los mensajes de correo electrónico enviados desde el servidor del Hospital Militar Central sean enrutados de una manera rápida, segura y confiable.		
El oferente se obliga a hacerse cargo del licenciamiento de: sistemas operativos, bases de datos y todo licenciamiento necesario para el correcto y buen funcionamiento del servicio de Hosting.		
El oferente se obliga a contemplar dentro de su oferta que el servidor dedicado deberá tener capacidad de almacenamiento de mínimo 2x1 TB o superior configuradas en RAID 10.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá proveer herramientas de administración del sitio como: acceso vía FTP, panel de control, entre otras.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá contar con una línea exclusiva para la recepción y atención de incidentes.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio a ofrecer deberá tener la capacidad de hospedar las bases de datos de la página web, la cual pesa aproximadamente 1500 MB.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que se deberá hospedar documentos los cuales actualmente pesan 90 GB aproximadamente.		
El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta que se deberán hospedar mínimo 5 bases de datos con posibilidad de ampliación que manejan los diferentes servicios que se brindan a través del portal web (Plataforma de Citas Médicas, PQR, Chat, Portal Web, Contratos, entre otros)		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta que deberá enviar un reporte a la entidad cada vez que se detecte un posible ataque al sitio web y las medidas tomadas para evitar un posible ataque cibernético.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que estarán a cargo suyo la seguridad a nivel perimetral, a nivel de red y a nivel de sistema operativo.		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa

140072008

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

El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que estarán a cargo suyo los servicios de migración y puesta en funcionamiento, es decir el oferente adjudicatario deberá coordinar con el actual proveedor la migración del sitio web al nuevo servidor del hosting, cuantas veces se requiera por cambio de la plataforma.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá dejar en correcto funcionamiento el acceso a la página web y a sus aplicativos.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá coordinar con la institución con el fin de que no se vea afectado el servicio del correo electrónico ni el acceso desde la red LAN de la entidad.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá coordinar con el supervisor del contrato todo cambio que se realice en el servidor.		
El oferente se obliga a garantizar dentro de su oferta que deberá responder satisfactoriamente ante incidente urgente reportado, 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 oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la realización de Backups diarios completos en copia externa de la página web del Hospital Militar Central alojada en sus servidores.		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta disponibilidad de mínimo 99,9% de tiempo al aire del servidor dedicado, certificado por el operador del Datacenter.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta colocar a disposición un Canal dedicado de mínimo 200 mbps-5TB		
El oferente deberá tener en cuenta deberá tener en cuenta que el servidor dedicado deberá tener mínimo 16 Gb en memoria RAM.		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta garantizar bases de datos MySQL ilimitadas y cuentas FTP con acceso 24/7		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta el servicio de Acceso Remoto SSH (Secure Shell).		
Server Side Includes (SSI)		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el Monitoreo del sitio web con Nagios (Sistema de Monitorización de Redes).		
El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta monitorear permanentemente los siete días de la semana las 24 horas del día los 365 días del año.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el Monitoreo del servidor sobre: • Sistema Operativo • Servicios de red HTTP NNTP ICMP SNMP FTP SSH SMTP POP3 • Recursos de host • Uso de disco, memoria, puertos • Carga del procesador • Registro del Sistema • Logs del Sistema Envío de reporte de monitoreo diario realizado por correo electrónico al personal asignado en la unidad de informática.		
El oferente se obliga a garantizar dentro de su oferta la protección de datos tanto interna como externa.		
El oferente se obliga a realizar y enviar al supervisor del contrato el informe mensual de soporte dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mes vencido.		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la garantía de centralización y disponibilidad de la información.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el soporte a las aplicaciones del sitio Web por un año 7 x 24: Sitio Web, PQRD, Chat, Foro, Contratación Estatal, Citas Médicas, reportes, ventanilla única, aplicación móvil de PQRD, entre otras, previa revisión del estado en que se encuentren las aplicaciones.		

CAPÍTULO VIII

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA
Publicación Resolución apertura y Pliego definitivo	Web, Fecha y Hora de publicación Web: www.contratos.gov.co	El 18 de Noviembre de 2015.
Manifestación de Interés de Participación	Entrega documento de manifestación de interés Lugar: Grupo Gestión de Contratos Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	Fecha: Desde el 19 de Noviembre de 2015 hasta el 20 de Noviembre 2.015 Hora: 17:00 horas
Observaciones al pliego de condiciones	Entrega de observaciones Lugar: Grupo Gestión de Contratos Email: compras@hospitalmilitarcentral.gov.co	Fecha: Desde el 18 de noviembre 2.015 hasta el 20 de noviembre 2.015 Hora: 17:00 horas.
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones y/o expedición de adendas	Web, Fecha y Hora de publicación Web: www.contratos.gov.co	Fecha: 23 de noviembre de 2015.
Cierre del Proceso	Acto de Cierre del proceso Lugar: Grupo Gestión de Contratos del Hospital Militar Central. Piso 1.	Fecha : 24 de noviembre 2015 Hora: 10: 00 horas
Evaluación de las ofertas	Web: www.contratos.gov.co	Desde el 25 de noviembre 2.015 hasta el 30 de noviembre 2.015 Hora: 17:00 horas
Publicación de las evaluaciones	Web: www.contratos.gov.co	02 de Diciembre de 2015.
Traslado de las evaluaciones	Web: www.contratos.gov.co	Desde el 03 de Diciembre 2.015 hasta el 09 de Diciembre de 2015. Hora: 17:00 horas
Adjudicación	Acto Administrativo de Adjudicación Lugar: www.contratos.gov.co	Fecha: dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación

"Salud - Calidad - Humanización"

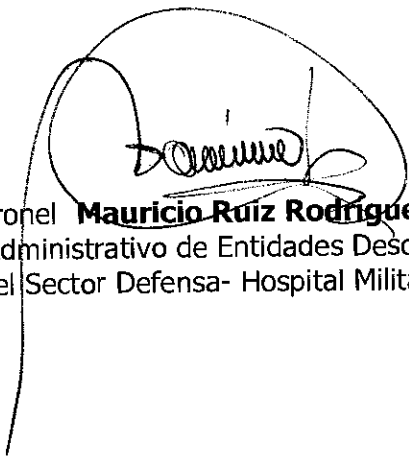


Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3002 - www.hospitalmilitar.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia



Contrato	Contrato	Fecha: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación
Garantía Única	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 Rodríguez**
Subdirector Administrativo de Entidades Descentralizadas
Adscrita Del Sector Defensa- Hospital Militar Central

Aprobó:


Abogada. **Maritza Sánchez**
Asesora Subdirector Administrativo

Revisó:


Luis Enrique Arevalo Fresneda
Jefe Unidad Compras Licitaciones y Bienes Activos


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

Proyectó:


Admr. Pub. Nicolás Morales B.
Comité Económico Estructurador

CAPÍTULO IX FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Grupo Gestión de Contratos
Ciudad

Ref.: Proceso de Selección Abreviada No xxx de 2015 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

Apreciados Señores:

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en-----, en atención a la Selección Abreviada de la Referencia, que tiene por objeto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL." manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con el presente documento, lo siguiente:

- 1) Que conozco los presentes pliegos de condiciones, los requisitos en ellos establecidos y los documentos relacionados con el presente proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
- 2) Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y con las vigencias establecidas para ello.
- 3) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no existe respecto del OFERENTE, sus asociados, su representante legal o dependientes incapacidades o causales de inhabilidad o incompatibilidad alguna de acuerdo con la Constitución Nacional, Leyes 80/93, 1150/2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes que puedan impedir o vicien la presentación de nuestra oferta o la firma del Contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
- 4) Que ninguna persona natural o jurídica diferente del OFERENTE tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegarse a celebrar y que en consecuencia solo comprometo y obliga a los firmantes.
- 5) Que en cualquier defecto, error y omisión que pudiese haberse presentado en la elaboración de la OFERTA que someto a su consideración o en su contenido por causa imputable al OFERENTE o por simple interpretación errónea o desviada de las condiciones establecidas en los términos, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en el período fijado para ello.

"Salud - Calidad - Humanización"



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



- 6) Que la oferta que ahora sometemos a su consideración tiene validez desde la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA y hasta por el término de tres (3) meses.
- 7) Así mismo me hago responsable si de la OFERTA presentada se concluye que he fijado condiciones económicas y de SELECCIÓN ABREVIADA artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- 8) Que adjunto Póliza de Seriedad de la Oferta No. _____, expedida por _____, vigente hasta el día _____ de _____.
- 9) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no existe respecto del OFERENTE cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o liquidación.
- 10) Que el aquí OFERENTE conoce y ha estudiado en detalle por su cuenta y sin limitarse a la información proporcionada por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, todo lo relacionado con la naturaleza de las obligaciones que asume; con los sitios y bienes donde ha de cumplirlos y en relación con todo lo necesario para cumplir con el contrato, con los aspectos del mercado, con las condiciones físicas, ambientales, de bioseguridad, y de seguridad del lugar donde debe dar cumplimiento a la ejecución del objeto contractual, con las leyes y demás normas aplicables al contratante y las obligaciones que se derivan del contrato para las partes que lo suscriban. Por lo tanto, ningún hecho relacionado con estos asuntos, susceptible de preverse con un estudio cuidadoso y detallado realizado con los medios idóneos para ello, dará lugar a la presentación de reclamo alguno o a solicitar declaraciones de imprevisión o alteración del equilibrio económico del contrato, en caso de llegar a ser adjudicado en favor nuestro. Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.
- 11) Que asumo exclusiva responsabilidad sobre los costos que han conllevado la presentación de esta OFERTA.
- 12) Que en el precio ofertado se encuentran incluidos los costos proyectados al plazo previsto en estos parámetros para la ejecución del contrato, así como la utilidad razonable que se espera percibir, por ende en el evento de adjudicárenos el contrato no solicitaré restablecimiento de la ecuación financiera bajo el argumento de que el precio ofrecido o el tiempo de ejecución nos causó pérdidas económicas.
- 13) Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 14) Que declaramos bajo la gravedad del juramento que se entiende presentado con la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma ni en la documentación que se anexa a la oferta, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta o en las declaraciones contenidas en la presenta carta de presentación de la oferta.

NOMBRE DEL OFERENTE:

NIT o C. C.:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

C. C.:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

Atentamente,

"Salud - Calidad - Humanización"

FIRMA:
POSTFIRMA:

FORMULARIO No. 2

MANIFESTACION DE INTERÉS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Grupo Gestión de Contratos
Ciudad

Ref.: Manifestación de Interés de participación en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No xxx-2015Cuyo objeto es el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".

Me permito manifestar la intención de participar en el proceso de selección de la referencia, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015, en el cual se indica que los posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés de participación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de apertura.

RAZON SOCIAL: _____
NIT. : _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE _____

NOTA: La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

FORMULARIO No. 3

INFORMACIÓN DE TERCEROS

HOSPITAL MILITAR CENTRAL DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD _____ FECHA _____

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

Apertura ☐

Cancelación ☐

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

Nombre o Razón Social: _____

Tipo Documento de identificación:

Cédula de Ciudadanía:	☐	No. _____	
Cédula de Extranjería:	☐	No. _____	
Nit Persona Jurídica:	☐	No. _____	
Nit Persona Natural:	☐	No. _____	
Otro Tipo Documento:	☐	No. _____	Cuál: _____
Pasaporte:	☐	No. _____	
Tarjeta de Identidad:	☐	No. _____	
Dirección:	_____	Teléfono:	_____

E-mail _____

Fax: _____

Departamento: _____ Ciudad: _____ Municipio: _____

Denominación de la cuenta: _____ corriente: _____ de ahorros: _____

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

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: _____ Código: _____

Sucursal: _____ Ciudad: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la cuenta: _____

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

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

FORMULARIO No. 4
OFERTA TÉCNICA

Ref.: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía xxx-2015Cuyo objeto es "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

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

CÓDIGOS UNSPSC:

- 43 23 35 00 SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
- 81 11 21 03 SERVICIOS DE DISEÑO DE SITIOS WEB WWW
- 81 11 21 05 SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE OPERACIÓN DE SITIOS WEB
- 81 11 21 06 PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIÓN
- 81 11 15 09 SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA CLIENTES DE INTERNET / INTRANET
- 81 11 22 18 APLICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

No.	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍMINAS REQUERIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	No. FOLIO
1	21001002	Servicio de mantenimiento para las tecnologías de trámites y servicios en ambiente web con estándares de Gobierno en Línea, incluido Servicio de Hosting 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
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIOwww.hospitalmilitar.gov.co DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	Servicio de mantenimiento del sitio web www.hospitalmilitar.gov.co para que cumpla con los criterios de: accesibilidad, usabilidad e interoperabilidad establecidos en el Manual de Gobierno en Línea, para lo cual deben tenerse en cuenta los documentos emitidos por el Ministerio de las TICs para dichos criterios. Los documentos pueden ser descargados de los siguientes links: http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/index.shtml?s=k , http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/lineamientos.shtml http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/lineamientos.shtml?scr=116&apc=ahx;x;x;x1-&scr116Go=2 , http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/index.shtml?s=k , http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/decreto-manual.shtml . Los documentos contienen la Norma NTC5854 de accesibilidad, lineamientos y metodologías en Usabilidad de Gobierno en línea y demás documentos que se encuentran publicados.		
	El contratista se obliga a que cualquier labor de mantenimiento efectuado sobre la página, quede implementada completamente en idioma Español, incluyendo los mensajes de error o de información al usuario final y al administrador.		

"Salud - Calidad - Humanización"



TRANSPARENCIA

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



	ESTÁNDAR DE NAVEGACIÓN EN EL DISEÑO DEL PORTAL		
	El contratista se obliga a habilitar un mecanismo de búsqueda de los contenidos del sitio web, como parte del mantenimiento el cual se debe hacer con el uso de herramientas que permitan el refinamiento por palabras claves y combinaciones. Se debe utilizar búsqueda federada (no limitada únicamente al propio portal). El motor de búsqueda interno debe aparecer en todas las páginas y ubicado preferiblemente en la parte superior derecha.		
	El contratista se obliga a realizar el mantenimiento del portal de niños con el diseño y publicación de información especialmente orientada a niños y adolescentes sobre temas relacionados con entretenimiento en salud, implementar 1 pasatiempo y 1 juego mostrado de manera didáctica, en una interfaz interactiva orientados a temas de salud. En este último caso, debe seguir los lineamientos establecidos en la norma NTC 5854.		
	El contratista se obliga a realizar mejoras en el diseño de la interfaz gráfica del sitio web del Hospital Militar Central y aplicativos web asociados, en caso de ser solicitado por la Dirección General de la Entidad, como resultado de cambios de Dirección.		
	ACCESIBILIDAD USABILIDAD		
	El contratista se obliga a que el portal cumpla con los estándares de accesibilidad contemplados en la norma ICONTEC NTC 5854 en su Nivel de Prioridad AAA.		
	El Contratista se obliga a elaborar los entregables necesarios para comprender y justificar los resultados del proceso de Arquitectura de Información como son: Análisis de necesidades de los usuarios y objetivos del sitio, análisis de arquetipos de usuario, estudios de personajes y escenarios de uso, resultados de investigaciones y pruebas con usuarios, mapas de navegación, mapas de sitio o Blueprints (plano detallado), prototipos de baja resolución, maquetas o Wireframes (prototipo arquitectónico básicos de una página), etc.) para los nuevos desarrollos implementados en la página.		
	BÚSQUEDA		
	El contratista se obliga a garantizar dentro de la propuesta del servicio de mantenimiento que el usuario encuentre en los 10 primeros resultados de los motores de búsqueda frases y palabras claves relacionadas con la entidad Ej. salud, hospital, sanidad, citas en línea, SIGEP, prótesis, amputados, trauma, urgencias, hospitalización, cirugía, consulta externa, radiología, ambulatorios, atención al ciudadano, ejército, defensa y similares. El sitio web deberá aparecer en la primera página de resultados para evitar perder visitas y sobre todo la oportunidad de ayudar al usuario. El contratista debe garantizar que el sitio web aparezca como resultado de una búsqueda, titulando adecuadamente los contenidos.		
	TRÁMITE EN LÍNEA		
	El contratista se obliga previa caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad como parte del mantenimiento desarrollar y cargar los formularios establecidos y aprobados por la Entidad (mínimo 3 y máximo 5 servicios) para la solicitud de trámite y servicios adicionales, los cuales en concordancia con el artículo 26 del Decreto Ley 019 de 2012, también están a disposición gratuita de los particulares a través del Portal del Estado Colombiano – PEC (haciendo uso del SUIT). Los formularios se deben acompañar de un demo, guía o ayuda de diligenciamiento y debe contar con mecanismos que permitan a los usuarios verificar los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento, plazos de respuesta a la solicitud usando mecanismos de respuesta como mensaje al correo con ventanas que se despliegan al momento de realizar la transacción, información en la web previa a la ejecución del trámite, autenticación electrónica de los usuarios donde se debe incluir un campo de correo electrónico para que el usuario autorice las comunicaciones y notificaciones por esta vía, articulado con la base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones, avisos de confirmación cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o envíos de información en línea y consulta del estado de los trámites y servicios utilizando el número de radicación. Para el diseño de formularios se deben utilizar los conceptos y formatos del lenguaje común de intercambio de información. Los formularios del orden nacional que se utilicen en entidades del orden territorial o entes autónomos deben conservar el logotipo del Ministerio al cual pertenezcan.		
	El contratista se obliga a realizar una clara distinción de los campos obligatorios de los opcionales, dentro del mantenimiento se debe asegurar que todos los campos obligatorios en los formularios estén etiquetados y sean distinguibles de los opcionales, proveer mecanismos de validación dinámicos que eviten que el usuario deje vacío un campo requerido antes de enviar el formulario. El usuario debe encontrar una convención para aquellos campos que son requeridos. La convención generalmente utilizada para señalar estos campos consiste		

	en un asterisco de color en la parte superior derecha de la etiqueta del campo.		
	El contratista se obliga a ofrecer dentro de la propuesta de mantenimiento mecanismos para descargar o diligenciar a través de medios electrónicos los diferentes formularios con lo que se busca que todos los formularios cuyo diligenciamiento se exija para la realización de los trámites y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales, se encuentren disponibles en el portal del Estado Colombiano para descargar o diligenciamiento en medios electrónicos. El usuario tendrá la posibilidad de imprimir, guardar y enviar en línea el formulario al correo del área de atención al usuario del Hospital Militar Central para fines de emitir respuesta dentro de los términos de Ley.		
	El contratista se obliga a realizar el levantamiento de la información dentro de la fase de mantenimiento del mecanismo electrónico y procedimiento que conviene implementar para obtener en línea las certificaciones y constancias que se expidan y que no constituyan un trámite de acuerdo con el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – SUIT. Las certificaciones y constancias que se busca analizar pueden ir dirigidas a los ciudadanos, las empresas o los servidores públicos de otras entidades o de la misma entidad. Lo anterior debe verse de forma alineada con lo establecido por la Ley 1437 de 2011 frente a la necesidad de una aceptación por parte del ciudadano del envío al correo electrónico de notificaciones. Lo anterior, dependiendo de las condiciones contractuales con los propietarios de otros servicios para la integración con las plataformas y garantizar completamente este requerimiento.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta de mantenimiento integrar mecanismos para realizar pagos en línea (Botón PSE suministrado por el Hospital Militar Central) a través de la plataforma web de la Entidad, cuando los trámites o servicios así lo requieran. Dentro de tales mecanismos se pueden incluir el débito, crédito y otros que se encuentran disponibles en el mercado, tomando en cuenta la normatividad vigente al respecto. El contratista deberá garantizar el certificado de seguridad SSL con mínimo un (1) año de vigencia, con encriptación a 256 bits y cubrimiento ilimitado de subdominios para la utilización del servicio PSE en la plataforma web del Hospital Militar Central para brindar seguridad al visitante de la página web, ofreciéndoles un sitio auténtico, real y confiable para ingresar los datos personales.		
	El contratista debe habilitar el mecanismo de notificación electrónica para los trámites y servicios implementados de manera electrónica, de acuerdo con la caracterización y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el gobierno.		
	El Contratista deberá incluir dentro de la propuesta de mantenimiento suministrar un servicio multicanal (en la medida de las posibilidades de la entidad), para la prestación de trámites y servicios: La implementación se hará a través del uso de varios canales de forma integrada. Se implementará un servicio de información al usuario a través de correo electrónico, donde la información es la misma pero le puede llegar por cualquiera de los dos canales, o incluso por ambos si llegase a ser necesario (correo y mensajes de texto). Lo anterior según lo definido en el esquema de atención por múltiples canales y lo que establece el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011 para la atención por medios electrónicos la entidad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito.		
	El Contratista deberá cumplir los estándares técnicos que aplican a los canales. El Canal de conexión a Internet se requiere tanto del lado de la Entidad como del Usuario. Aunque los estándares más comúnmente utilizados son TCP/IP V4 y V6, normalmente la entidad no se fija en el tipo de acceso a Internet que tienen los usuarios, por lo que es importante considerarlo al momento de establecer el tipo de servicios, ya que aplicaciones pesadas pueden tener problemas para cargarse en conexiones de Banda Angosta. Algunos estándares y normas que se deben aplicar para implementaciones sobre Internet son: W3C: World Wide Web Consortium, ATAG: Authoring Tool Accessibility Guidelines. UAAG: User Agent Accessibility Guidelines. WAI-ARIA: Accessible Rich Internet Applications. ISO 27001: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.		
	El contratista se obliga a ampliar como parte del mantenimiento la accesibilidad de las personas en condición de discapacidad a los trámites y servicios. Las herramientas disponibles como lectores de pantalla, programas de reconocimiento de voz, sintetizadores de voz, entre otras; deben darse en términos de las limitaciones en la accesibilidad al sitio Web como limitaciones visuales, motrices, auditivas, cognitivas, dificultades de aprendizaje, discapacidades cognitivas que afecten a la memoria, la atención y habilidades lógicas. A este grupo de personas se debe añadir el conjunto de "Adultos Mayores". El desarrollo de las piezas multimedia deberá correr por cuenta del contratista.		
	El contratista se obliga a mejorar la implementación del Registro Unificado de Usuario con el que se busca contar con un mecanismo unificado de direcciones de correo de los usuarios que desean actuar por medios electrónicos con entidades públicas de forma novedosa a partir del conocimiento e interés de los ciudadanos. Inicialmente estará dirigida para ofrecer		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa



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



	el servicio de suscripción para envío de boletines y noticias. Estará a cargo del contratista el servicio de newsletter, garantizando un plan entre 400 y 600 usuarios. Los costos asociados estarán a cargo del contratista.		
	El contratista se obliga a mejorar el mecanismo de reporte de errores del sitio web a través del mismo portal para la ciudadanía en general.		
	El contratista se obliga a que la información principal del Hospital debe estar disponible también en otros idiomas. Esto en lo referente a la información General, datos de Contacto, información sobre trámites y servicios contenidos en la página principal como en las principales secciones, incluida la información publicada en los diferentes módulos (según la caracterización de sus usuarios). De igual forma el proveedor debe garantizar que en caso de actualización de la información, esta deberá publicarse igualmente en español como en otros idiomas. Para idiomas diferentes al español e inglés se implementará una lista desplegable de los diferentes países para realizar la traducción con el plugin de una herramienta para la traducción automática, la cual deberá ser aplicada a toda la información contenida en el sitio web institucional y aplicativos web asociados.		
	El contratista se obliga a identificar e implementar la sección de ventanilla única a través del sitio web institucional, con lo que se busca que el usuario gestione de manera integrada los trámites y servicios agrupados por temáticas, intereses o poblaciones, que están en cabeza de una o varias entidades. De esta manera se busca presentar una cara unificada del Estado a través de los servicios que ofrece el Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a implementar la sección de Transparencia y acceso a la información en un link agregado a la sección de Atención al Ciudadano, con el fin de cumplir con lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, agregando toda la información necesaria para el cumplimiento a la normatividad vigente.		
	SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS		
	El contratista se obliga a garantizar un canal de atención y comunicación de los usuarios con la Entidad a través de tecnologías móviles, para facilitar el seguimiento permanente de la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, de acuerdo a la Ley y demás disposiciones vigentes.		
	El contratista se obliga a desarrollar e implementar el aplicativo móvil (APP) para PQRD, con diseño adaptable de resolución para cada dispositivo que exista en el mercado.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que la aplicación PQRD móvil debe permitirle a los ciudadanos colombianos radicar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y en general sus solicitudes ante Hospital Militar Central desde cualquier lugar donde se encuentren.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que los usuarios puedan verificar el estado de gestión de cada solicitud radicada al Hospital Militar Central en tiempo real y realizar seguimiento a las solicitudes creadas a través de otros canales como página web o Call Center, siempre que el usuario cuente con el código de seguimiento.		
	El contratista se obliga a tener en cuenta dentro de su propuesta que el Hospital Militar Central actualmente cuenta con un módulo de PQRD que está integrado al sitios web institucional, por lo tanto, el aplicativo móvil de PQRD se deberá integrar al módulo PQRD Web de manera transparente y segura para el usuario final.		
	El contratista se obliga a desarrollar los servicios para la integración de la aplicación móvil de PQRD al módulo de PQRD web existente, en caso de requerirse.		
	El contratista se obliga a presentar dos diseños gráficos apropiados, sujeto a aprobación para este tipo de aplicativo móvil, conservando la imagen institucional y el look and Feel de la Entidad, cual será aprobado por la Entidad, antes de su desarrollo e implementación.		
	El contratista se obliga incorporar en la propuesta que el usuario final pueda diligenciar el formulario exactamente como aparece en el formulario del sitio web del Hospital Militar Central y con las mismas características.		
	El contratista debe entregar durante el plazo de ejecución del contrato, un aplicativo de una APP Android desarrollada en lenguaje nativo integrado al sistema de PQRD con el fin de facilitar el acceso de los usuarios finales de la entidad a este sistema y ofrecer el servicio de soporte, mantenimiento y actualización por un año de esta solución.		
	El contratista se obliga a presentar dentro de la propuesta que la aplicación móvil de PQRD debe encontrar basada en el sistema exigido por el programa de Gobierno en Línea para PQRD's la cual orienta al ciudadano en el funcionamiento del sistema tal como lo hace en el sitio web de la entidad.		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta la publicación y puesta en producción de la aplicación en las plataformas Android en el Play Store con los costos asociados.		
	El contratista se obliga a entregar en un medio de almacenamiento seguro los programas (código) fuente de la aplicación móvil del PQRD a la Unidad de Informática del Hospital		

"Salud - Calidad - Humanización"



MinDefensa



	Militar Central.		
	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA OPCIÓN DE DESPRENDIBLES DE NÓMINA		
	El contratista se obliga a colocar un link visible en el Home de la página web, identificado con un nombre alusivo al servicio, desde donde podrán acceder los empleados del Hospital Militar Central a consultar e imprimir los desprendibles de nómina de los últimos tres (3) meses. Este módulo deberá desarrollarse sobre el CMS actual y garantizar su correcto funcionamiento e integración.		
	El contratista se obliga una vez el usuario ingrese a la aplicación mostrar una pantalla donde se le indica en qué consiste la aplicación y sus limitaciones.		
	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 y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de los últimos tres desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de desprendibles de nómina, una interfaz que le permite al usuario registrarse con el número de cédula a través del portal de transacciones para obtener la clave personal con la que se habilite el ingreso a la aplicación para consultar e imprimir los desprendibles de nómina.		
	El contratista se obliga a diseñar los formularios de captura de datos de la información para los procesos de registro del empleado, así como el formulario de ingreso del número de cédula para la validación del funcionario. Este registro debe ser obligatorio para realizar cualquier consulta desde este módulo.		
	El contratista se obliga a implementar varias opciones para darle al usuario la posibilidad de seleccionar la que requiera en determinado momento, así: 7. Si usted es empleado, pensionado o retirado y no ha realizado el autoregistro ingrese aquí 8. Si ya realizó el autoregistro y desea descargar su desprendible de pago ingrese aquí 9. Si desea recuperar su contraseña vía correo electrónico ingrese aquí 10. Si desea recuperar su contraseña con base a las preguntas de seguridad ingrese aquí 11. Si desea cambiar su contraseña ingrese aquí 12. Si desea actualizar su información ingrese aquí		
	El contratista se obliga a implementar la lista de opciones que le permitan al usuario acceder desde la primera pantalla a lo relacionado con el registro, consulta y recuperación de claves, razón por la cual para la primera opción se debe desarrollar el mecanismo de registro y validación de la información con el número de cédula, marcar si es empleado para habilitar el botón "Verificar Cédula". Para la segunda opción el usuario se podrá autenticar ingresando el nombre de usuario y contraseña asignados y seleccionar el botón "Entrar al Sistema", desde donde podrá seleccionar los desprendibles que requiera y cerrar sesión. Para la tercera opción se le dará la posibilidad al usuario de seleccionar el link de "Restablecimiento de la contraseña con envío de correo". Para la cuarta opción, se le permitirá al usuario por medio de la verificación de la cédula, tener acceso a la recuperación de clave con preguntas personales, donde a través de tres preguntas se validará la exactitud de las respuestas. Para la opción de cambio de contraseña, el usuario dispondrá de un formulario desde donde se le solicita digitar el nombre de usuario, contraseña antigua, y digitar la contraseña nueva y confirmarla, dando clic en el botón "Actualizar Contraseña" y finalmente para la sexta opción el usuario tendrá la posibilidad de ingresar con usuario y contraseña, una vez autenticado encontrará la opción de "Actualizar Datos", donde aparecerá una pantalla con los datos básicos personales y algunas preguntas de seguridad, las cuales se podrán actualizar, dando clic en el botón correspondiente.		
	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 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 solicitud, 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 la implementación de un Servicio o consulta a un archivo ftp, el cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los desprendibles expedidos por el Sistema de Información Hospitalaria disponible.		
	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 aplicación web, en donde se registran los datos de la consulta.		

	El contratista se obliga a realizar la integración para la verificación de las cédulas y recuperación de contraseñas con el correo electrónico corporativo o personal de los usuarios. Debe enviarse a través de correo electrónico la nueva contraseña asignada.		
	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 administradores.		
	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.		
	ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS		
	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 el portal.		
	Dejar un grupo de plantillas y elementos de tipo "html 5", predefinidos para usar, de acuerdo con los intereses institucionales.		
	El módulo de administración deberá permitir en el RSS publicador con posibilidad de crecimiento ilimitado. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica por el administrador del sistema.		
	Debe permitir crear grupos o perfiles de usuarios ilimitados.		
	Debe 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.		
	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 al portal y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.		
	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.		
	Los roles asignados a los editores, deben controlar, permitir o denegar el acceso a áreas que no le han sido asignadas.		
	Debe proveer administración en línea vía browser diferente al Internet Explorer, Netscape, Opera, Mozilla, Chrome, Safari, etc.		
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).		
	Debe permitir exportar la lista de usuarios de la página a un archivo de Excel o archivos planos		
	Debe generar mensajes automáticos al administrador del sistema informando de nuevos usuarios.		
	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.		
	El módulo debe permitir la generación de backup de manera automática o semiautomática		
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento, que el Hospital Militar Central requiera dentro del alcance del CMS.		
	SEGURIDAD		
	El contratista se obliga a proveer controles para que la información contenida en la mensajería electrónica tenga la protección adecuada.		
	El contratista se obliga a proveer controles para que la información involucrada en las transacciones en línea debe estar protegida para evitar transmisión incompleta, enrutamiento inadecuado, alteración, divulgación, duplicación o repetición no autorizada del mensaje.		
	El contratista se obliga a proveer controles para que la integración de la información que se pone a disposición en el sistema de acceso público debe estar protegida para evitar la modificación no autorizada.		
	El contratista se obliga a proveer controles de acceso, para lo cual se debe establecer, documentar y revisar la política de control de acceso con base en los requisitos de la entidad y de la seguridad para el acceso.		

	El contratista se obliga a proveer controles en la gestión de acceso de los usuarios, debe existir un procedimiento formal para el registro y cancelación de usuarios con el fin de conceder y revocar el acceso a todos los sistemas y servicios de información.		
	El contratista se obliga a proveer controles en la gestión de privilegios para restringir y controlar la asignación y el uso de privilegios.		
	El contratista se obliga a proveer controles para la gestión de contraseñas (passwords), para lo cual la asignación de contraseñas se debe controlar a través de un proceso formal de gestión.		
	El contratista se obliga a proveer controles para la revisión de los permisos asignados a los usuarios, donde la dirección debe establecer un procedimiento formal de revisión periódica de los derechos de acceso de los usuarios.		
	El contratista se obliga a proveer controles de responsabilidades de los usuarios en cuanto al uso de las contraseñas, se debe exigir a los usuarios el cumplimiento de buenas prácticas de seguridad en la selección y el uso de contraseñas.		
	El contratista se obliga a proveer controles de identificación y autenticación de los usuarios, donde todos los usuarios deben tener un identificador único (ID del usuario) únicamente para su uso personal, y se debe elegir una técnica apropiada de autenticación para comprobar la identidad declarada de un usuario.		
	El contratista se obliga a proveer controles para el sistema de gestión de contraseñas, los cuales deben ser interactivos y asegurar la calidad de las contraseñas.		
	El contratista se obliga a proveer controles en el tiempo de la inactividad de la sesión, donde las sesiones inactivas se deben suspender después de un período definido de inactividad.		
	El contratista se obliga a efectuar un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos de seguridad física, del entorno, seguridad informática y el crecimiento de la capacidad infraestructura, incluyendo un plan de recuperación ante desastres. Lo anterior debe estar basado en el anexo 2 del documento Lineamientos para la implementación del modelo de seguridad de la información 2.0 publicado por el Gel en su página web. Todos los elementos se entregarán en único documento que sirva de base para el mantenimiento y soporte.		
	REQUERIMIENTOS DE SERVICIO		
	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 debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.		
	El contratista se obliga a garantizar que la disponibilidad de soporte y mantenimiento personalizado para el Portal Web debe ser 6*10 los meses de duración del contrato (3 meses) de lunes a sábado.		
	El contratista se obliga a implementar un sistema o herramienta que permita recibir 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 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 se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre el portal web, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios en línea prestados.		
	El contratista se obliga a presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo del portal 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 Web 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 el sitio web.		
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.		

"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 proporcionar un sitio alternativo como plan de contingencia para el Portal Web de la Entidad, en la eventualidad que el sitio principal quede fuera de servicio durante el tiempo que logre recuperar la incidencia.		
	El contratista se obliga a asegurar que los aplicativos (Asignación de citas, PQR) que están en el Portal Web de la Entidad operen normalmente en el sitio alternativo durante la contingencia. Excepto aquellos que hacen consulta a los sistemas internos de la Institución y que no son de conocimiento público.		
	El contratista se obliga a realizar las configuraciones, instalaciones y puesta en marcha del sitio web alternativo.		
	El contratista se obliga a realizar las sincronizaciones necesarias antes y después de la caída del sitio principal con el sitio alternativo.		
	El contratista se obliga a atender las necesidades que reporte el área de Informática de la Entidad en cuanto a vulnerabilidades, instrucciones de hackers y cualquier tipo de incidente que atente en contra del portal web 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 se obliga a realizar las actualizaciones de versión de los sistemas operativos, y software que soportan el servidor web.		
	El contratista se obliga dentro del mantenimiento preventivo la realización y/o supervisión de los backups de la web incluido las bases de datos que integran el sitio web.		
	El contratista se obliga dentro del mantenimiento preventivo la eliminación de carpetas, archivos, imágenes, logs innecesarios que no hagan parte del sistema actual de archivos del sitio web garantizando el funcionamiento del sitio.		
	El contratista se obliga a verificar de forma periódica la accesibilidad web en los niveles 1, 2, 3 de acuerdo las herramientas referenciadas por la W3C. De cada revisión se debe entregar un informe.		
	El contratista se obliga a realizar los mantenimientos correctivos sobre el portal web, a las aplicaciones existentes, subsistemas y a los servicios en línea prestados.		
	El contratista se obliga que en caso de presentarse un mantenimiento correctivo debe elaborar un informe del incidente encontrado en el cual debe incluir detalle del incidente, posible causa, la solución ejecutada y una propuesta de mejora.		
	El contratista se obliga a informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo y la solución ofrecida y/o implementada, aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.		
	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO - SERVICIOS PROFESIONALES		
	El contratista se obliga a presentar por escrito una metodología de proyecto que garantice el cronograma, seguimiento, alcance del proyecto, ejecución y que estén trabajando bajo parámetros de calidad.		
	El contratista se obliga a aportar un equipo de trabajo que será integrado mínimo por: Director de Proyecto y/o Jefe de Proyecto: Profesional en ingeniería de sistemas u otras carreras afines, con experiencia certificada en el desarrollo de proyectos de implementación de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea. De contar con certificación como PMP (Project Management Professional) del PMI, el contratista deberá anexarla (opcional, no excluyente). Ingenieros de desarrollo: Mínimo 02 (dos) ingenieros de desarrollo con experiencia en desarrollo de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea. Es necesario presentar las certificaciones por escrito, por un valor igual o superior al valor del presupuesto asignado expedidas por las entidades competentes que sumen como mínimo dos (2) 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 implementación de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea. 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 oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones en donde se evidencie que ha realizado aplicativos para teléfonos móviles tipo Android para una Entidad Pública de Orden nacional. La aplicación debe estar publicada y disponible para descarga en la(s) respectiva(s) tienda(s) de aplicaciones móviles (Android).		

	El contratista se obliga a presentar informes mensuales sobre el avance de ejecución del proyecto.		
	El contratista se obliga a efectuar una transferencia de conocimientos a la entidad con relación a las temáticas de la implementación de la estrategia de gobierno en línea en las entidades, dichas capacitaciones deben ser enfocadas de manera diferentes a tres perfiles, perfil gerencial, perfil intermedio (servidores publicados), perfil básico (usuarios).		
	El contratista se obliga a realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los administradores de la herramienta, según sus diferentes roles, aseguren y comprendan los conceptos y procedimientos relacionados con la configuración, instalación y funcionalidades de la misma.		
	El contratista se obliga a efectuar la transferencia de conocimientos al personal encargado del portal web en la metodología, funcionamiento código fuente, sentencias a utilizar y todo elementos de programación que conlleven al funcionamiento y desarrollo del mismo.		
	El contratista se obliga a efectuar las jornadas de capacitación en las instalaciones del Hospital Militar Central, sin límite de usuarios, sujetas a la capacidad del salón o sitio donde se vayan a realizar. El número de horas de capacitación será de mínimo 30 horas por perfil. El contratista deberá tener personal de tiempo completo dedicado a realizar las jornadas de capacitación.		
	El contratista se obliga a presentar durante los primeros cinco (05) días calendario, después de la fecha del acta de iniciación del contrato, un plan del proyecto donde incluya el desarrollo del proyecto, configuración, implementación, puesta en marcha y capacitación del mismo.		
	El contratista se obliga a que el desarrollo de los servicios debe quedar en funcionamiento en tres (3) meses, contados a partir de la legalización del contrato. La garantía se entregará por un (1) año siguiente a la entrega de los bienes. El soporte y mantenimiento se entregará por un (1) año siguiente al plazo de ejecución.		
	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 desarrollo, instalación, implantación, puesta en producción, soporte y mantenimiento de plataformas web, incluido servicio de Hosting, 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.		

"Salud - Calidad - Humanización"



INX1555

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



	El contratista se obliga a entregar todos los documentos en CD y por escrito en original y dos copias escritos en original. El software se entregará instalado, configurado y funcionando, en los equipos designados por la Entidad, junto con los medios de instalación en CD y las respectivas licencias de uso.		
	El contratista se obliga a que toda la documentación referente a manuales de usuario y sistema deberá entregarse en idioma español de cada uno de los servicios y/o trámites implementados al igual que de los subsistemas rediseñados.		
	El contratista se obliga a entregar la documentación para cada uno de los servicios y/o trámites desarrollados como son: Análisis de requerimientos del sistema, plan de pruebas, manual técnico que incluya la interconexión con los servicios web y de instalación y/o configuración, manual de usuario, diccionario de datos, plan de continuidad y recuperación en caso de desastre. El sistema deberá proveer ayudas en línea para cada funcionalidad.		
	El contratista se obliga a entregar la documentación para el Usuario final, así: - Manual de Usuario: En este documento se presentan los aspectos básicos que facilitan al usuario final la interacción con cada uno de los módulos del sistema de información. (Para los diferentes niveles). - Guía rápida de consulta: Debe contener los temas que brinden un entrenamiento a los usuarios y la forma de navegación en el sistema. Se deberá entregar un medio interactivo con el fin de capacitar al usuario final en las funcionalidades del sistema.		
	El contratista se obliga a entregar la siguiente documentación técnica: Manual de fundamentos del proyecto, metodología utilizada para el desarrollo del proceso, análisis de requerimientos del sistema, diccionario de reportes y consultas, definición del esquema de seguridad, factores de riesgo detectados.		
	El contratista se obliga a que el Manual Técnico debe contener la siguiente información: Descripción general de la base de datos, manual de aspectos críticos del sistema, descripción de las interfaces, descripción de conexión a servicios web (si los hay) y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema.		
	El contratista se obliga a que el sitio web del Hospital Militar Central se encuentre conectado a Google Analytics en todas sus diferentes instancias para poder hacer consultas estadísticas que permitan conocer el comportamiento de los usuarios, flujos de navegación, tendencias, etc.		
	El contratista se obliga a entregar los programas (código) fuente de la página web al supervisor designado de la Unidad de Informática del Hospital Militar Central.		
	El contratista se obliga a establecer dentro de la propuesta todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja el Hospital Militar Central, como los programas fuentes que se utilicen para el cumplimiento del contrato.		
	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.		
	El contratista se obliga a realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad del Portal Web y de los sistemas de información implementados sobre esta plataforma, como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.		
	Servicio de Hosting Cloud Server dedicado con extensiones MySQL, GD y Zend Optimizer de la página Web del Hospital Militar Central www.hospitalmilitar.gov.co , por el término de doce (12) meses que permita mínimo 3 bases de datos MYSQL con ampliación, que soporte PHP 5.2 como mínimo y aplicaciones desarrolladas en diferentes plataformas tecnológicas y con capacidad mínima de 110 Gb de almacenamiento.		
	El oferente se obliga a garantizar el Servidor dedicado de alojamiento con mínimo las siguientes características: Procesador CPU Frecuencia de mínimo 3 GHZ o superior Mínimo Memoria RAM de 16 GB o superior Disco Duro de 2x1 TB o superior Direccionamiento IP Pública fija dedicada Sistema Operativo Linux CentOS		
	El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de Anti-spam / Anti-virus		
	El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de Anti-DDoS / Firewall		

Salud - Calidad - Humanización



MinDefensa

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

El oferente se obliga a incluir dentro de la oferta el servicio de respaldo cada dos días + respaldo en un servidor externo que garantice que el sitio www.hospitalmilitar.gov.co siempre este al aire, independiente de las causas que ocasionen el incidente.		
El oferente se obliga a realizar la Administración del CPanel, transferencia ilimitada.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servidor donde esté alojado el Hosting deberá tener como mínimo dos fuentes redundantes de energía.		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la garantía de Servidores de tecnología muy resistentes.		
El oferente se obliga dentro de su oferta a ofrecer la generación de estadísticas de uso y transferencia del sitio web en línea.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio de hosting a ofrecer deberá ser dedicado.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el porcentaje de Up-time deberá ser mínimo 99,9%.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio a ofrecer deberá tener la capacidad de transferencia mensual de 90 GB.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá proveer el servicio de enrutamiento de correo electrónico por lo que deberá configurar el enrutamiento de correo electrónico, los registros MX con el fin de que los mensajes de correo electrónico enviados desde el servidor del Hospital Militar Central sean enrutados de una manera rápida, segura y confiable.		
El oferente se obliga a hacerse cargo del licenciamiento de: sistemas operativos, bases de datos y todo licenciamiento necesario para el correcto y buen funcionamiento del servicio de Hosting.		
El oferente se obliga a contemplar dentro de su oferta que el servidor dedicado deberá tener capacidad de almacenamiento de mínimo 2x1 TB o superior configuradas en RAID 10.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá proveer herramientas de administración del sitio como: acceso vía FTP, panel de control, entre otras.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá contar con una línea exclusiva para la recepción y atención de incidentes.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que el servicio a ofrecer deberá tener la capacidad de hospedar las bases de datos de la página web, la cual pesa aproximadamente 1500 MB.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que se deberá hospedar documentos los cuales actualmente pesan 90 GB aproximadamente.		
El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta que se deberán hospedar mínimo 5 bases de datos con posibilidad de ampliación que manejan los diferentes servicios que se brindan a través del portal web (Plataforma de Citas Médicas, PQR, Chat, Portal Web, Contratos, entre otros)		
El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta que deberá enviar un reporte a la entidad cada vez que se detecte un posible ataque al sitio web y las medidas tomadas para evitar un posible ataque cibernético.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que estarán a cargo suyo la seguridad a nivel perimetral, a nivel de red y a nivel de sistema operativo.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que estarán a cargo suyo los servicios de migración y puesta en funcionamiento, es decir el oferente adjudicatario deberá coordinar con el actual proveedor la migración del sitio web al nuevo servidor del hosting, cuantas veces se requiera por cambio de la plataforma.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá dejar en correcto funcionamiento el acceso a la página web y a sus aplicativos.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá coordinar con la institución con el fin de que no se vea afectado el servicio del correo electrónico ni el acceso desde la red LAN de la entidad.		
El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que deberá coordinar con el supervisor del contrato todo cambio que se realice en el servidor.		

	El oferente se obliga a garantizar dentro de su oferta que deberá responder satisfactoriamente ante incidente urgente reportado, 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 oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la realización de Backups diarios completos en copia externa de la página web del Hospital Militar Central alojada en sus servidores.		
	El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta disponibilidad de mínimo 99,9% de tiempo al aire del servidor dedicado, certificado por el operador del Datacenter.		
	El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta colocar a disposición un Canal dedicado de mínimo 200 mbps-5TB		
	El oferente deberá tener en cuenta deberá tener en cuenta que el servidor dedicado deberá tener mínimo 16 Gb en memoria RAM.		
	El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta garantizar bases de datos MySQL ilimitadas y cuentas FTP con acceso 24/7		
	El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta el servicio de Acceso Remoto SSH (Secure Shell).		
	Server Side Includes (SSI)		
	El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el Monitoreo del sitio web con Nagios (Sistema de Monitorización de Redes).		
	El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta monitorear permanentemente los siete días de la semana las 24 horas del día los 365 días del año.		
	El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el Monitoreo del servidor sobre: • Sistema Operativo • Servicios de red HTTP NNTP ICMP SNMP FTP SSH SMTP POP3 • Recursos de host • Uso de disco, memoria, puertos • Carga del procesador • Registro del Sistema • Logs del Sistema Envío de reporte de monitoreo diario realizado por correo electrónico al personal asignado en la unidad de informática.		
	El oferente se obliga a garantizar dentro de su oferta la protección de datos tanto interna como externa.		
	El oferente se obliga a realizar y enviar al supervisor del contrato el informe mensual de soporte dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mes vencido.		
	El oferente se obliga a incluir dentro de su oferta la garantía de centralización y disponibilidad de la información.		
	El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta el soporte a las aplicaciones del sitio Web por un año 7 x 24: Sitio Web, PQRD, Chat, Foro, Contratación Estatal, Citas Médicas, reportes, ventanilla única, aplicación móvil de PQRD, entre otras, previa revisión del estado en que se encuentren las aplicaciones.		

El oferente debe diligenciar como CUMPLE o NO CUMPLE los cuadros relacionados con las condiciones técnicas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____

FORMULARIO No. 5

FORMULARIO DE RESUMEN DE OFERTA

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

Firma Representante Legal
Documento de identidad: _____

"Salud – Calidad – Humanización"



INFORMES

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



Marlon
Esp. D. A.
Esp. D. C.

FORMULARIO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que HOSPITAL MILITAR CENTRAL adelanta un proceso de selección para contratar el “”

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

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS

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

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
---	---	--

“Salud – Calidad – Humanización”



MinDefensa



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



		el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)
--	--	---

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

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

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Para constancia se firma a los _____

Nombre y Firma Representante Legal
Documento de identidad: _____ NIT

FORMULARIO No.7

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: (cuando aplique) 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

FORMULARIO No. 8

FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

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

"Salud - Calidad - Humanización"



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

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

Bogotá, D.C. - Colombia



FORMULARIO No. 9

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

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

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

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

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

FORMULARIO No. 10
EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL OFERENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROponente: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO	FECHA DE FIRMA	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN

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

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

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

Firma Representante Legal
Documento de identidad: _____



FORMULARIO No. 11
PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING , De acuerdo al anexo técnico	116.533.190	135.178.500
VALOR TOTAL PRECIO REFERENCIA		116.533.190	135.178.500

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: El valor que el proponente relacione, es fijo y firme y debe tener una vigencia igual al tiempo de ejecución y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 3: 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 total aproximado al entero.

NOTA 4: La propuesta debe contener valor Unitario e IVA correspondiente.

FORMULARIO No. 12
PROPUESTA ECONOMICA

El suscrito....., en representación de....., de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección, adelantado por **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, presento oferta de forma irrevocable y como precio fijo y global, para la presentación de oferta económica que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionaron en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de (.....) (\$)
M/CTE., INCLUIDO IVA.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNIT	VR TOTAL (INCLUIDO IVA)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING , De acuerdo al anexo técnico		
VALOR TOTAL			

NOTA 1: El valor del bien y/o servicio ofrecido no podrá superar el precio de referencia establecido.

NOTA 2: El valor que el proponente relacione, es fijo y firme y debe tener una vigencia igual al tiempo de ejecución y sus adiciones o hasta agotar presupuesto en la vigencia 2015.

NOTA 3: 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 total aproximado al entero.

NOTA 4: La propuesta debe contener valor Unitario e IVA correspondiente.

Firma Representante Legal
Documento de identidad: