

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Bogotá D.C, Junio de 2016

ESTUDIO, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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.”

1. ANTECEDENTES

Dentro del proceso de actualización tecnológica del Hospital Militar Central, la Unidad de Informática viene liderando proyectos de inversión orientados a la modernización de los procesos. Dentro de los estudios realizados para el levantamiento de la información que será objeto de mantenimiento tanto en la Intranet Corporativa como para las tecnologías de trámites y servicios con los nuevos estándares de Gobierno en Línea del sitio web institucional, se encontró que la implementación de los nuevos trámites y servicios buscan atender las necesidades apremiantes del usuario interno y externo en aspectos relevantes desde cada uno de los puntos de vista.

La Intranet Corporativa como medio de consulta por los clientes internos, deberá tener la posibilidad de la salida a Internet, con la facilidad del acceso extramural, no limitado al acceso desde las instalaciones del Hospital Militar Central, situación que una vez analizada implica garantizar la seguridad necesaria para realizar el seguimiento, control y auditoría correspondiente, herramientas que ha venido madurando la Unidad de Informática para habilitar estos servicios.

La puesta en producción de nuevos servicios orientados a los empleados del Hospital Militar Central, como la expedición de documentos laborales logueado únicamente con las credenciales del Directorio Activo de la Entidad, han fortalecido el desarrollo con recursos intelectuales propios los elementos de programación necesarios para la integración a la interfaz de usuario desarrollada por el contratista de la Aplicación, evitando así incurrir en desarrollos externos que generan asignación de presupuesto.

Por otra parte, el proceso de selección y adjudicación del servicio de actualización, rediseño y soporte del sitio web www.hospitalmilitar.gov.co para el Hospital Militar Central se adelantó conforme lo establecido en el pliego de requerimientos técnicos obligatorios elaborados según lineamientos del Gobierno en Línea para entidades del orden nacional.

Con el mantenimiento de la Página Web Institucional se busca convertir esta plataforma en una de las opciones de mayor consulta y divulgación para los ciudadanos, como también uno de los medios de comunicación más rápido e interactivo para los usuarios externos. Es así, que se suple la necesidad de dar a conocer a nivel general los trámites y servicios que ofrece la entidad, a través de una estructura diseñada y relacionada para mostrar los diferentes espacios, publicaciones, noticias, trámites y servicios para la comunidad en general.

El mantenimiento del Portal Web, tiene como principal objetivo proveer información y servicios, así como divulgar y promover normas y directrices en materia de prestación de servicios de salud. Por medio de la Página Web, el Hospital publicará los temas y actividades que tienen que ver con las funciones que correspondan a su objeto social y prestación de trámites y servicios a través totalmente en línea.

Por otra parte con el servicio de Hosting del Hospital Militar Central se busca continuar garantizando el espacio suficiente para el alojamiento, monitoreo permanente y seguridad del sitio web www.hospitalmilitar.gov.co que integra las aplicaciones, trámites y servicios disponibles en la Página Web Institucional. El servicio está actualmente soportado por los Servidores

“Salud – Calidad – Humanización”



MinDefensa
Ministerio de Defensa Nacional

PROPIEDAD
HERRA TODOS

BOGOTÁ, D.C. - 2016

BOGOTÁ, D.C. - 2016

BOGOTÁ, D.C. - 2016

www.hospitalmilitar.gov.co





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

Web y de respaldo en los que estará almacenada la información utilizando conexiones de alta velocidad para proveer el acceso a la publicación de la información dirigido al público y usuarios en general.

El servicio asegura una estabilidad óptima sobre los datos, con respaldo de hardware y software de buena tecnología, disponibilidad de soporte técnico las 24 horas, se requiere estar durante cada vigencia a la vanguardia tecnológica y mejorar aspectos relacionados con la velocidad de procesamiento, capacidad de memoria, disco duro y demás características para ampliar la capacidad que cubra la migración de los datos de la página actual una vez ejecutado el proceso de mantenimiento para las tecnologías de trámites y servicios en ambiente web con los nuevos estándares de Gobierno en Línea y mantener el servicio disponible para las demás aplicaciones que se encuentran relacionadas hacia el servidor dedicado.

Dentro del proceso de innovación tecnológica el Hospital Militar Central adelantó durante la vigencia 2015 el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 061 – 2015 cuyo objeto es el Servicio de diseño, desarrollo, implementación y soporte de la Intranet Corporativa del Hospital Militar Central, del cual se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 271 del 11 de diciembre de 2015, con plazo de ejecución inicial hasta el 31 de diciembre de 2015 y posterior suscripción de la prórroga No.1 hasta el 31 de marzo de 2016, se firmó Acta de Recibo Final a satisfacción y radicación de la Factura No. 1191 del 31 de marzo de 2016 por valor de Cincuenta y Nueve Millones de Pesos (\$59.000.000). La finalidad fue colocar al servicio de los usuarios internos un sitio privado con información que tiene por objetivo asistir a los trabajadores en la generación de valor para la Entidad, considerando la importancia en la gestión del conocimiento en el ámbito laboral, puesto que uno de los beneficios que trae la Intranet es destacar a la Entidad en el aprendizaje y la evaluación de los procesos productivos en lo referente a la calidad, productividad, eficacia y costos.

El mantenimiento de la Intranet dentro del presente proceso está orientado a la producción y puesta en funcionamiento de nuevos servicios orientados a los empleados del Hospital Militar Central como la expedición de documentos personales de carácter laboral, desarrollados con recurso intelectual propios e integrados coordinadamente entre las partes a la plataforma web interna; estos servicios incluyen la autenticación con las credenciales del Directorio Activo de la Entidad para el acceso a las zonas privadas de la Intranet.

El servicio de hosting es suministrado por la empresa contratista por el término de un (1) año, situación que obliga a iniciar los trámites de suscripción del nuevo contrato, considerando que se debe garantizar el espacio suficiente para el alojamiento de la información y aplicaciones del sitio web institucional de manera ininterrumpida, con las condiciones de seguridad y disponibilidad de los trámites y servicios requeridos por la normatividad nacional vigente.

2.-DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta la sanción de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones como un paso más en la lucha contra la corrupción, el Hospital Militar Central busca mantener la disponibilidad el sitio web institucional con los contenidos e información que de acuerdo a la Ley deberá estar a disposición del público por la obligación del Estado de garantizar al ciudadano el acceso a la información de las entidades públicas como un derecho.

La información mínima obligatoria en virtud de los principios señalados en la Ley de Transparencia principalmente hace referencia a la estructura del sujeto obligado, así como a los servicios, procedimientos y funcionamiento de la Entidad.

Por otra parte y con la definición de parámetros de la estrategia de Gobierno en Línea Manual 4.0, el Hospital Militar Central como sujeto obligado del Orden Nacional deberá en la presente vigencia implementar en un porcentaje las actividades establecidas en el manual de Gobierno en Línea, de acuerdo con los 4 componentes: Tic para Servicios, Tic para Gobierno Abierto, Tic para la Gestión y Seguridad y Privacidad de la Información con lo que se busca el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, transparente y participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, razón por la cual se debe procurar que los servicios que se ofrezcan a los usuarios y ciudadanía en general se puedan obtener totalmente en línea.

La validación del cumplimiento de los cuatro componentes se realizará teniendo en cuenta:



TIC PARA SERVICIOS

Servicios Centrados en el Usuario

Caracterización de Usuarios: Busca que la entidad conozca de una manera detallada las necesidades y características de sus usuarios, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas.

Accesibilidad: Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que puedan ser accedidos por toda la población, incluso aquella con discapacidad.

Usabilidad: Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para garantizar un uso fácil por parte de los usuarios.

Promoción: Busca dinamizar la demanda de trámites y servicios en línea por parte de los usuarios, a través del aumento del conocimiento de la oferta disponible, el uso de la misma y el desarrollo de estrategias que busquen la preferencia de los canales electrónicos. Así mismo, aumentar el conocimiento de los servicios al interior de la entidad.

Evaluación de la satisfacción del usuario: Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites, servicios y demás canales electrónicos habilitados por la entidad.

Mejoramiento Continuo: Busca que la entidad adelante acciones permanentes de mejoramiento continuo de las herramientas disponibles en canales electrónicos para prestación de trámites y servicios.

Trámites y Servicios en Línea

Busca que se cuente con un mecanismo de registro unificado de direcciones de correo electrónico de los usuarios que desean actuar por medios electrónicos con las entidades públicas de forma novedosa, a partir del conocimiento e interés de los ciudadanos.

La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario:

- Conocer plazos de respuesta.
- Recibir avisos de confirmación.
- Consultar el estado de avance del trámite o servicio.
- Realizar pagos electrónicos.
- Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.

Adicionalmente, la automatización debe:

- Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades.
- Implementar el modelo de autenticación electrónica, establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.

Registro Unificado de Usuarios: La participación ciudadana será otro de los puntos claves a ser tenidos en cuenta, situación que implica la inclusión de otros grupos poblacionales, por lo que se deberá tener disponible también en otros idiomas y lenguas la información General, datos de Contacto, información sobre trámites y servicios.

Formularios para descarga o diligenciamiento a través de medios electrónicos: 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 descarga o diligenciamiento en medios electrónicos.



Certificaciones y Constancias en Línea: Busca que los usuarios internos y externos puedan gestionar completamente en línea sus certificaciones y constancias.

Ventanillas Únicas: 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 provee una solución completa al usuario presentando una cara unificada del Estado.

La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario.

La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas, desarrollando mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades.

Sistema Integrado de PQRD: Mantener en funcionamiento el Sistema Web y Móvil del Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias del Hospital Militar Central.

TIC PARA GOBIERNO ABIERTO

PARTICIPACIÓN

Alistamiento para la participación por medios electrónicos: Busca promover la participación a partir de la planeación del uso de medios electrónicos que establezca los recursos necesarios para el desarrollo eficiente y efectivo de la misma.

La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación.

La entidad debe contar con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea.

La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, y grupos de interés.

Consulta a la Ciudadanía: Busca conocer la opinión de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a una o más temáticas de interés público, promovidas por la entidad.

La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los temas consultados.

La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

Toma de Decisiones: Busca involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en los procesos de toma de decisiones de la entidad.

La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones.

La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.

COLABORACIÓN

Innovación Abierta: Busca la construcción de soluciones a problemas o retos públicos a través de acciones de colaboración con los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, identificando los problemas o retos a resolver.

La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.





La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados.

La entidad publica los resultados del proceso de colaboración.

TRANSPARENCIA

Acceso a la Información Pública: Busca poner a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.

La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.

La entidad mantiene actualizada la información que publica.

La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.

Rendición de Cuentas: Busca fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, a través de acciones permanentes de rendición de cuentas, que permita fomentar el diálogo con la ciudadanía a través del uso de la información oportuna, veraz y en lenguaje claro, haciendo uso de medios electrónicos.

La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas.

La entidad habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.

La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismos en su página web.

Datos Abiertos: Busca generar valor a partir del aprovechamiento de la información pública por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos.

La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados.

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1.- **OBJETO:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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".

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES:

Los Servicios a adquirir por parte del Hospital Militar Central deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

TABLA No.1

No		CODIGO INTERNO
	Servicio de mantenimiento para la Intranet Corporativa y 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.	
1	MANTENIMIENTO SITIO WEB www.hospitalmilitar.gov.co	





	ELEMENTOS TRANSVERSALES	
	ESTÁNDAR DE NAVEGACIÓN EN EL DISEÑO DEL PORTAL	
	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 3.1 y 4.0, 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;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.	21001002
	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.	21001006
	ESTANDAR DE NAVEGACIÓN EN EL DISEÑO DEL PORTAL	
	El contratista se obliga a realizar el mantenimiento del portal de niños con el rediseño del cabezote, incluyendo diseño interactivo orientado especialmente a niños y adolescentes sobre temas relacionados con entretenimiento en salud e implementar 1 pasatiempo y 1 juego adicional, 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 o 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 implementar las Pautas de Accesibilidad W3C: World Wide Web Consortium a lo largo de todas las secciones del portal web.	
	El contratista se obliga a implementar una aplicación nativa para atender las necesidades de un grupo de usuarios externos en condición de discapacidad desde el Portal Web Institucional.	
	BÚSQUEDAS	
	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.	
	TRANSACCIÓN 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 descargables, diligenciables y transaccionales establecidos y aprobados por la Entidad (3 servicios en la medida que se requieran durante la ejecución del contrato) 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 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 realizar mantenimiento a 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, visualizando de forma didáctica la información necesaria para el cumplimiento a la normatividad vigente.	
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES PARA LOS EMPLEADOS PENSIONADOS Y RETIRADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	
	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 el Certificado de Ingresos y Retenciones. 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 certificado de ingresos y retenciones, el funcionamiento y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de este documento.	
	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 Si desea actualizar su información ingrese aquí	
	El contratista se obliga a diseñar un formulario de registro al portal web del Hospital Militar Central seleccionando la opción de registro, ubicada en un lugar visible para el usuario final.	
	El contratista se obliga a implementar un mecanismo para que el empleado digite la clave con los criterios de seguridad correspondientes: • Mínimo un número • Letras mayúsculas y minúsculas. Una longitud mínima de 8 caracteres.	
	El contratista se obliga a permitir la creación de las cuentas de los usuarios, previamente validado como funcionario del Hospital Militar Central con los permisos para consultar los certificados de ingresos y retenciones. El sistema deberá confirmar y remitir automáticamente un recordatorio de la información registrada al correo electrónico.	
	El contratista se obliga a diseñar el formulario de logueo para ingresar los criterios de seguridad para ingresar al módulo, solicitando los datos de número de identificación y clave.	
	El contratista se obliga a integrar al módulo de desprendibles de nómina el módulo de Certificados de Ingresos y Retenciones en una misma sección destacado cada un botón representativo.	
	El contratista se obliga a implementar la funcionalidad de que el sistema genere la información de los Certificados de Ingresos y Retenciones.	
	El contratista se obliga a permitir al empleado de la Entidad consultar el certificado de ingresos y retenciones de los dos últimos años anteriores a la vigencia actual a la consulta.	
	El contratista se obliga a incluir dentro de la solución una sección para actualización de información y cambio de contraseña.	
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta en caso de que el usuario no recuerde la contraseña, éste deberá loguearse con número de identificación y correo electrónico para permitir recordar los datos. El sistema reasignará una nueva contraseña con notificación al correo electrónico previamente registrado por el usuario.	
	En el módulo se deberá incluir un anuncio sobre las líneas de atención, horario de atención y correo electrónico del área de soporte para atención de inquietudes.	
	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 Certificados de Ingresos y Retenciones.	
	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 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	

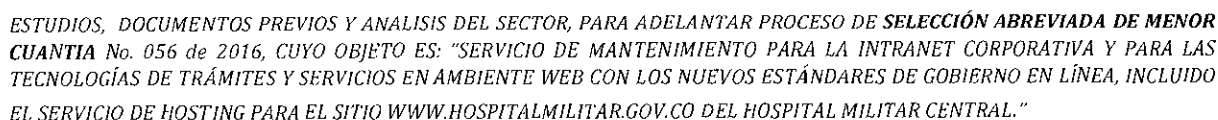




ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

	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 Certificados de Ingresos y Retenciones con la implementación de un Servicio de consulta a un archivo plano o consulta a una esquema de base de datos alterna y el suministro de los script de consulta correspondientes (Dependiendo del levantamiento de información y viabilidad), el cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los certificados de ingresos y retenciones 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 (Según solución) y con la interfaz gráfica de la aplicación web, en donde se registran los datos de la consulta.
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en los perfiles de usuario y administradores.
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los certificados de ingresos y retenciones solicitados por el usuario, considerando las validaciones de la vigencia.
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN DE CONSULTA DE LABORATORIO CLÍNICO PARA LOS USUARIOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
	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 usuarios del Hospital Militar Central a consultar e imprimir los resultados de Laboratorio Clínico desde la aplicación dispuesta por la empresa contratista del Hospital Militar Central. Esta sección 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 de la sección y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de Laboratorio Clínico, el funcionamiento y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de estos documentos.
2	MANTENIMIENTO INTRANET CORPORATIVA
	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN
	El contratista se obliga a realizar mejoras en el diseño de la interfaz gráfica de la Intranet del Hospital Militar Central y aplicativos web asociados, en caso de ser solicitado por la Dirección General de la Entidad o como resultado de cambios de Dirección. Se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la intranet acojan dicho modelo. La interfaz de usuario debe tener una apariencia agradable, llamativa y fácil de usar.
	El contratista se obliga a revisar la viabilidad en temas de seguridad para realizar posteriormente la integración de la Intranet Corporativa al sitio web www.hospitalmilitar.gov.co
	El contratista se obliga a revisar incorporar los mecanismos de logueo y accesibilidad desde el sitio web www.hospitalmilitar.gov.co a la Intranet Corporativa de la Entidad.
	FORMULARIOS DESCARGABLES, DILIGENCIABLES Y TRANSACCIONALES
	El contratista se obliga a implementar desde la Intranet Corporativa la formularios totalmente descargables, diligenciables y transaccionales totalmente en línea. Los formatos para solicitud de servicios definidos según necesidad de las áreas se establecieron así: Informáticos, Apoyo Vehículo y Mantenimiento, contemplando dentro de la ejecución del contrato 2 formatos adicionales que se estimen necesarios, según requerimientos de las áreas. Los formatos deberán incorporar la firma mecánica de diferentes funcionarios en los espacios definidos para tal fin e incorporar flujo de trabajo entre las áreas involucradas, para así evitar la impresión del documento dentro del trámite.
	El contratista se obliga a realizar el levantamiento de la información sobre el flujo del proceso de cada uno de los formularios que se implementará en línea para el trámite de los nuevos servicios al interior de la Entidad.
	El contratista se obliga a incorporar mecanismos de administración de la información se repose dentro del proceso del trámite de formularios, servicio que deberá estar integrado con el Directorio Activo del Hospital Militar Central.
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta la implementación dentro del link que se encuentra ubicado en el Home de la Intranet Corporativa "Contratación y Adjudicaciones" del Hospital Militar Central una sección de consulta a los procesos contractuales, contratos celebrados y ejecución de contratos.
	El módulo de Contratación deberá guardar similitud en cuanto a diseño y funcionalidad con el módulo que se encuentra implementado en el sitio www.hospitalmilitar.gov.co , con la integración de la información que se cargue en el portal, se actualice automáticamente en la Intranet para consulta del usuario interno, según solicitud realizada por la Subdirección Administrativa de la Entidad.
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES PARA LOS EMPLEADOS ACTIVOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
	El contratista se obliga a colocar un link visible en la Intranet, identificado con un nombre del servicio, desde donde podrán acceder los empleados activos del Hospital Militar Central a consultar, guardar e imprimir los certificados de ingresos y retenciones de los últimos dos (2) últimos años.

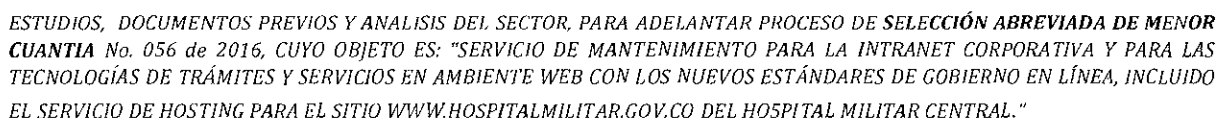


9



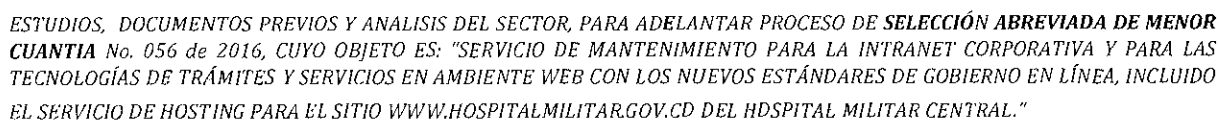
ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

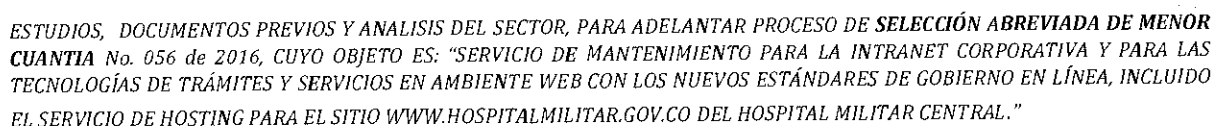
	Plantillas de sitios. La solución debe permitir la creación de sitios por parte de los usuarios, basándose en plantillas las cuales deben estar pre-configuradas con cierta funcionalidad, por ejemplo, reuniones, noticias, y plantillas creadas y personalizadas para el Hospital Militar Central, permitiendo así que con unos pocos pasos un usuario autorizado cree sus sitios basados en dichos modelos.	
	El contratista se obliga a permitir que convivan en la solución varios editores de secciones, mínimo 50 a la vez. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica para el administrador del sistema.	
	El contratista debe permitir la creación de secciones de la página que solo puedan ser seleccionadas y observadas por usuarios pertenecientes a un perfil en particular. Para este caso, se debe desplegar un icono automáticamente o interfaz administrativa cuando se valide el usuario que acceda a la Intranet y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.	
	El contratista debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de la página para colocar o modificar información en ellas	
	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).	
	El módulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como se efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.	
	El módulo debe permitir ediciones a artículos, creación y/o borrado de nuevas categorías, etc., al igual que informar al administrador del sistema vía email de estas acciones realizadas	
	Entre otras funciones no específicas en el presente documento para la correcta administración de la Intranet, que el Hospital requiera	
	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.	
	SOPORTE TÉCNICO	
	El contratista deberá suministrar una atención técnica mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas) para temas de consultoría.	
	El contratista deberá suministrar una atención y solución a los problemas o requerimientos efectuados por parte de la Unidad de Informática con carácter urgente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y su solución no debe exceder doce (12) horas.	
	El contratista 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.	

11



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 para entidades del orden nacional. 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 para entidades del orden nacional. El oferente se obliga a anexar las hojas de vida del equipo de trabajo, certificaciones exigidas, tarjeta profesional y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas.	
El oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones en donde se evidencie que ha realizado aplicativos para teléfonos móviles tipo Android y/o IOS 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 y/o IOS). El contratista se obliga a presentar informes mensuales sobre el avance de ejecución del proyecto.	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	
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.	
SERVICIOS PROFESIONALES	
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 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 para los módulos nuevos o cambios efectuados a algunas funcionalidades, 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	

13



3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRARSE:

14



ESTUDIOS, DDCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato, será a partir del perfeccionamiento (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) hasta el 30 de Octubre de 2016.
Vigencia del contrato	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Lugar de ejecución	Hospital Militar Central ubicado en la transversal 3 No. 49 -00/02 en la ciudad de Bogotá, D.C.
Naturaleza del contrato	MANTENIMIENTO.
Valor del presupuesto oficial	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000,00) MTCE
Valor estimado a contratar	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000) M/CTE.
Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso de contratación se realizara total a un solo oferente
Moneda del Contrato	Sera en pesos colombianos
Forma de pago	FORMA DE PAGO. El valor del contrato lo pagará Hospital Militar Central de la siguiente manera: Un Pago, dentro de los sesenta días (60) siguientes a la prestación efectiva de los servicios, presentación de la factura, sujetos a las siguientes consideraciones: ✓ Informe de supervisión ✓ Recepción a satisfacción del bien y/o servicio ✓ Pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACION. Factura de venta.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

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.

Resolución No. 003 del 04 de enero de 2016, se precisan las cuantías para la vigencia de 2016, en materia de Contratación Estatal para el Hospital Militar Central de la siguiente manera:

ORDENADOR DEL GASTO	DESDE	HASTA
DIRECTOR GENERAL MAYOR CUANTIA	650 S.M.M.L.V \$448.145.751,00	EN ADELANTE
SUBDIRECTOR GENERAL MENOR CUANTIA	65 S.M.M.L.V \$44.814.576,00	650 S.M.M.L.V \$448.145.750,00
SUBDIRECTOR GENERAL MÍNIMA CUANTIA	\$0	65 S.M.M.L.V \$44.814.575,00

15

"Salud – Calidad – Humanización"





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 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, establecida en el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza (Contratos de prestación de servicios en salud), cuantía del contrato (de 65 S.M.M.L.V a 650 S.M.M.L.V), en atención a que el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección, no sobrepasa la menor cuantía de la Entidad, modalidad que 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 la materia.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000)**, incluido IVA y demás tributos que se generen durante la ejecución del contrato, respaldado por el CDP SIIF No. 117816 y dinámica net No. 432 Gasto C Rubro 0122300-1 Recurso 21 Concepto Mejoramiento Sistema de Información HOSMIL por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000)**.

5.1. ANALISIS DEL SECTOR

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL como entidad jurídica, con autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional adelanta la contratación del servicio de la intranet y para los servicios en ambiente web para el Hospital Militar Central.

El mantenimiento de la intranet tiene como objeto la divulgación y promoción de la información sobre las normas, directrices y los servicios de salud dando a conocer a través de la página Web la información concerniente a los trámites y servicios para que todos los usuarios cuenten con esta herramienta que facilita la comunicación con la entidad. Con el mantenimiento de la página web se logrará tener una plataforma con mayores consultas y una mayor divulgación de la información para los usuarios y visitantes de la página del hospital Militar Central, también permitirá tener una mayor rapidez, agilidad e interactividad en el portal web.

Con el servicio de Hosting se busca garantizar que el espacio de alojamiento sea de gran capacidad, que tenga un monitoreo permanente y que suministre un alto nivel de seguridad para el sitio web www.hospitalmilitar.gov.co, integrando las aplicaciones, trámites y servicios disponibles en la página web de la entidad.

El Hospital Militar Central, como entidad hospitalaria de cuarto nivel, debe estar a la vanguardia de la tecnología, mejorando cada vigencia los aspectos relacionados con capacidad de almacenamiento, velocidad de navegación, cumpliendo con los estándares del programa Gobierno en línea, reglamentado mediante el Decreto 2573 de 2014 y dar cumplimiento a las TIC de servicios, Gobierno abierto y Gestión y seguridad y privacidad de la información.

La intranet se considera como un sitio web interno, diseñado para ser utilizado dentro de los límites de la compañía. Lo que distingue una Intranet de un sitio de Internet, es que las intranets son privadas y la información que en ella reside tiene como objetivo asistir a los trabajadores en la generación de valor para la empresa.

Las organizaciones insumen gran cantidad de información para dar soporte a su operativa diaria; información generada internamente como proveniente de fuentes externas. Viven de esta información, memorandos, reportes, información de productos, análisis de mercados, contratos, artículos de interés, minutas de reunión, información interna, manuales y procedimientos, etc.

Una Intranet pone a disposición esta información a lo largo y ancho de la empresa, las 24 horas del día, los 365 días del año, trabajando en la oficina, estando de viaje o desde la casa haciendo trabajo remoto. Todo bajo un esquema de seguridad y control de acceso que asegura que cada persona puede ver únicamente lo que le corresponde.

La intranet no se limita únicamente a compartir documentos electrónicos, promueve nuevas formas de colaboración y acceso a los sistemas. Ya no es necesario reunir a todos en una sala para discutir un proyecto. Maquetas preliminares, diseños e información pueden ser compartidos en línea, a través de una junta virtual, donde cada participante puede estar en su propio escritorio, viendo un documento y discutiéndolo por teléfono, con telefonía en línea, o a través de un foro de discusión. Equipos de personas alrededor del mundo pueden trabajar juntos sin tener que invertir en gastos de viaje. La





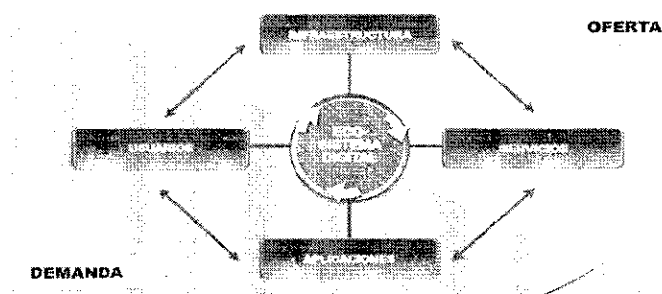
capacitación en línea disminuye los costos de traslados, infraestructura y coordinación de horarios. El resultado de esto es un aumento increíble en la eficiencia.

PERSPECTIVA COMERCIAL

En Colombia la entidad encargada de fomentar este sector de la economía es el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC), de acuerdo a la Ley 1341 de 2009, la cual diseña, adopta y promueve las políticas, planes, programas, y proyectos de este sector.

El Ministerio adelanta iniciativas como el plan Vive Digital, entre otros, cuyo objetivo es permitir que más colombianos puedan acceder a computadores, tabletas digitales, teléfonos inteligentes y demás elementos que apoyen la tecnología, y así facilitar el acceso a las herramientas de TIC.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ministerio TIC, ha puesto en marcha el Plan Vive Digital que busca que el país dé un gran salto de prosperidad democrática mediante la masificación de las tecnologías e internet. Este Plan se encuentra estructurado en torno al ecosistema digital, el cual es un modelo referencial desarrollado por el Banco Mundial¹ conformado por cuatro componentes que interactúan unos con otros y los cuales, al ser estimulados simultáneamente, generan un crecimiento y fortalecimiento del sector TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones). Esos cuatro componentes son: infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios.



Dentro del componente de aplicaciones, una de las principales iniciativas del Plan Vive Digital es la de *Fortalecimiento de la Industria de Tecnologías de la Información* (TI) del país, iniciativa FITI, haciendo la precisión de que en el contexto internacional, la industria TI hace referencia a la industria de software y servicios asociados. FITI define 8 dimensiones estratégicas

para lograr sus objetivos: Visión Estratégica del Sector (VES), Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i), emprendimiento, calidad y vigilancia tecnológica en la producción de software, asociatividad, normatividad, talento humano e infraestructura. Mediante la actuación coordinada en estas dimensiones estratégicas se busca consolidar la industria de software y servicios asociados en una industria de talla mundial.

Otros avances que se han logrado gracias al trabajo en conjunto de los Ministerios de Comercio exterior y el Ministerio TIC, fue la eliminación de los aranceles de importación de los terminales con acceso a Internet como los equipos de cómputo, que pasaron de 5% al 0%. La medida que entró en vigencia a partir del primero de Enero del 2012, ha contribuido a aumentar significativamente la demanda de terminales en estratos 2, 3, 4 en el país.

Desempeño del sector

Posicionamiento en apropiación y despliegue de infraestructura de TIC

Si bien las TIC se consideran como estratégicas de cara al desarrollo de las sociedades y aun cuando la difusión de su uso es cada vez más extensa, la apropiación de las TIC y el despliegue de la infraestructura asociada, son factores aún bastante heterogéneos entre países.

En materia de apropiación de dichas tecnologías, Colombia exhibe indicadores aceptables y con clara tendencia de mejora en ciertos aspectos. El país se ha mantenido estable en el ranking mundial del NRI1, indicador que mide el grado de preparación que tienen las sociedades para beneficiarse de las TIC, ubicándose en el puesto 60 (de 133 países) en el periodo 2009-2010, y localizándose en el puesto 7 dentro de Latinoamérica. Este índice considera tres categorías: entorno, preparación y uso y en todos estos tres componentes Colombia ha mejorado su posicionamiento internacional. Respecto al componente de entorno de este indicador, Colombia ha subido notablemente su posición en el



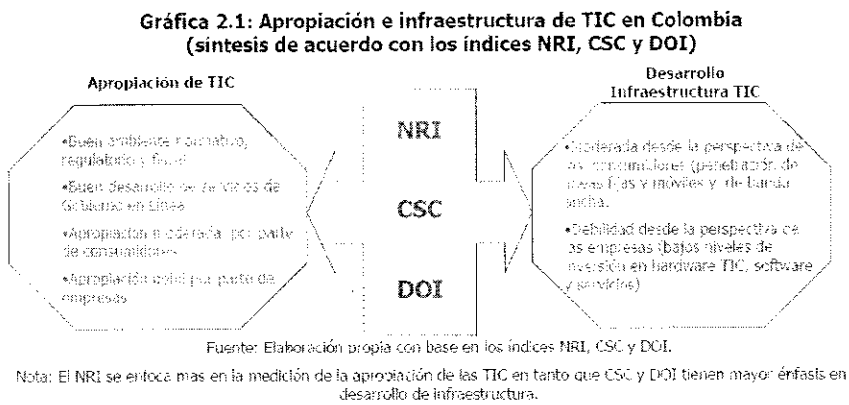


ranking, situación que evidencia el buen ambiente regulatorio, fiscal y normativo, toda vez que los factores que más impacto tienen sobre este componente son los de carga de la regulación gubernamental, el alcance y los efectos de los impuestos, la tasa total de impuestos y el tiempo para hacer cumplir los contratos.

El país también ha mejorado en el componente de uso, especialmente por cuenta del Gobierno a través de los servicios de gobierno en línea2, aspecto en el cual Colombia se ubica en la posición 9 del NRI a nivel mundial. Especial distinción debe hacerse en este aspecto ya que en 2010 el país ascendió 21 puestos en el Reporte de Gobierno Electrónico Global de la ONU, ubicándose en primera posición dentro de los países de la región y sobrepasando incluso a Chile.

Respecto al desarrollo de infraestructura de TIC los resultados para Colombia no son tan buenos. En el sub-componente de entorno de infraestructura NRI el país ha descendido 11 posiciones en el ranking internacional entre 2004 y 2009, cayendo en ese último año al puesto 73.

De otra parte, si bien el CSC3 ubica a Colombia en el puesto 9 dentro del grupo de economías basadas en recursos y eficiencia, y presenta su mejor desempeño en la subcategoría de infraestructura de consumidores (penetración de líneas fijas y móviles y con una penetración de



Para el cumplimiento del proceso contractual, además de la suscripción de las respectivas pólizas, es importante establecer un cronograma y suscribirlo junto con el acta de inicio del contrato. El proceso de mantenimiento preventivo permite incrementar el nivel de confianza en la adecuada operación del equipo durante lapsos amplios, sin que sea necesario realizar mantenimientos correctivos.

5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda tiene como propósito conocer las especificaciones de los contratos de mantenimiento o suministro de materiales para los elementos que a nivel general comprenden el servicio de mantenimiento de páginas web e intranet institucional demandados por las Entidades Estatales y las condiciones de los contratos correspondientes.

5.3 COMPRAS ATERIORES EN EL HOMIC

El hospital adelantó el proceso de diseño de la intranet corporativa en el año 2015, no existe antecedente de procesos relacionados con el mantenimiento de la intranet y pagina web que nos permitan comparar las características técnicas requeridas en el presente proceso; sin embargo se relaciona el proceso del diseño de intranet, así:

AÑO	OBJETO	CONTRATISTA	PROCESO	No. CONTRATO	VALOR
2015	SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET CORPORATIVA Y COMUNIDAD VIRTUAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	MICROSITIOS S.A.S.	S.A. 061/2015	271/2015	59.000.000

5.4 PROCESOS DE CONTRATACION REGISTRADOS EN SECOP:

El Hospital Militar Central realizó la búsqueda en los datos del SECOP de procesos de contratación relacionados con el objeto del contrato encontrando los siguientes que en relación a la demanda de este servicio por parte de otras entidades



ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

estatales, el Hospital Militar encontró los siguientes procesos contractuales relacionados **EL MANTENIMIENTO DE INTRANET Y PAGINA WEB**, los cuales se resumen en los siguientes cuadros:

AÑO	OBJETO	ENTIDAD	CONTRATISTA	MODALIDAD	PROCESO	CONTRATO	VALOR
2016	MANTENIMIENTO INTRANET	DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL (PONAL)	BRANDER IDEAS SAS	Contratación Mínima Cuantía	PN DIPOL MIC 013-2016	04-7-10010-2016	15,400,000
2015	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y LA INTRANET DEL EJÉRCITO.	EJÉRCITO NACIONAL	MICROSITIOS S.A.S.	Selección Abreviada de Menor Cuantía	015-CEITE-DITEJ-2015	002-CEITE-DITEJ-2015	72.644,954
2014	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL EJÉRCITO Y LA INTRANET DEL EJÉRCITO NACIONAL	EJÉRCITO NACIONAL	MICROSITIOS S.A.S.	Contratación Mínima Cuantía	533-CEITE-DITEJ-2014	1290-CEITE-DITEJ-2014	56,202,000
2014	PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL SITIO WEB E INTRANET DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.	BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	FACTOR VISUAL EAT	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	140317-0-2014	140317-0-2014	44,544,000

5.5 PRECIOS DE MERCADO “COTIZACIONES”

El comité económico y técnico estructurador con el fin de analizar la condición actual del mercado para el servicio de mantenimiento de intranet y página web requeridos solicitaron cotización a las siguientes Empresas:

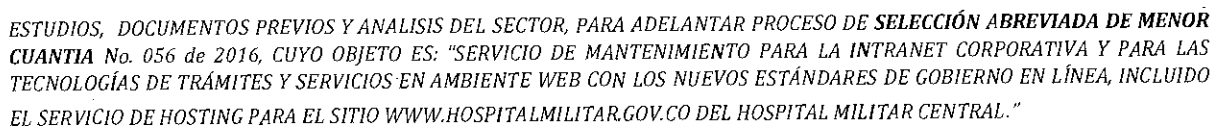
ITEM	EMPRESA	DIRECCION	TELEFONO	CDRRED ECTRONICO
1	VISION SOFTWARE	CR 7 No. 71 – 52 TO B OF 1302	7430055	info@visionsoftware.com.co
2	QUANTICA	CL 94 No. 21 - 68 OF. 504	3006010607	contacto@quantica.com.co
3	PSL	CL 98 No. 22 – 64 OF. 1112	6236999	psl@psl.com.co
4	MICROSITIDS S.A.S.	CR 62 No. 94 A - 71	2537161	contactenos@micrositios.net
5	XIMIL TECHNOLOGIES	CL 120 No. 47 - 10	7007312	info@ximil.co

Se recibieron cotizaciones así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EMPRESA 1	EMPRESA 2
		VALOR COTIZADO INCLUIDO IVA	VALOR COTIZADO INCLUIDO IVA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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.	GLOBAL	152.850.000	150.000.000

Dichas cotizaciones tienen el aval del comité técnico.





El Comité Económico establece como Precio de Referencia para el presente proceso de contratación el menor valor cotizado, ya que la otra cotización recibida supera el presupuesto oficial asignado, por lo cual el precio de referencia será el siguiente:





	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 implementar las Pautas de Accesibilidad W3C: World Wide Web Consortium a lo largo de todas las secciones del portal web.			
	El contratista se obliga a implementar una aplicación nativa para atender las necesidades de un grupo de usuarios externos en condición de discapacidad desde el Portal Web Institucional.			
	BÚSQUEDAS			
	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.			
	TRANSACCIÓN 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 descargables, diligenciables y transaccionales establecidos y aprobados por la Entidad (3 servicios en la medida que se requieran durante la ejecución del contrato) 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 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 realizar mantenimiento a 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, visualizando de forma didáctica la información necesaria para el cumplimiento a la normatividad vigente.			
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES PARA LOS EMPLEADOS PENSIONADOS Y RETIRADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL			
	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 el Certificado de Ingresos y Retenciones. 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 certificado de ingresos y retenciones, el funcionamiento y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de este documento.			
	El contratista se obliga a implementar varias opciones para darle al usuario la posibilidad de seleccionar la que requiera en determinado momento, así: 6. Si usted es empleado, pensionado o retirado y no ha realizado el autoregistro ingrese aquí 7. Si ya realizó el autoregistro y desea descargar su desprendible de pago ingrese aquí 8. Si desea recuperar su contraseña vía correo electrónico ingrese aquí 9. Si desea recuperar su contraseña con base a las preguntas de seguridad ingrese aquí 10. Si desea cambiar su contraseña ingrese aquí Si desea actualizar su información ingrese aquí			
	El contratista se obliga a diseñar un formulario de registro al portal web del Hospital Militar Central seleccionando la opción de registro, ubicada en un lugar visible para el usuario final.			





	El contratista se obliga a implementar un mecanismo para que el empleado digite la clave con los criterios de seguridad correspondientes: • Mínimo un número • Letras mayúsculas y minúsculas. Una longitud mínima de 8 caracteres.			
	El contratista se obliga a permitir la creación de las cuentas de los usuarios, previamente validado como funcionario del Hospital Militar Central con los permisos para consultar los certificados de ingresos y retenciones. El sistema deberá confirmar y remitir automáticamente un recordatorio de la información registrada al correo electrónico.			
	El contratista se obliga a diseñar el formulario de logueo para ingresar los criterios de seguridad para ingresar al módulo, solicitando los datos de número de identificación y clave.			
	El contratista se obliga a integrar al módulo de desprendibles de nómina el módulo de Certificados de Ingresos y Retenciones en una misma sección destacado cada un botón representativo.			
	El contratista se obliga a implementar la funcionalidad de que el sistema genere la información de los Certificados de Ingresos y Retenciones.			
	El contratista se obliga a permitir al empleado de la Entidad consultar el certificado de ingresos y retenciones de los dos últimos años anteriores a la vigencia actual a la consulta.			
	El contratista se obliga a incluir dentro de la solución una sección para actualización de información y cambio de contraseña.			
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta en caso de que el usuario no recuerde la contraseña, éste deberá loguearse con número de identificación y correo electrónico para permitir recordar los datos. El sistema reasignará una nueva contraseña con notificación al correo electrónico previamente registrado por el usuario.			
	En el módulo se deberá incluir un anuncio sobre las líneas de atención, horario de atención y correo electrónico del área de soporte para atención de inquietudes.			
	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 Certificados de Ingresos y Retenciones.			
	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 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 Certificados de Ingresos y Retenciones con la implementación de un Servicio de consulta a un archivo plano o consulta a una esquema de base de datos alterna y el suministro de los script de consulta correspondientes (Dependiendo del levantamiento de información y viabilidad), el cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los certificados de ingresos y retenciones 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 (Según solución) y con la interfaz gráfica de la aplicación web, en donde se registran los datos de la consulta.			
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en los perfiles de usuario y administradores.			
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los certificados de ingresos y retenciones solicitados por el usuario, considerando las validaciones de la vigencia.			
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIÓN DE CONSULTA DE LABORATORIO CLÍNICO PARA LOS USUARIOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.			
	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 usuarios del Hospital Militar Central a consultar e imprimir los resultados de Laboratorio Clínico desde la aplicación dispuesta por la empresa contratista del Hospital Militar Central. Esta sección 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 de la sección y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de Laboratorio Clínico, el funcionamiento y las ventajas de realizar el registro para acceder a los procesos de consulta e impresión de estos documentos.			
2	MANTENIMIENTO INTRANET CORPORATIVA			
	DISEÑO DE LA SOLUCIÓN			
	El contratista se obliga a realizar mejoras en el diseño de la interfaz gráfica de la Intranet del Hospital Militar Central y aplicativos web asociados, en caso de ser solicitado por la Dirección General de la Entidad o como resultado de cambios de Dirección. Se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la intranet acojan dicho modelo. La interfaz de usuario debe tener una apariencia agradable, llamativa y fácil de usar.			
	El contratista se obliga a revisar la viabilidad en temas de seguridad para realizar posteriormente la integración de la Intranet Corporativa al sitio web			



	www.hospitalmilitar.gov.co		
	El contratista se obliga a revisar incorporar los mecanismos de logueo y accesibilidad desde el sitio web www.hospitalmilitar.gov.co a la Intranet Corporativa de la Entidad.		
	FORMULARIOS DESCARGABLES, DILIGENCIABLES Y TRANSACCIONALES		
	El contratista se obliga a implementar desde la Intranet Corporativa la formularios totalmente descargables, diligenciables y transaccionales totalmente en línea. Los formatos para solicitud de servicios definidos según necesidad de las áreas se establecieron así: Informáticos, Apoyo Vehículo y Mantenimiento, contemplando dentro de la ejecución del contrato 2 formatos adicionales que se estimen necesarios, según requerimientos de las áreas. Los formatos deberán incorporar la firma mecánica de diferentes funcionarios en los espacios definidos para tal fin e incorporar flujo de trabajo entre las áreas involucradas, para así evitar la impresión del documento dentro del trámite.		
	El contratista se obliga a realizar el levantamiento de la información sobre el flujo del proceso de cada uno de los formularios que se implementará en línea para el trámite de los nuevos servicios al interior de la Entidad.		
	El contratista se obliga a incorporar mecanismos de administración de la información se repose dentro del proceso del trámite de formularios, servicio que deberá estar integrado con el Directorio Activo del Hospital Militar Central.		
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta la implementación dentro del link que se encuentra ubicado en el Home de la Intranet Corporativa "Contratación y Adjudicaciones" del Hospital Militar Central una sección de consulta a los procesos contractuales, contratos celebrados y ejecución de contratos.		
	El módulo de Contratación deberá guardar similitud en cuanto a diseño y funcionalidad con el módulo que se encuentra implementado en el sitio www.hospitalmilitar.gov.co , con la integración de la información que se cargue en el portal, se actualice automáticamente en la Intranet para consulta del usuario interno, según solicitud realizada por la Subdirección Administrativa de la Entidad.		
	DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO MÓDULO DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES PARA LOS EMPLEADOS ACTIVOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
	El contratista se obliga a colocar un link visible en la Intranet, identificado con un nombre del servicio, desde donde podrán acceder los empleados activos del Hospital Militar Central a consultar, guardar e imprimir los certificados de ingresos y retenciones de los últimos dos (2) últimos años.		
	El contratista se obliga a diseñar la interfaz principal del módulo y el Manual de usuario para acceder al servicio de solicitud de certificados de ingresos y retenciones, el funcionamiento para acceder al proceso consulta e impresión de los mismos.		
	El contratista se obliga a implementar en el módulo de certificados de ingresos y retenciones, un mecanismo de validación contra las credenciales asociadas a los		

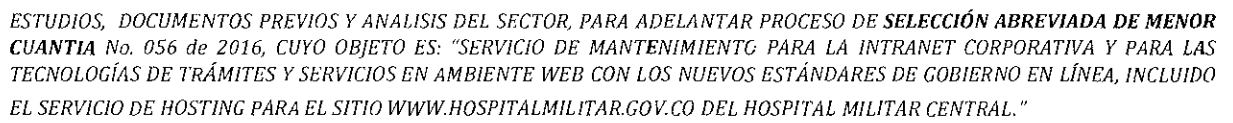




ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y PARA LAS TECNOLOGÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN AMBIENTE WEB CON LOS NUEVOS ESTÁNDARES DE GDBIERN EN LÍNEA, INCLUIDO EL SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO WWW.HOSPITALMILITAR.GOV.CO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

	usuarios del directorio activo de la Entidad.			
	El contratista se obliga a habilitar la herramienta para la administración del módulo en lo referente al formato. Se debe tener la opción de editar las pantallas de presentación en cuanto a instructivos de manejo y guías de usuario.			
	El contratista se obliga a habilitar en el módulo una opción para generar reportes estadísticos del número de consultas mensuales por usuario, incluyendo datos personales del mismo y fechas de consulta, entre otros requeridos por el Hospital Militar Central identificados en el proceso de levantamiento de Información.			
	El contratista se obliga a realizar la conexión del módulo de Certificados de Ingresos y Retenciones con una instancia creada previamente en la base de datos del Hospital Militar Central en el que se realizarán las consultas por número de cédula y año para los empleados de la Entidad, lo cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los Certificados generados desde el Sistema de Información Hospitalaria.			
	El contratista se obliga a realizar la conexión del módulo de certificados de ingresos y retenciones con la implementación de un Servicio de consulta a un archivo plano o consulta a una esquema de base de datos alterna y el suministro de los script de consulta correspondientes (Dependiendo del levantamiento de información y viabilidad), el cual permitirá direccionar de manera segura a la consulta de los certificados de ingresos y retenciones expedidos por el Sistema de Información Hospitalaria disponible.			
	El contratista se obliga a programar una agenda de Capacitación personalizada tanto para el personal administrativo, asistencial y para las demás unidades competentes en los perfiles de usuario y administrador.			
	El contratista deberá incluir dentro de la propuesta la herramienta disponible desde el módulo para enviar Impresión en formato pdf de los certificados de ingresos y retenciones solicitados por el usuario, considerando las validaciones de la vigencia correspondiente.			
	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB			
	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			



27



El contratista debe permitir la creación de secciones de la página que solo puedan ser seleccionadas y observadas por usuarios pertenecientes a un perfil en particular. Para este caso, se debe desplegar un icono automáticamente o interfaz administrativa cuando se valide el usuario que acceda a la Intranet y pertenezca al grupo de usuario del Hospital Militar Central.			
El contratista debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de la página para colocar o modificar información en ellas			
Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús de la página (secciones y subsecciones).			
El módulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como se efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.			
El módulo debe permitir ediciones a artículos, creación y/o borrado de nuevas categorías, etc., al igual que informar al administrador del sistema vía email de estas acciones realizadas			
Entre otras funciones no específicas en el presente documento para la correcta administración de la Intranet, que el Hospital requiera			
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 periodo 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.			
	SOPORTE TÉCNICO			
	El contratista deberá suministrar una atención técnica mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas) para temas de consultoría.			
	El contratista deberá suministrar una atención y solución a los problemas o requerimientos efectuados por parte de la Unidad de Informática con carácter urgente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud y su solución no debe exceder doce (12) horas.			
	El contratista 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 realizar los mantenimientos preventivos sobre la actual Intranet Corporativa del Hospital Militar Central, a las aplicaciones existentes,			





	trámites y servicios automatizados y prestados desde la misma.			
	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 informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo, así mismo, proporcionar la solución a las vulnerabilidades detectadas en la Intranet, aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.			
	El contratista se obliga a realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y de la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida.			
	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 para entidades del orden nacional. 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 para entidades del orden nacional. 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 para entidades del orden nacional. El oferente se obliga a anexar las hojas de vida del equipo de trabajo, certificaciones exigidas, tarjeta profesional y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas.			
	El oferente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones en donde se evidencie que ha realizado aplicativos para teléfonos móviles tipo Android y/o IOS 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 y/o IOS).			
	El contratista se obliga a presentar informes mensuales sobre el avance de ejecución del proyecto.			
	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO			
	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.			
	SERVICIOS PROFESIONALES			
	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 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 para los módulos nuevos o cambios efectuados a algunas funcionalidades, 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 y de la Intranet Corporativa 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.			
	RECIBO A SATISFACCIÓN			
	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, así como también lo relacionado como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización.			
3	SERVICIO DE HOSTING PARA EL SITIO www.hospitalmilitar.gov.co			
	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			





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

	capacidad mínima de 140 Gb de almacenamiento.			
	El oferente se obliga a garantizar el Servidor dedicado de alojamiento con mínimo las siguientes características: Procesador CPU Frecuencia de mínimo 5 GHZ o superior Mínimo Memoria RAM de 24 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 120 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 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 1800 MB.			
	El oferente se obliga a tener en cuenta dentro de su oferta que se deberá hospedar documentos los cuales actualmente pesan 120 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, Módulo de Desprendibles de Nómina, Módulo de Contratación, 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			





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

	dedicado deberá tener mínimo 24 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 y mantenimiento a las aplicaciones del sitio Web por un año 7 x 24: Sitio Web, PQRD, Chat, Foro, Contratación, Citas Médicas, reportes, Módulo de Desprendibles de Nómina, Ventanilla única, aplicación móvil de PQRD, entre otras, previa revisión del estado en que se encuentren las aplicaciones.			

NOTAS:

- Los valores precio de referencia estimado ya se encuentran con el IVA incluido en el presente estudio.
- Las propuestas deben contener valor Unitario por Ítem e IVA correspondiente.
- El valor unitario incluido IVA del servicio ofrecido no podrá superar el Precio de Referencia establecido por la Entidad.
- Los valores unitarios con IVA que el proponente relacione, deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución.
- La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor del IVA aproximado al entero al igual que el valor total aproximado al entero (cuando aplique).
- La adjudicación se realizará de manera global (Total) a un solo oferente





6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso, y más allá, durante la vigencia del contrato.

El numeral 2o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)"

Por lo anterior, el inciso 2 del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que:

"...En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio..."

En los pliegos de condiciones se establecerán como criterios de calificación los aspectos de calidad y de precio, a través de los cuales se busca que la Administración escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

6.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN JURIDICA

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

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

El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan en el Pliego de Condiciones.

CARTA DE PRESENTACIÓN.

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

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

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

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





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

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Poder

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la modalidad de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

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

En todos los casos los documentos deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla. Cuando el documento se encuentre en idioma diferente al español, deberá ser traducido por traductor oficial con su firma debidamente legalizada.

Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será de fecha anterior a la presentación de la oferta.

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

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

Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

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



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

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

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

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio de origen nacional, constituidas de acuerdo a la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

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

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

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

- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal, y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.
- d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite; de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

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 no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades para presentar la Propuesta, participar en todas las etapas del presente proceso de selección y suscribir el Contrato.

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

- b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar que su objeto social principal se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación o actividades afines y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

Documento expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del código general del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).



Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito. Tratándose de los documentos de índole legal, la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el día hábil anterior de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Hospital Militar Central aceptará documentos en fotocopias simples; para el caso de los documentos de carácter técnico deberán allegarse en original y con todas las formalidades al momento de entrega de la oferta.

En caso de que al documento expedido en el exterior ó en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior ó en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior ó en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian 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:

- Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, el cual será verificado por el Hospital Militar Central.
- 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.
- 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.
- El Contratista deberá anexar al Contrato una Póliza por Responsabilidad Civil Medica por 200 SMMVL correspondiente a (Esta garantía deberá amparar la actividad contractual a desarrollar), por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, y a nombre del Hospital Militar Central, el Supervisor será el encargado de verificar el cumplimiento de este requisito al inicio de la etapa contractual.

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.

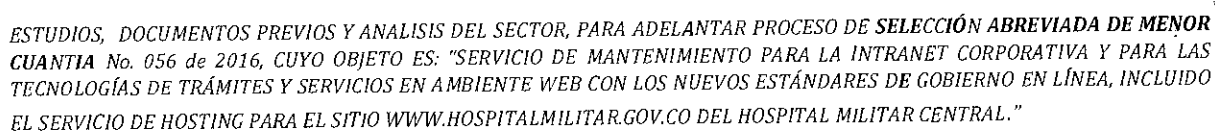
Nota: En caso que la Entidad no pudiese verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación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





- a) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Hospital Militar Central verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rue.com.co.
- b) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- c) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- h) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

En 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.

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

42



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

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

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

El oferente con su oferta presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. De lo contrario se entiende que la empresa está reportada en mora y no podrá presentarse en el proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

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

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

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

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

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

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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



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

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.

CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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.

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

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

CÓDIGOS UNSPSC DEL PROCESO	
43233500	Software de Intercambio de Información
43232300	Software de Consultas y Gestión de Datos
81111500	Ingeniería de software o hardware
43231500	Software funcional específico de la Empresa





NOTA 4: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha estimada por la Entidad para la 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.

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional, oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y aquellos en donde pueda aplicarse convenio o acuerdo comercial vigente; y 10% para oferentes de bienes y/o servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

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

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

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

NOTA 1: Para certificar la procedencia de los bienes de origen nacional, el representante legal deberá presentar copia de la respuesta positiva del registro RPBN administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de conformidad con el manual presentado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para incentivos en procesos de contratación el cual citamos taxativamente: "...El RPBN es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Puede ser solicitado y consultado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior; y, utiliza la clasificación arancelaria de los bienes. En consecuencia, los puntos para la promoción de los bienes nacionales sólo deben concederse al proponente si éste cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece..."

NOTA 2: Para certificar que los bienes ofrecidos son bienes de otros estados con los cuales existe un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, deberá mencionar el acuerdo comercial, el capítulo correspondiente a contratación pública, y el correspondiente anexo donde se evidencie que los bienes ofrecidos se encuentran cobijados por el acuerdo.

NOTA 3. Con relación a los bienes respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad, se confrontará dicha situación con los certificados emitidos por la dirección de asuntos jurídicos internacionales, del ministerio de relaciones exteriores.

NOTA 4. Para los bienes extranjeros con incorporación de componente colombiano, la incorporación deberá constar en el registro INVIMA del insumo.





NOTA 5: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el Anexo de Origen de los Bienes y/o servicios y el convenio y/o tratado ratificado por Colombia se presentarán con la oferta.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del proponente de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, de manera incondicional y a favor del HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

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

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

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

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: (Caso en que acredite tal condición)

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

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

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

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

PONDERACION JURIDICA

LEY 816 DE 2003 – PRODUCCION 100% BIENES Y SERVICIOS NACIONALES: 20%
LEY 816 DE 2003 – PRODUCCION BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS: 10%





6.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN TECNICA

Los criterios de selección técnica serán los contenidos en el numeral 3.2 Especificaciones Técnicas principales y adicionales de obligatorio cumplimiento, además de la experiencia general, relacionada a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia, con mínimo dos (2) 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 ser específico en instalación, implantación, puesta en producción, soporte y mantenimiento de plataformas web e intranet Corporativa y guardar estricta relación con el objeto del proceso contractual.

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.

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.

ANO	VALOR SMMLV
2009	\$ 496.900,00
2010	\$ 515.000,00
2011	\$ 535.600,00
2012	\$ 566.700,00
2013	\$ 589.500,00
2014	\$ 616.000,00
2015	\$644.350,00

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 con mínimo (2 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.

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.

- Las certificaciones o contratos deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto total del contrato:
 - d. Fecha de suscripción e iniciación





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
- g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

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

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.**

PONDERACIÓN TÉCNICA

Ítem	Puntaje Otorgado
El oferente que dentro de su propuesta ofrezca seis (6) meses adicionales de servicio (sin costo alguno para la Entidad) en lo referente al Servicio de Hosting para el sitio www.hospitalmilitar.gov.co del Hospital Militar Central. El compromiso deberá presentarse en medio escrito y firmado por el Representante Legal de la empresa contratista. Los seis (6) meses serán adicionales al año (1) incluido en el pliego de requerimientos técnicos mínimos obligatorios.	200 Puntos
El oferente que dentro de su propuesta ofrezca a la Entidad rediseño interactivo con imágenes propias, acorde con la imagen corporativa de la Entidad, para la Interfaz Gráfica del Portal de Niños desarrolladas en código html (considerando que no es conveniente implementar diseños ni funcionalidades en la herramienta Flash por lineamientos de Gobierno en Línea). El rediseño deberá realizarse para todas las secciones existentes actualmente (A todos los niveles), solicitudes que serán realizadas por el Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Unidad de Informática del Hospital Militar Central.	200 Puntos
El oferente que dentro de su propuesta ofrezca la integración funcional del Chat Corporativa contratado por el Hospital Militar Central (Cisco Jabber) a la Intranet Corporativa, debidamente configurado desde el código fuente de la Intranet actual; así mismo, habilitarlo para todos usuarios internos, previa realización de las pruebas funcionales y de usuario.	100 Puntos
TOTAL	500

6.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN ECONOMICA

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.

FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE.

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

CERTIFICACION BANCARIA.

Certificación bancaria expedida por la Entidad Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

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

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El Hospital Militar Central hará una evaluación de la información financiera registrada en el RUP, la cual deberá corresponder al corte 31 de diciembre de 2015.

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y de su organización demostrando que la proponente cuenta con los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, son:

Los siguientes indicadores fueron consultados en la página del SIREM, de acuerdo al estudio, los indicadores en promedio de las empresas que ofrecen estos reactivos son:

VALORES EN MILES DE PESOS		INFORMACIÓN SIREM (SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES)										
RAZON SOCIAL	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	TOTAL ACTIVO	TOTAL PASIVO CORRIENTE	TOTAL PASIVO	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERESES	LIQUIDEZ (Voces)	ENDEUDAMIENTO (%)	RAZON COBERTURA INTERES (Voces)	RENTABILIDAD PATRIMONIO (%)	RENTABILIDAD ACTIVO (%)
EMPRESA 1	12.874.518	13.128.402	9.950.885	9.950.885	3.177.517	2.142.520	15.435	1,29	75,80	138,81	67,43	16,32
EMPRESA 2	4.483.781	9.927.934	2.622.768	3.246.122	6.681.812	3.586.203	4.300	1,71	32,70	ind	53,67	36,12
EMPRESA 3	3.071.578	3.581.981	1.530.307	1.530.307	2.051.674	184.145	24.784	2,01	42,72	7,43	8,98	5,14
EMPRESA 4	4.832.863	5.799.387	2.408.980	2.408.980	3.390.407	1.246.649	90.147	2,01	41,54	13,83	36,77	21,50
EMPRESA 5	13.454.784	26.954.225	8.902.474	8.902.474	18.051.751	354.033	169.078	1,51	33,03	2,09	1,96	1,31
EMPRESA 6	32.423.272	42.319.039	19.550.843	19.550.643	22.768.396	3.434.113	51	1,66	46,20	ind	15,08	8,11
EMPRESA 7	477.943	482.496	312.465	313.584	168.914	51.823	13.058	1,53	64,99	3,97	30,68	10,74
EMPRESA 8	5.771.038	8.535.583	2.242.410	2.277.410	6.258.173	1.656.298	313.941	2,57	26,88	5,28	26,47	19,40
EMPRESA 9	219.746	2.276.789	1.320.519	1.694.986	581.803	174.572	124.567	0,17	74,45	1,40	30,01	7,67
EMPRESA 10	12.113.367	12.639.860	6.976.858	8.528.447	4.111.413	2.557.547	207.835	1,74	67,47	12,31	62,21	20,23
TOTAL	89.722.890	125.645.698	55.818.309	58.403.838	67.241.860	15.387.903	963.196	16	506	185	333	147
PRDMEDIO								1,62	50,56	18,51	33,32	14,66



Con el fin de cobijar más ofertas al momento de realizar el cierre del proceso y buscar que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso, algunos indicadores fueron ajustados para permitir la mayor participación de oferentes.

El comité económico establece los siguientes indicadores financieros para el presente proceso de contratación:

A. CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR DE LIQUIDEZ:

El indicador de liquidez promedio de estas 10 empresas es de 1.62; sin embargo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser mayor o igual al 1.2, el indicador se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{ACTIVOCORRIENTE}}{\text{PASIVOCORRIENTE}}$$

$$\text{LIQUIDEZ} \geq 1.2$$

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

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

ENDEUDAMIENTO:

El indicador de endeudamiento promedio de estas 10 empresas es de 50.56%, sin embargo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser menor o igual al 70%, para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

$$\text{ENDEUDAMIENTO} \leq 70\%$$

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.

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

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

La razón de cobertura de intereses promedio de estas 10 empresas es de 18.51, sin embargo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser mayor o igual a 2, la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{COBERTURADEINTERESES} = \frac{\text{UTILIDADOPERACIONAL}}{\text{INTERESES}}$$

$$\text{RAZON DE COBERTURA} \geq 2$$





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 interés de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El indicador de Rentabilidad del Patrimonio promedio de estas 10 empresas es de 33.32%; sin embargo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser mayor o igual al 5%, para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: $\geq 5\%$

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.

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

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El indicador de Rentabilidad del Activo promedio de estas 10 empresas es de 14.66%; sin embargo con el fin de que haya pluralidad y transparencia en el presente proceso debe ser mayor o igual al 5%, la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: $> 5\%$

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.

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

PONDERACION ECONOMICA

La calificación de precios se realizara únicamente respecto de aquellas ofertas que se determinen como hábiles. Se procederá a calificar los precios así:

La oferta que presente el menor valor total se le asignara el mayor puntaje (**400 PUNTOS**), las demás se calificarán teniendo en cuenta la siguiente fórmula:



PONDERACION PRECIO =	OMVT X 400
	VTOE

Donde OMVT= oferta menor valor total.

VTOE= valor total ofrecido a evaluar.

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precio es de 400 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
ECONÓMICA	400 PUNTOS
TOTAL PUNTOS	400

Adicionalmente los evaluadores económicos tendrán en cuenta lo siguiente:

- **Revisión y Corrección Aritmética.** Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario No. 4 "Valoración de la propuesta Económica", del pliego de condiciones definitivo.

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 SERVICIO.

CONSOLIDADO FACTORES DE PONDERACION

EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
ECONÓMICA	400 PUNTOS
TECNICA	500 PUNTOS
TOTAL PUNTOS	900
ADICIONAL ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	20% -10%

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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





ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

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.





"Salud - Calidad - Humanización"

9. GARANTIAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías dentro del término establecido en el **anexo del pliego de condiciones “Datos del Proceso”**, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento y demás obligaciones que surjan del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10%	Sobre el valor total de la oferta presentada	Desde la presentación de la oferta hasta la constitución de las garantías que amparan la etapa contractual
Cumplimiento de las obligaciones	30%	Sobre el valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad del Servicio	50 %	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		Vigente por el plazo de ejecución
Salarios y Prestación de Servicios	5%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

- Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): *Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

10. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Que en cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, 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, **y se evidencio que este proceso NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas en acuerdos por exclusión expresa de la lista contemplada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE numeral 14, LAS CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME, toda vez que se trata de un proceso cuyo presupuesto es inferior a (US 125), TRM: a fecha 28 de Junio de 2016 está a \$2.950,95 por 125 ciento veinticinco mil dólares es igual a \$368.898.750,00 de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Numeral 1º del Decreto 1082 de 2015. En caso de que no se reciban manifestaciones de interés para limitar el proceso a Mipymes, el proceso si estará habilitado para acuerdos comerciales.

11. SUPERVISION

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo del personal idóneo que tenga plenos conocimientos en el tema materia de contrato, este llevara el seguimiento y control de todas y cada una de las actuaciones contractuales, además de

“Salud – Calidad – Humanización”

www.hospitalmilitar.gov.co



ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR, PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 056 de 2016, CUYO OBJETO ES: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA INTRANET CORPORATIVA Y 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."

estar sujeto de aquellas que establezca el manual de contratación y la Ley 1474 de 2011. Las obligaciones específicas serán estipuladas en el contrato, las cuales se deben cumplir en su totalidad.

12.- DESIGNACIONES

Por quienes intervienen en el proceso:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	Firma
Gerente de Proyecto	Jose Luis Rosero Riasco	Gerente de Proyecto	Jefe Unidad de Informática	
Comité Estructurador	Ing. Marisol Rubiano casas	Profesional de Defensa	Unidad de Informática	
	Abogada Angela Ma. Montealegre Orjuela	Estructurador Jurídico	Grupo Gestión Contratos	
	Economista Ramon Bueno Gomez	Estructurador Económico	Grupo Gestión Contratos	

VoBo

PD. Miguel Ángel Obando C.
Grupo Gestión Contratos

PD. Paula Andrea Alvarez David
Área Planeación y Selección

