

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

CONTRATO N° **099** /2016

Pág. 1 de 24

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Contrato No.	099
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Modalidad de selección.	CONTRATACIÓN DIRECTA
Proceso de Contratación No.-	078/2016
Contratante:	Hospital Militar Central
NIT:	830.040.256-0
Dirección:	Transversal 3ª No. 49-00
Ordenador del gasto:	Dr. LUIS ENRIQUE AREVALO FRESNEDA
Cargo.	Subdirector Administrativo (E)
Contratista:	CONTROL ONLINE S.A.S.
Nit:	830041538-7
Representante Legal:	CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ CC. 79.332.559
Dirección:	AVENIDA. CALLE 26 No.69-63 OFC.209
Teléfono:	4271067-3204917783-3124184272
Correo electrónico:	lenicordero@controldoc.com.co
Objeto del contrato:	SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (VENTANILLA ÚNICA) SEGUNDA FASE PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Valor Incluido IVA:	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000,00).
Plazo y Lugar de Ejecución	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016. LUGAR. Hospital Militar Central ubicado en la Transversal 3 No. 49-00/02 en la ciudad de Bogotá D.C.
Vigencia	La duración del contrato será equivalente al Plazo de Ejecución y Seis (6) meses más.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Dinámica Y SIIF	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Dinámica CDP NET. No.418. Posición de Catalogo de Gasto "C 0122300-1 RECURSO 21 por concepto MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSMIL" , por valor total de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$250.000.000,00). SIIF No.116316. Posición de Catalogo de Gasto "C-122-300-1 por concepto MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTÁ" , de fecha 07 DE ABRIL 2016 , por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$250.000.000,00).



Entre los suscritos a saber: Doctor **LUIS ENRIQUE ARÉVALO FRESNEDA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.730.638 de Bogotá D.C.**, encargado como Subdirector Administrativo (E) del Hospital Militar Central, por el Director General del Hospital Militar Central, mediante **Resolución No.502 del 15 de Junio de 2016**, quién en adelante se denominará **EL HOSPITAL**, con **NIT No. 830.040.256-0** con sede en esta ciudad, por una parte y por la otra, el Señor **CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.332.559 DE BOGOTÁ**, en calidad de Representante Legal de **CONTROL ONLINE S.A.S.**, con NIT. No.**830041538-7**, constituida mediante por Documento Privado del 13 de **Febrero de 1998**, inscrita el 13 de **Febrero de 1998**, bajo el número **00622280 del Libro IX**, se constituyó la Sociedad Comercial denominada: **CONTROL DOCUMENTAL E U LIDER EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**. Certifica que por Escritura Pública No. **0000134 de Notaria 73 de Bogotá D.C.**, del 26 de **Enero de 2008**, inscrita el 6 de **Febrero de 2008** bajo el número **01188676 del Libro IX**, la Sociedad de cambio su nombre de: **CONTROL DOCUMENTAL E U LIDER EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**, por el de: **CONTROL DOCUMENTAL LIMITADA LIDER EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**. Certifica que por Acta No. **19 de la Junta de Socios del 29 de Enero de 2013**, inscrita el 5 de **Febrero de 2013** bajo el número **01703166 del Libro IX**, la Sociedad cambio su nombre de: **CONTROL DOCUMENTAL LIMITADA LIDER EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** por el de: **CONTROL DOCUMENTAL S.A.S**. Certifica que por Acta No. **20 de Asamblea de Accionistas del 3 de Septiembre 2013**, inscrita el 5 de **Septiembre de 2013** bajo el número **01762657 del Libro IX**, la Sociedad cambio su nombre de: **CONTROL DOCUMENTAL S.A.S**. por el de: **CONTROL ONLINE S.A.S**. Certifica que por Escritura Pública No. **134 del 26 de Enero de 2008 de la Notaria 73 de Bogotá D.C.**, inscrita el **06 de Febrero de 2008** bajo el número **1188676 del Libro IX**, la Sociedad se convirtió de **EMPRESA UNIPERSONAL a SOCIEDAD LIMITADA** bajo el nombre de; **CONTROL DOCUMENTAL LIMITADA LIDER EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**. Certifica que por Acta No. **19 de la Junta de Socios del 29 de Enero de 2013**, inscrita el 5 de **Febrero de 2013** bajo el número **01703166 del Libro IX**, la Sociedad de

proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso, como da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Dinámica Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP NET. No.418**. Posición de Catalogo de Gasto "**C 0122300 1 RECURSO 21** por concepto **MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSMIL**", por valor total de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$250.000.000,00). SIIF No.116316**. Posición de Catalogo de Gasto "**C-122-300-1** por concepto **MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTÁ**", de fecha **07 DE ABRIL 2016**, expedidos por la Jefe de Presupuesto del Hospital Militar Central. **5.** Que el presente contrato tuvo su origen en la **Contratación Directa No.078/2016**, realizada conforme a lo dispuesto en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo **2.2.1.2.1.4.8** del Decreto **1082 del 26 de Mayo de 2015**. **6.** Que **EL HOSPITAL** aceptó la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual hace parte integral del presente contrato. **7.** Que **EL CONTRATISTA** ha manifestado bajo la gravedad de juramento no encontrarse dentro de las causales de **INHABILIDAD** e **INCOMPATIBILIDAD** consagradas en la Constitución y La Ley. **8. CARTA DE EXCLUSIVIDAD.**



Control Online S.A.S.



Bogotá, D.C., mayo 31 de 2016.

Señores
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Ciudad

CERTIFICACION EXCLUSIVIDAD

El suscrito **CARLOS JULIO NIETO GOMEZ**, obrando en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL en nombre y representación de **CONTROL ONLINE S.A.S.** NIT. 830.041.538-7 con domicilio en **BOGOTÁ**, debidamente autorizado, CERTIFICO que el sistema de gestión documental **CONTROL DOC** es propiedad exclusiva de la compañía que represento, por lo tanto todos los módulos que la conforman hacen parte integral del **SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CONTROL DOC**.

CONTROL ONLINE S.A.S. informa que no manejamos modalidad de distribución, por lo que ninguna otra compañía podría ofrecer algún módulo del sistema, actualizaciones, capacitaciones, implantaciones o mantenimiento y soporte, del **SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CONTROL DOC**.

Se anexa el documento de derechos de autor del software y registro de marca.

Atentamente,

Nombre: **CARLOS JULIO NIETO GOMEZ**
Documento de identificación: **9.332.559 de Bogotá**
Representante Legal: **CONTROL ONLINE S.A.S.**
NIT: **830.041.538-7**

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

CONTRATO N° **099** /2016

Pág. 5 de 24

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**RESOLUCION No. 62273
(25/10/2013)**

Por la cual se concede un registro

Radicación No 12 082996

LA DIRECTORA DE SIGNOS DISTINTIVOS
en ejercicio de sus facultades legales conferidas, y

CONSIDERANDO

Que la solicitud de Registro de la Marca que se tramita bajo el expediente indicado en la referencia, cumple con los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder el registro de:

LA MARCA MIXTA

ControlDoc (SEGUN MODELO ADJUNTO)

ControlDoc

Forma de marca
Carácter distintivo
Resolución 62273 de 2013
Carácter de marca

PARA DISTINGUIR

CLASIFICACION DE NIZA EDICION NO. 9 PRODUCTOS Y SERVICIOS

(42)SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE CORRESPONDEN A UN SOFTWARE

VIGENCIA

Diez (10) años contados a partir de la fecha de la presente resolución

TITULAR(ES)

CONTROL DOCUMENTAL S.A.S.

DOMICILIO

BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

AVENIDA EL DORADO NO 59 - 63 OFICINA 209

ARTICULO SEGUNDO: Asignar número de certificado al derecho concedido, previa anotación en el Registro de la Propiedad Industrial

ARTICULO TERCERO: Notifíquese a CONTROL DOCUMENTAL S.A.S., solicitante del registro marcado solicitado, o a quien haga sus veces, el contenido de la presente resolución, uniéndole copia de la misma, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de apelación ante el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., el 25-October-2013

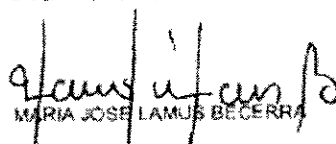
**REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**RESOLUCION No. 62273
(25/10/2013)**

Por la cual se concede un registro

Radicación No 12 082996

LA DIRECTORA DE SIGNOS DISTINTIVOS


MARIA JOSE LAMUS BECERRA

Apoderado: CARLOS JULIO NIETO GOMEZ

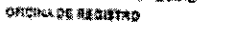
Dirección: CARLOS_NIETO1@YAHOO.COM

Ciudad: BOGOTÁ D.C. COLOMBIA

acoy



		MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO		Libro - Tomo - Pagina 13-22-337 Fecha de registro 27-feb-2009
CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO				
1. DATOS DE LAS PERSONAS				
Page: 1 of 2				
AUTOR				
Nombre y apellidos	DIEGO ANDRES ZARATE CORDOBA	No de identificación	CC	81471847
Nacionalidad	COLOMBIA			
Dirección	CL 22 E 85			Estado FLORESABLANCA
TITULAR DERECHO PATRIMONIAL				
Razón social	CONTROL ONLINE S.A.S	No de identificación	IT	830041538
Dirección	AV EL DORADO 68 53 OF 209			Ciudad BOGOTA D.C.
REQUETOR				
Nombre social	CONTROL ONLINE S.A.S	No de identificación	IT	830041538
Dirección	AV EL DORADO 68 53 OF 209			Ciudad BOGOTA D.C.
2. DATOS DE LA OBRA				
Título original SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CONTROL DOC				
Fecha de creación 2008				
País de origen COLOMBIA				
CLASE DE OBRA METODA				
CARACTER DE LA OBRA OBRA POR ENCARGO				
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO PROGRAMA DE COMPUTADOR				
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO DESCRIPCION DEL PROGRAMA				
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO MATERIAL AUXILIAR				
TITULO ANTERIOR DE LA OBRA				
3. DESCRIPCION DE LA OBRA				
SISTEMA PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS. EL PROGRAMA CONSTA DE 4 MODULOS VIGENTE MAGNES CONSULTA WEB, GESTION CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO BIBLIOGRAFICO				
4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA				
POR ACTA NUMERO 1280 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2004 SE MODIFICA EL SOLOMENTE REGISTRO EN EL SENTIDO DE: ARTICULO PRIMERO. MODIFICAR EL LIBRO 13, TOMO 22, PARTIDA 337 DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2008 EN EL SENTIDO DE MODIFICAR EL PUNTO 1. DATOS DE LAS PERSONAS - TITULAR DERECHO PATRIMONIAL: (RAZON SOCIAL); PRODUCTOR: (RAZON SOCIAL) DEL FORMULARIO DE REGISTRO. QUEN MANIFIESTA QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTA CAMBIO LA RAZON SOCIAL, ASI DE CONTROL DOCUMENTAL LIMITADA POR CONTROL ONLINE S.A.S IDENTIFICADA CON EL MENÚ NIT 830041538-T (ANEXA CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO)				
5. DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y apellidos	VAN DARIO HARRUGO PINHEIX	No de identificación	8104735	
Nacionalidad	COLOMBIA			
Dirección	CR 15 F 75 OF 202			
		Telefono	3102147	Ciudad BOGOTA D.C.
Correo electrónico	vanharrugo@controlonline.com.co	Redacción de entrada	1-2009-2075	

	MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO	Libro - Tomo - Folio 13-22-337 Fecha de ingreso 27-feb-2009
	CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	
 CARLOS ANDRES CORREDOR BLANCO JEFE OFICINA DE REGISTRO		Pago 3 de 2

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

9. Que se realizó la evaluación Técnica, Económica y Jurídica. 10. Que mediante Acta Ordinaria No.114 y Ponencia No.032 de fecha **24 de Junio de 2016**, el Comité de adquisiciones del Hospital Militar Central, se permite recomendar al Señor Coronel Subdirector Administrativo (E) del Hospital Militar Central, aprobar la Contratación Directa No.078 de 2016, a la firma **CONTROL ONLINE S.A.S.** 11. Que mediante Resolución No. 539 del 29 de **Junio de 2016**, se justificó la **Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes No.078-2016**, así mismo ordenar a la oficina Asesora Jurídica del Hospital Militar Central la elaboración del contrato correspondiente, con el lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública, de conformidad con la invitación y la oferta presentada por la empresa **CONTROL ONLINE S.A.S.**, con Nit: **830041538-7**, representada legalmente por **CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ** identificado con cedula **N°79.332.559 de Bogotá**, contrato correspondiente al proceso de Contratación Directa sin Pluralidad de Oferentes No.078-2016, cuyo objeto es el **"SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (VENTANILLA ÚNICA) SEGUNDA FASE PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**, por el valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000,00) INCLUIDO IVA**, por cumplir con los requerimientos de orden técnico, jurídico y económico solicitados por la entidad. 12. Que mediante oficio No.19467 DIGE-SUAD-UCLB-GECO de fecha **01 de Julio de 2016**, la Dra. **PAULA ANDREA ÁLVAREZ DAVID**, Área de Planeación y Selección, envió a la Jefe Oficina Asesora Jurídica, una (1) carpeta maestra del Proceso de Contratación Directa No.078-2016, y Oferta Económica, total folios **201**, lo anterior para que se adelante la minuta y firma del respectivo contrato. 13. Que quienes suscriben el presente contrato pueden obligar legal y suficientemente a quienes representan. En consideración a todo lo anterior las partes han decidido celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es la **"SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y SOPORTE DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (VENTANILLA ÚNICA) SEGUNDA FASE PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE ORDEN TÉCNICO:** **EL CONTRATISTA**, se obliga a ejecutar el objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y presupuesto requeridas en la invitación enviada por el **HOSPITAL** al **CONTRATISTA**, la descripción, características y especificaciones de los precios unitarios ofertados por **EL CONTRATISTA** y aprobados por **EL HOSPITAL**, y de conformidad con los ítems que se encuentran en la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**, y el **Anexo Técnico No.01**, que hacen parte del proceso de **Contratación Directa 078/2016**, documentos que forman parte integrante del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** en



ningún caso podrá apartarse de las especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios pactados, sin autorización escrita y expresa por **EL HOSPITAL** a través del Ordenador del Gasto. Si **EL CONTRATISTA** no cumpliera lo aquí establecido no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma adicional que resulte de la modificación, sino que se hará responsable de los perjuicios que por esta acción cause **EL HOSPITAL**, en razón de su acción. **CLÁUSULA TERCERA.- VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$250.000.000,00) INCLUIDO IVA**. Todos los precios aquí contemplados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio, van incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que **EL CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes de precios, invocados con base en estas circunstancias. **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El Hospital Militar Central pagará al contratista **pagos parciales** dentro de los **sesenta (60) días calendario siguientes** a la entrega de los insumos, sujetos a las siguientes consideraciones y radicación de los siguientes documentos: **a)** Informe Supervisión. **b)** Recepción a satisfacción de los insumos, con su respectivo comprobante de entrada al Hospital. **c)** Pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN. **d)** Factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario, acompañada de acta suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, **donde registre el servicio de implantación, parametrización y soporte de una solución tecnológica para el proceso de gestión documental (ventanilla única) segunda fase para el Hospital Militar Central.** **e)** Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente. **f)** Acta de Recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el Contratista y supervisor del contrato. **g)** El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga. – Nombre o Razón Social. – Número de Nit. Entidad Financiera. – Número de Cuenta. Clase de cuenta (Ahorros o Corriente). Así mismo deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. En caso de persona natural deberá allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado, cupo de PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. **NOTAS GENERALES PARA LA ENTREGA DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS:** Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en la solicitud de cotización, en la cotización presentada y el contrato, el no cumplimiento de alguna será motivo de rechazo del mismo. El recibo de la **Prestación de los**

Servicios se hará en presencia del supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO.

El pago se ordenará siempre y cuando exista Acta de recibo a satisfacción de la **Prestación de los Servicios** anteriormente relacionados, concepto del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la **CUENTA CORRIENTE No. 57646883077** del **BANCOLOMBIA**, señalada por **EL CONTRATISTA**, para que le efectúen los pagos.

PARÁGRAFO TERCERO. EL HOSPITAL no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago a **EL CONTRATISTA**, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o el pago no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El

presente contrato está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Dinámica **CDP NET. No. 418**. Posición de Catalogo de Gasto "**C 0122300 1 RECURSO 21** por concepto **MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSMIL**", por valor total de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$250.000.000,00)**. SIIF No. **116316**. Posición de Catalogo de Gasto "**C-122-300-1**

por concepto **MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTÁ**", de fecha **07 DE ABRIL 2016**, expedidos por la Jefe de Presupuesto del Hospital Militar Central. **CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y**

LUGAR DE ENTREGA: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007) y **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016. LUGAR.** Hospital Militar Central ubicado en la Transversal 3 No. 49-00/02 en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA**

SÉPTIMA.- VIGENCIA: La vigencia del contrato será equivalente al plazo de ejecución y **Seis (6) meses más. CLÁUSULA OCTAVA.- DERECHOS DE EL CONTRATISTA:** En

general, son derechos de **EL CONTRATISTA** 1.) Recibir el pago que en su favor que establece el presente contrato, siempre y cuando cumpla con la entrega de los bienes objeto del mismo. 2.) Obtener la colaboración necesaria de **EL HOSPITAL**, para el adecuado desarrollo del contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- A) OBLIGACIONES GENERALES DE EL**

CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del estudio previo y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, son las siguientes: **1)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las condiciones estipuladas en la **invitación a presentar oferta. 2)** Realizar la entrega de los **servicios** correspondientes de manera oportuna. **3)** Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio (caso en que aplique). **4)** Proveer a su costo, todos los **servicios** necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Entregar conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, los **servicios** objeto del presente proceso. **6)** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. **7)** Responder oportunamente al Hospital los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato. **8)** Suscribir el



contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la entrega del mismo. **9)** Constituir y allegar a **EL HOSPITAL** para su aprobación la Garantía, dentro del plazo y según los valores y vigencias establecidas en el presente contrato. **10)** Reemplazar los **servicios** dentro de la oportunidad que establezca el **HOSPITAL**, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, establecidas en el contrato. **11)** Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo de la ejecución del contrato. **12)** Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. **13)** De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago. **14)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a **EL HOSPITAL** en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. **15.** En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato. **16.** Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse. **17.** Para efectos del perfeccionamiento del presente contrato el Representante Legal deberá acercarse personalmente a la Oficina Asesora Jurídica del Hospital Militar Central. **18.** Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **CLÁUSULA DÉCIMA.- DERECHOS DE EL HOSPITAL:** **1)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor de **EL CONTRATISTA**. **2)** Solicitar y recibir información técnica respecto de la **prestación de servicios que adelante EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3)** Rechazar los **servicios y/o bienes** cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas en la oferta. **4)** Asignar al contrato un supervisor a través del cual mantendrá la interlocución permanente y directa con **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE EL HOSPITAL:** **1)** Recibir a satisfacción los **servicios y/o bienes** entregados por **EL CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. **2)** Pagar a **EL CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto. **3)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** **EL HOSPITAL** controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA** a través de un supervisor que para el presente contrato será por el **JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMATICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES**, quien deberá velar por los intereses de **EL HOSPITAL** y en especial tendrá las siguientes: **FUNCIONES GENERALES. 1) EN EL ASPECTO TÉCNICO -**



1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

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



los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento. **2) EN EL ASPECTO LEGAL.** **a)** Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. **b)** Informar por escrito al Ordenador del Gasto, si **EL CONTRATISTA** faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que este determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad. **c)** Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, la aplicación del mecanismo de terminación, modificación e interpretación unilateral. De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación del mutuo acuerdo del mismo. **d)** Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al Grupo Gestión de Contratos, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato. **e)** El Supervisor siempre tendrá la obligación legal de remitir al Grupo Gestión de Contratos, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible. **f)** Verificar que los trabajadores relacionados en desarrollo del objeto contractual por parte de **EL CONTRATISTA** se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal; las funciones circunscriben a las definidas en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- GARANTÍA:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una garantía a favor del HOSPITAL MILITAR CENTRAL con NIT. 830.040.256-0 en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, indicando como vigencia inicial la de suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos: **A) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL**, por una cuantía equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y **Seis (6) meses más.** **B) CALIDAD DEL SERVICIO**, por un valor equivalente al **Treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, equivalente al plazo de ejecución del contrato y **Un (1) año más.** **PARÁGRAFO PRIMERO.** Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantías y duración establecidos en esta cláusula, **EL HOSPITAL** podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión. **PARÁGRAFO TERCERO.** En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del



contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. **PARÁGRAFO CUARTO.** En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones y/o siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO QUINTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.-**

SANCIONES: a). **MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **EL HOSPITAL**, mediante acto administrativo, impondrá a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto cinco por ciento (0.5%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente. b). **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social y/o parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), **EL HOSPITAL** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente. c) **MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando **EL CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, **EL HOSPITAL** podrá mediante acto administrativo imponer a **EL CONTRATISTA** multa, cuyo valor se liquidará con base en **un cero punto dos por ciento (0,2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales **EL HOSPITAL** podrá optar por declarar la caducidad. **CLÁUSULA DÉCIMA**



a

SEXTA. PENAL PECUNIARIA- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL HOSPITAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL HOSPITAL**. No obstante, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparada mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN.** Las sanciones pactadas en el presente Contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. 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. 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, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación.



No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento						¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el contrato?	Fecha estimada	Fecha en que se completa el control	Monitoreo y revisión	
													ob	ab	il	da	pa	da					ct	o
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Alteraciones del orden público que no permitan la ejecución del contrato	No se cumpla con la satisfacción total de los servicios objeto de este proceso	1	2	3	BAJO	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	El HOSPITAL MILITAR CENTRAL dispondrá de la seguridad para que se lleve a cabo correctamente la ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor	Ejecución del contrato	N/A	Coordinación con el contratista para que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL disponga de la seguridad necesaria	Durante la ejecución del proceso		
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Los cambios de la economía que hagan más onerosos los costos de los bienes adjudicados	Afecta el equilibrio económico del contrato	1	4	5	MEDIO	Contratista	Si durante la ejecución del contrato se establece que desde la fecha de adjudicación se presenta una variación de hasta el 20% en la TRM, el riesgo será asumido por el contratista, cuando la variación sea mayor al 20% las partes contratantes entraran a modificar los precios de común acuerdo	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor y contratista	En la ocurrencia del evento	N/A	Contratista deberá informar de la ocurrencia del hecho	Durante la ejecución del contrato		

REVISION



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA -DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del Contrato, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente Contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de las multas, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto **EL HOSPITAL**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL HOSPITAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO PRIMERO. La declaratoria de caducidad, no impedirá que **EL HOSPITAL** continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO. De acuerdo con el Parágrafo del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia hasta por **Seis (6) meses** del incumplimiento de la obligación contenida en el numeral 12 de la cláusula novena del presente contrato, **EL HOSPITAL** dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Conforme al artículo 15 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL** interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL: Conforme al artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un



acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL** en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para el perfeccionamiento y liquidación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante certificación expedida por el Revisor fiscal, si es el caso, o el Representante legal y/o Contador Público independiente, debe acreditar que ha dado cumplimiento y se encuentra a paz y salvo frente a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-). **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la liquidación del contrato, la citada certificación debe presentarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la finalización del plazo de ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL HOSPITAL** no expedirá ninguna certificación sobre el desarrollo del contrato, si no se ha dado cumplimiento a la presente cláusula. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** En desarrollo del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL HOSPITAL**, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la cual tenga conocimiento en cumplimiento del contrato, de igual manera suscribirá con el personal utilizado para el desarrollo del contrato, los correspondientes compromisos de confidencialidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica o extranjera, sin previa autorización escrita de **EL HOSPITAL**, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática, la celebración de subcontratos no relevará a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **EL HOSPITAL** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación se realizará dentro de los **Seis (6) meses** siguientes a la expiración de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 164, numeral 2º, literal (j), numeral (v), de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:** Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere: **a).** Firma del contrato por parte de **EL CONTRATISTA Y EL HOSPITAL.** **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución de este contrato se requiere: **a).** Registro presupuestal otorgado por la sección de presupuesto. **b)** La constitución por parte de **EL CONTRATISTA** y consecuentemente la aprobación de la póliza de garantía por parte de **EL HOSPITAL.**



CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Estudio Previo. **b)** Invitación a Presentar Oferta. **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**. **d)** Documentos que suscriban las partes. **e)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **f)** Registro presupuestal de compromiso. **g)** Factura o documento equivalente. **h)** Acta de recibo de los servicios. **i)** Obligación y orden de pago. **j)** Garantía y aprobación de la misma. **k)** Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. **l)** Certificado de registro tributario expedido por la DIAN. **m)** Los demás documentos relacionados con el presente Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país. **PARÁGRAFO.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al Artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política, así como el Artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011, que no se encuentra en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatorio, según Leyes 222/95 y 550 de 1999. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA – SEGUNDA DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes declaran que para todos los efectos legales judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C., Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los

13 JUL 2016
POR EL HOSPITAL

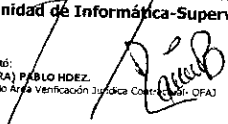

Dr. LUIS ENRIQUE ARÉVALO FRESNEDA
Subdirector Administrativo (E)
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Reviso:

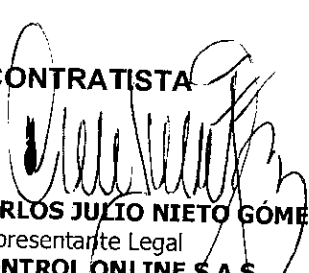

Dra. DENYS ADIELA ORTIZ ALVARADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Dr. DIEGO RODRÍGUEZ
Abogado Área Verificación Jurídica Contractual- OFAJ


Ingeniero. JOSÉ LUIS ROSERO RIASCOS
Jefe Unidad de Informática-Supervisor


Mx. (RA) PABLO HDEZ.
Abogado Área Verificación Jurídica Contractual- OFAJ

POR EL CONTRATISTA


CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ
Representante Legal
CONTROL ONLINE S.A.S.


Dra. MARITZA SÁNCHEZ
Abogada Subdirección Administrativa

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

099

CONTRATO N° /2016

Pág: 19 de 24

ANEXOS TECNICO No.01

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA VALOR	VALOR TOTAL
Servicio implementación, parametrización y soporte de una solución tecnológica para el proceso de gestión documental (ventanilla única) segunda fase para el Hospital Militar Central	GLOBAL	215.517.241	215.517.241,38
IVA (16%)		34.482.579	34.482.758,62
TOTAL		250.000.000	250.000.000,00

No.	CODIGO INTERNO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	4700801007	43233500 43232300	"Servicio de Implantación, Parametrización y Soporte de una Solución Tecnológica para el Proceso de Gestión Documental (Ventanilla Única) Segunda Fase para el Hospital Militar Central".	El interesado debe ser fabricante certificado con derechos de autor y registro de marca

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS
El oferente deberá realizar el diagnóstico, recolección y levantamiento de información y establecer el proceso para el manejo documental en Dirección (Auditoría Médica, Comunicaciones y Relaciones Públicas), Subdirección Médica (Unidad Médico Hospitalaria, Unidad Clínico Quirúrgica), Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (Unidad de Servicios Ambulatorios, Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Unidad de Farmacia), Subdirección de Docencia e Investigación Científica (Unidad de Investigación Científica, Unidad de Formación y Docencia), Subdirección de Finanzas (Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, Unidad Financiera), Subdirección Administrativa (Integrar todos los grupos y Áreas que la conforman), Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Disciplinario Interno.. Se deben tener en cuenta todos los grupos y áreas que conforman cada una de las dependencias en coordinación con la Unidad de Informática, así como realizar la parametrización y puesta en marcha de la solución de gestión documental para la entidad.
El oferente deberá incluir dentro de la propuesta permitir la captura de datos a través de formulario web y digitalización de la radicación de las comunicaciones oficiales que ingresan, salen e internas.
El oferente deberá incluir dentro de la propuesta generar el consecutivo único de las comunicaciones oficiales de toda la entidad, así: - Conformar un consecutivo único de comunicaciones oficiales enviadas de 1 a n (radicado de enviados) - Conformar un consecutivo único de comunicaciones oficiales entrantes de 1 a n (radicado de recibido) - Conformar un consecutivo único de comunicaciones oficiales internas de 1 a n (radicado interno) Permitir iniciar anualmente el consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas e internas.
El oferente se obliga a incluir dentro de la propuesta registrar en el sistema mínimo los siguientes campos: • Numero de radicación • Fecha y Hora del envío • Datos del Remitente • Entidad • Dependencia que lo envía • Remitente / Cargo Datos del Documento Enviado • Asunto • Número de anexos • Descripción del documento • Proyección de la fecha de vencimiento del documento
El oferente se obliga a vincular a los documentos la serie documental, de acuerdo con la tabla de retención de la entidad de manera automática con usuario responsable, así como administrar los documentos de manera estructurada según las Tablas de Retención Documental (TRD) lo que debe permitir la consulta de imágenes y generación de informes en tiempo real.
El oferente se obliga a incluir la funcionalidad habilitada para todas las dependencias que así lo requieran de gestionar documentos, previa firma del funcionario que elaboró, revisó y emitió VoBo, entre otros.
El oferente se obliga a permitir dentro las funcionalidades de la solución la previsualización de documentos.
El oferente se obliga a incorporar en la solución un Código Seguro de Verificación CSV sobre las comunicaciones generadas, que permita cotejar y recuperar los documentos electrónicos emitidos.



El oferente se obliga a permitir en la solución la parametrización de la distribución electrónica de los documentos desde las ventanillas de radicación y reparto hacia los procesos o áreas destinatarias.	1
El oferente se obliga a suministrar a través del Sistema, el control de responsables de la radicación de la correspondencia enviada y/o recibida e interna de las diferentes dependencias de la Entidad, para que sean reflejados en reportes periódicos.	2
El oferente se obliga a que la solución deberá relacionar las comunicaciones entrantes o salientes e internas con sus radicaciones de respuesta vinculando y mostrando su trazabilidad.	3
El oferente se obliga a que la solución permita el envío de notificaciones y alertas individuales y/o colectivos al correo corporativo del asignado. Lo anterior con el fin de dar aviso y alertar al responsable de gestionar documentos sobre la asignación y alertas cuando se aproximen los vencimientos a los plazos definidos y programados, en caso que los funcionarios no hayan iniciado el trámite.	4
El oferente se obliga a que la solución debe incluir reportes sobre el control y seguimiento de documentos enviados y recibidos.	5
El oferente se obliga a incluir dentro de la propuesta la impresión de rótulos para la descripción de los documentos, directamente en el documento o en rótulo autoadhesivo, dependiendo de las consideraciones de la Entidad.	6
El oferente se obliga a permitir la generación y construcción flexible de reportes como: Planillas por dependencia, generación de estadísticas, tipo de trámites, funcionarios, entre otros.	7
El oferente se obliga a incorporar en el sistema un módulo de gestión de reportes, dentro del cual se realice la implementación de reportes, componente de construcción de reportes, así como poder definir consultas por medio de hipervínculos, desde donde se puedan exportar los reportes y consultas a diferentes archivos.	8
Deberá incluir un módulo para la generación de informes y estadísticas de la aplicación.	9
El oferente se obliga a que la solución debe soportar el cuadro de clasificación documental del Hospital Militar Central y ser compatible con él.	10
El oferente se obliga a que el manejo de expedientes debe ser representado en una jerarquía con un mínimo de tres niveles.	11
El oferente deberá definir el mecanismo para el manejo de los distintos elementos del cuadro de clasificación.	12
El oferente deberá permitir la configuración del cuadro de clasificación de forma que sea posible capturar o importar los documentos electrónicos de archivo.	13
El contratista se obliga a incluir en la propuesta la creación de nuevas clases (Series y Subseries) en cualquier posición del Cuadro de Clasificación, (cuando no existan previamente expedientes).	14
El oferente se obliga a incluir dentro de la propuesta la administración del Cuadro de Clasificación Documental.	15
El oferente se obliga a ofrecer el registro de auditoría e identificación de creación de nuevos elementos en el cuadro de clasificación.	16
El oferente se obliga a ofrecer dentro de la propuesta realizar búsquedas con "comodines" "o, y".	17
El oferente ofrecerá una interfaz gráfica que permita visualizar gráficamente los distintos niveles del cuadro de clasificación documental.	18
El oferente se obliga a incluir dentro de la propuesta que el cliente web del sistema de gestión documental permita la visualización de datos y el procesamiento de los mismos a través de web.	19
El oferente se obliga a que entregar un sistema Multibrowser, que permita el acceso correcto desde los navegadores conocidos (Explorer, Netscape, Opera, Mozilla, Chrome, Google, Safari, etc).	20
2. SISTEMA DOCUMENTAL DE CALIDAD	21
El contratista se obliga a incluir en la segunda fase un Software que deberá contar con un módulo para la Gestión Documental de Calidad, licenciado para 50 usuarios concurrentes. Este software deberá permitir la visualización del Mapa de Procesos como apoyo a la estrategia institucional en cuanto a fortalecimiento de la cultura institucional.	22
El contratista se obliga a que el mapa de procesos cuente con la funcionalidad de poder acceder a cada uno de los procesos dando clic en el proceso que se desea consultar, donde se podrá encontrar:	23
✓ Caracterizaciones de proceso	24
✓ Formatos	25
✓ Folletos	26
✓ Indicadores	27
✓ Planes	28
✓ Programas	29
✓ Manuales	30
✓ Instructivos	31

1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

099

CONTRATO N° /2016

Pág. 21 de 24

✓ Procedimientos ✓ Protocolos ✓ Entre otros
El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que la herramienta no deberá permitir impresión de documentos, de acuerdo a perfiles de usuarios.
El contratista se obliga a realizar el cargue del listado maestro de documentos y registros.
El contratista se obliga a que el listado cargado deberá proporcionar la información sobre: • “Σ Conteo” existencias de MN,PG,PT,GM,PR,IN, quiere esto decir, toda la información que contiene el listado maestro; a que UNIDADES/OFICINAS pertenece el documento, PROCESOS, GRUPOS, AREAS,CODIGOS,DOCUMENTO,VERSION,NOMBRE,ESTADO(En servicio, En calidad, Vigente, Obsoleto, Desactualizado), si es de Habilitación y/o Acreditación; Si pertenece a las causas de morbilidad más frecuentes en el servicio, OBSERVACIONES, CONTROL DE CAMBIOS (FECHAS DE ACTUALIZACION), AÑO VIGENTE etc. • De toda la información cargada se podrán obtener graficas informativas • Comparar indicadores
Convenciones: MN: Manual, PG: Programa, PT: Protocolo, PR: Procedimiento, IN: Instructivos, GM: Guías de Manejo.
El contratista se obliga a implementar la funcionalidad de graficar los procesos y elaborar los “Flujogramas” de los documentos que lo requieran.
El contratista se obliga a generar en la aplicación alertas sobre vencimiento de documentos de acuerdo a fechas de emisión.
El contratista se obliga a que los usuarios encargados de revisar documentación, lo puedan hacer mediante la aplicación y el usuario final podrá verificar la culminación del documento con los parámetros y requisitos de los mismos.
El contratista se obliga a que los usuarios puedan solicitar la elaboración, modificación y/o anulación de documentos.
El contratista se obliga a que los usuarios puedan cargar las socializaciones realizadas, evaluaciones de adherencia.
El contratista se obliga a cargar los estándares de habilitación y acreditación para poder identificar el estado de implementación en la Institución.
El contratista se obliga a implementar la aplicación de Planes de Mejoramiento, herramienta en la que se deberán cargar los Informes de Hallazgos y/o Requerimientos desde las diferentes fuentes externas e internas, donde se podrán direccionar al responsable de generar la respuesta y a su vez si se requiere plan de mejoramiento, poder cargarlo de tal manera que se pueda hacer seguimiento del estado a las acciones propuestas y a los tiempos establecidos para dar respuesta a los requerimientos (Configurar el proceso de Acciones preventivas y/o correctivas).
3. ADMINISTRACIÓN
El oferente se obliga a incluir dentro de la solución que los administradores puedan controlar, visualizar y reconfigurar parámetros del sistema, espacio en disco, indexación y otras utilidades que requiera la entidad.
Deberá realizar la administración de instrumentos de copia de seguridad y recursos que permitan restaurar y recuperar el sistema.
La solución contemplará un módulo de gestión de usuarios, dentro del que se puedan realizar cambios de usuarios entre las distintas áreas de la entidad, definir perfiles y roles, restringir el acceso de los usuarios y demás requeridas por el Hospital.
La solución contemplará un módulo de gestión de respuestas; desde el cual una vez parametrizado sea posible reasignar documentos, registrar avance de seguimiento, adjuntar documentos que complementen la gestión y almacenar todos los documentos que integran el proceso de gestión de correspondencia.
La solución contemplará un módulo de gestión de documentos, el cual le debe permitir a los usuarios autorizados gestionar los documentos que le sean asignados dentro de los plazos fijados y parametrizados, visualización de la trazabilidad desde el recibo hasta la respuesta y debe permitir redefinir el diseño de formatos y filtros de consulta administrables, estableciendo controles de seguridad sobre el acceso a las consultas y vistas, según los roles y perfiles de los usuarios.
El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta la implementación de las herramientas para la realización y obtención de Auditorías.
El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta que dentro de la aplicación se pueda modificar el nivel de acceso a los documentos de archivo.
La solución propuesta debe contemplar la definición de diferentes grupos de usuarios, donde un usuario puede pertenecer a varios grupos y demás permisos que por necesidades de la entidad requiera parametrizar.



Debe contemplar que desde la aplicación se pueda contar con un mecanismo de autenticación, atribuido al perfil del usuario.

Debe controlar la gestión de usuarios y accesos desde el perfil.

La solución propuesta contemplará que los resultados de las búsquedas solo mostrarán documentos de archivo a los que tiene permiso de acceso, según el perfil.

La aplicación deberá registrar todos los accesos realizados por los usuarios del sistema.

La solución de gestión documental debe incluir y mantener una pista de auditoria inalterable, capaz de capturar y almacenar todas las acciones realizadas, así como consultar y exportar la pista de auditoria.

Deberá presentar la arquitectura que utiliza la solución, la cual deberá ser WEB (.NET, XML, GEL-XML) para conexiones con Portales del Estado Colombiano, WEB Services, Intranet Corporativa, etc. de requerirse y para que facilite la conexión e interoperabilidad.

Deberá presentar la arquitectura del software de la solución tecnológica, así como los entornos de desarrollo.

La solución debe funcionar en múltiples esquemas de comunicación.

El oferente se obliga a realizar gestión de comunicaciones internas para las diferentes áreas, facilitando su ubicación, Integrar el Sistema de Gestión Documental con la base de datos de nómina de la Entidad o con el directorio activo, para que el sistema solo permita la asignación de tramites documentales a los funcionarios realmente autorizados por la Entidad. Implementar el sistema en las dependencias que la Entidad indique, lo cual implica la Parametrización y capacitación de funcionarios. Seguimiento y control en una base de datos unificada.

La solución propuesta debe contemplar el desarrollo escalable e incremental, que permita su continuo crecimiento, desarrollo, modificación y adaptación de nuevos módulos y funcionalidades.

Deberá parametrizar el software de acuerdo a lo establecido en el levantamiento de información.

El oferente deberá realizar mínimo 3 talleres de grupos de 20 personas que serán multiplicadores de conocimiento en el Hospital Militar Central. El contenido debe ser orientado a la socialización, aceptación y participación del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.

4. ENTREGABLES

El oferente debe indicar la entrega en medio digital y físico de mínimo:

Manual del Usuario: 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: Terras que brinden entrenamiento a los usuarios y la forma de navegación den el sistema.

Manual Técnico en idioma español: Fundamentos del proyecto, metodología utilizada para el desarrollo del proceso, análisis de requerimientos del sistema, diccionario de reportes y consultas, definición de esquemas de seguridad, factores de riesgo detectados, descripción general de la base de datos, manual de aspectos críticos del sistema, descripción de las interfaces y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema.

Análisis de requerimientos del sistema, plan de pruebas, manual técnico y de instalación y/o configuración, diccionario de datos, plan de continuidad y recuperación de caso de desastres.

El contratista deberá entregar todos los documentos en CD y por escrito en original.

El oferente deberá hacer entrega del software instalado, configurado y funcionando en los equipos asignados por la entidad, así como entregará los medios de instalación.

El oferente entregará como mínimo la documentación para cada una de las utilidades desarrolladas como son: Análisis de requerimientos del sistema, plan de pruebas, manual técnico y de instalación y/o configuración, manual de usuario, diccionario de datos, plan de continuidad y recuperación en caso de desastre.

El oferente entregará como mínimo 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 Manual Técnico debe contener información relacionada con la descripción general de la base de datos, manual de aspectos críticos del sistema, descripción de las interfaces y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema.

El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta el suministro por un (1) año a partir de la firma del contrato las tintas y repuestos; así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (dos escáneres y dos impresoras) proporcionados en el contrato 304 de 2015.



1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.

5. SOPORTE TÉCNICO
El contratista se obliga a incluir dentro de la propuesta el servicio de mantenimiento y soporte por un (1) año contado a partir de la firma del contrato en lo referente a los ítems contemplados en el presente componente.
Se ofrecerá atención técnica y de soporte y mantenimiento mínimo 5*8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 18:00 horas).
Deberá suministrar 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 oferente debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.
El oferente suministrará en caso de incidente crítico presencia de personal de soporte en horario hábil, para dar solución en un tiempo máximo de tres (3) horas una vez reportado el inconveniente.
El Oferente deberá efectuar una (1) visita mensual preventiva durante el tiempo de ejecución del contrato y durante un (1) año después de la firma del contrato, donde se verifique seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento del sistema de gestión documental con las herramientas 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 oferente se obliga colocar a disposición de los funcionarios del Hospital Militar Central durante la segunda fase un ingeniero en sitio durante un (1) mes para el acompañamiento en el uso adecuado de la herramienta, posterior a la implantación y capacitación de los usuarios gestores y radicadores.
El oferente 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 sistema de gestión documental.
El oferente deberá 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 un (1) año después de la firma del contrato y de la garantía ofrecida.
El oferente se obliga dentro del mantenimiento preventivo la realización y/o supervisión de los backups del sistema de gestión documental, incluido las bases de datos que integran el aplicativo.
El oferente, 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 oferente deberá incluir la entrega de licencia de uso perpetuo para máximo ciento veinte (120) usuarios del software para la gestión de comunicaciones recibidas, enviadas e interna (según necesidades del Hospital Militar Central).
El oferente deberá hacer entrega del cronograma correspondiente al proyecto que incluya como mínimo desarrollo, configuración, implementación, puesta en marcha y capacitación durante los primeros cinco (05) días calendario, después de la fecha del acta de iniciación del contrato.
El oferente deberá utilizar en la implementación y puesta en funcionamiento del software de gestión documental una metodología orientada a la gerencia de proyectos.
6. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA
El oferente se obliga a incluir dentro de la propuesta las hojas de vida del personal asignado al proyecto, como mínimo: • Un (1) Gerente de Proyectos: Profesional en ingeniería especializado en gerencia de proyectos o gerencia de documentos o archivística. Mínimo tres años de experiencia en gerencia de proyectos de implantación, parametrización y soporte de software de gestión documental en entes públicos o privados de alto nivel de complejidad, debidamente certificado por la entidad contratante. • Un (1) Coordinador: Profesional en ingeniería de sistemas, especializado en gerencia de proyectos o gerencia de documentos. Por lo menos dos años de experiencia en implantación, parametrización y soporte de software de gestión documental. • Un (1) ingeniero industrial o de sistemas con experiencia de mínimo un año para realizar actividades de soporte y capacitación a usuarios finales, por cada uno de los perfiles.
7. SEGURIDAD
El contratista se obliga a implementar un sistema propietario de seguridad para la aplicación, lo que incluye administración de usuarios, grupos de perfiles, acceso a funcionalidad. Es de recalcar que dentro de cada funcionalidad se definen acciones para realizar Inserts, Updates, Deletes, entre otros.
El contratista se obliga a realizar la integración del aplicativo al directorio activo del Hospital Militar Central, heredando la seguridad de este.
El contratista se obliga a permitir acceder de manera propietaria a través de una ventana de login (a sus tablas) o a través de esta misma ventana al directorio activo. Se debe contar con máximo tres (3) intentos de acceso para realizar bloqueo.

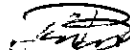


El contratista se obliga a incorporar controles de inactividad de usuario por veinte (20) minutos antes de desconectarlo. Para usuarios que no se conecten durante al menos 15 días serán bloqueados de forma automática.
El contratista se obliga tener en cuenta dentro de la aplicación que para los casos de bloqueo hacia el directorio activo, las fechas de contrato, estados inactivo o activo, bloqueado y demás que se encuentren parametrizados.
El contratista se obliga a registrar en el sistema de auditoría cualquier acción de cualquier tipo de usuario separando la información así: comando sql y parámetros.
El contratista se obliga a que la solución debe tener facilidades de administrador de los logs de la base de datos, en donde se registren los tipos de transacciones realizadas por un usuario, fecha y hora, dependencia y tipo de usuario, logs de auditoría, administración y operación del aplicativo y realizar la administración general del sistema. La organización de los documentos debe ser auditable, segura y consistente.
El contratista se obliga a garantizar que la solución tenga implementados esquemas seguros de conexión que impidan el acceso de intrusos a estos sistemas.
El contratista se obliga a implementar control de credenciales a través de conexiones seguras a la base de datos y/o directorio activo.
El contratista se obliga a implementar protocolo de seguridad http y https
El contratista se obliga a realizar manejo de parámetros en la capa de datos, lo que previene ataques por inyección de SQL.
El contratista debe garantizar dentro de la propuesta que la solución permita realizar autenticación con SSL. La opción debe entregarse como parte de la solución ofertada.
El contratista se obliga a que la garantía debe iniciar a partir de la fecha del acta de recibido a satisfacción de la solución, emitida por el supervisor del contrato a la entrega de los servicios y contemplará todas las actualizaciones que se desarrollen en el transcurso de este tiempo, sin costo adicional. El contratista se obliga a presentar una garantía extendida a un (01) año.

NOTA: Esta información corresponde a la registrada en el Pliego de Condiciones realizada por el HOSPITAL y la oferta económica presentada por el CONTRATISTA. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 3 JUL 2016

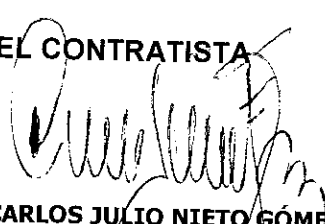
POR EL HOSPITAL


Dr. LUIS ENRIQUE ARÉVALO FRESNEDA
Subdirector Administrativo (E)
HOSPITAL MILITAR CENTRAL


PD. RAMÓN BUENO GÓMEZ
Comité Económico Evaluador


Proyecto:
MY. (RA) PARLO HDEZ
Abogado Área Verificación Jurídica Contractual - OFA

POR EL CONTRATISTA


CARLOS JULIO NIETO GÓMEZ
Representante Legal
CONTROL ONLINE S.A.S.

Ingeniera. MONICA TDRRES BARRETO
Comité Técnico Evaluador