

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL



DIRECCION SANIDAD EJERCITO  
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO No. 016-DISANEJC-2017

FECHA: 13 de Junio de 2017

|                                |
|--------------------------------|
| NIT. 830.039.670-5             |
| DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48     |
| TELEFONO : 4261434 Ext. 37251) |

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD Y/O PERSONA NATURAL |  |
| NIT.                                                    |  |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL                          |  |
| No. CEDULA DE CIUDADANIA                                |  |
| No. TELEFONO                                            |  |
| No. CELULAR                                             |  |
| TELEFAX No.                                             |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                                      |  |

CONDICIONES GENERALES

OBJETO:

“LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL”.

RECURSO PRESUPUESTAL. A-2-0-4-41- OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

El valor del presente proceso es de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 14.651.000.00)**, respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 21617 de fecha 13 de Junio de 2017.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1.1. RAZONES QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD

Se requiere contratar **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**, apoyando los procesos de las comunicaciones estratégicas en beneficio de la proyección de la Dirección de Sanidad del Ejército. De esta manera se requiere de un profesional que abarque el manejo de las nuevas tecnologías y programas de edición y diseño para la creación de piezas publicitarias, infografías, banners y presentaciones para entorno web y redes sociales, la grabación y edición de videos y fotografías, diseño y creación de piezas publicitarias para campañas y la difusión de las mismas, generar contenidos como ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresas, creación de canales virtuales para difusión de noticias, redes sociales, página web y demás herramientas media, asesorar contenidos para materiales impresos así como la diagramación y edición, cubrimiento y apoyo en eventos, entre otros. Con lo anterior se busca el posicionamiento de la Sanidad del Ejército dentro del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y sus grupos de interés como decisores, entes externos y usuarios sobre los diferentes programas y servicios que se ofrecen a nivel Nacional.

2. PRECIOS DE MERCADO

COTIZACIONES

| PRESENTACIÓN                                                                                                                                              | MESES | COTIZACIÓN 1 | COTIZACIÓN 2 | COTIZACIÓN 3 | PROMEDIO  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|--------------|--------------|-----------|
| LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL". | 1     | 2.093.000    | 2.400.000    | 2.500.000    | 2.093.000 |

Nota. Las cotizaciones se sometieron a revisión por parte del comité económico estructurador quien impartió su aprobación.

2.1 PRECIOS TECHO

| PRESENTACIÓN                                                                                                                                              | PRECIO TECHO MENSUAL PROMEDIO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL". | \$ 2.093.000.00               |

### **3. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA Y/O EMISION DE ADENDAS.**

Cuando la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, lo estime conveniente, o cuando se den las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso, antes de su vencimiento. La petición de prórroga al cierre del plazo para la presentación de oferta así como las solicitudes de modificaciones a la Invitación, deberán ser presentadas por los interesados en participar en el presente proceso, con una antelación mínima de un (1) día hábil a la fecha señalada para la audiencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión adoptada por la Entidad a los demás interesados.

#### **3.1. ACLARACIONES ADICIONALES**

- ✓ Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación con ocho (08) horas anteriores a la fecha de cierre establecida en la presente Invitación. Dichas solicitudes deben formularse por escrito. Lo anterior no obsta para que la DISAN, actué de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 2,3,4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de Mayo de 2015. concluido el anterior término, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, aclaraciones adicionales sobre el contenido o alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- ✓ Las consultas, preguntas y sus correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- ✓ Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso se realizará mediante Adenda.
- ✓ La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicados en las página Web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no está obligada a informar a los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de los mismos en la página Web del estado; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

### **4. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA OFERTA**

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio; Las ofertas deberán presentarse en idioma español. Los proponentes de origen extranjero para poder participar, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

## **4.1. DOCUMENTOS JURIDICOS**

### **A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formulario N.1)**

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de quien suscriba la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995. El proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) ejecutarlo y liquidarlo.
- En caso de ser persona natural: Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes. (Estatuto Tributario Nacional Art. 329 clasificación de las personas naturales)

### **B. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente acreditara con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, e proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación

para presentar propuestas en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la entidad que tenga esta función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, consorcios o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe soportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

### **C. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Para la presentación de ofertas de Consorcio y/o unión temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debiendo anexar documentos de constitución de la unión temporal y/o Consorcio que contenga como mínimo lo siguiente:

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

Acreditar un término de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años desde el vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas consorciadas o asociadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La designación de un representante que debe estar facultado ilimitadamente para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

El plazo de duración del consorcio o unión temporal no podrá ser infiel al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

#### **D. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011 (FORMULARIO NO. 4)**

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, y deberá firmarla en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos.

#### **E. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente deberá anexar a su oferta una declaración escrita de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Adicional a lo expuesto anteriormente, con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

#### **F. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, en donde acredite que dentro de los **seis (6) meses** anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social, correspondiente al mes inmediatamente anterior al mes en que se debe presentar la propuesta.

En caso tal que **NO** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, **DEBERA INDICAR DICHA** circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

#### **G. CERTIFICACIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (ARTÍCULO 60 LEY 610 DE 2000)**

Los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán en el Boletín de Responsables Fiscales, si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado, para ello deberán ingresar a la página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co). Antecedentes Fiscales: Debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

#### **H. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONAL NATURAL**

El oferente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad.

## **I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios tanto del representante legal como de la sociedad, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, teniendo en cuenta la Ley 961 de 2005 y Ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas realizarán la consulta de los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, es así que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberán ingresar a la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co). Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

## **J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICÍA**

El oferente deberá allegar junto con su oferta el correspondiente certificado de antecedentes de Policía para ser verificados por la Entidad; debidamente actualizados del Representante Legal de la Sociedad.

## **K. FORMULARIO DE MULTAS Y SANCIONES (FORMULARIO NO. 6)**

El proponente deberá diligenciar bajo la gravedad de juramento el anexo en mención debidamente suscrito.

## **L. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

El oferente seleccionado con este proceso de contratación, deberá allegar documento donde manifieste expresamente que garantiza que la sociedad proponente está trabajando actualmente en la sustitución del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y Decreto 052 de 2017; así mismo deberá determinar la fase de implementación en que se encuentra.

### **4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y/O ECONÓMICOS**

- Certificación Bancaria Vigente (No mayor a Tres meses).
- Valoración Propuesta Económica (**FORMULARIO No. 2**).
- Datos Básicos Beneficiario cuenta SIIF (**FORMULARIO No. 3**).
- Registro Único Tributario (RUT).

El Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, debe estar actualizado, según la Resolución 000139 del 21 de Noviembre de 2012 "Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia".

#### 4.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

En lo que corresponda el oferente allegara documento suscrito por el Representante legal del oferente donde se compromete a cumplir con lo estipulado mediante certificado en tal sentido.

##### 4.3. 1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

**4.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Los proponentes deberán acreditar una experiencia mínima de siete (07) años con contratos ejecutados y cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección, mediante certificado de cámara y comercio si es persona jurídica y certificación laboral o contractual si es persona natural.

**4.3.3. HOJA DE VIDA:** El oferente debe presentarla en el **FORMATO UNICO HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA**, para persona natural o jurídica.

##### 4.3.4. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO PUBLICISTA

**4.3.5.1.** Mínimo siete (07) años de experiencia en consultoría y específicamente en:

- Toma y retoque de fotografías, grabación y edición de videos institucionales y entrevistas para difusión a nivel interno y externo de los diferentes temas de la Dirección de Sanidad para fortalecer la imagen institucional.
- Diseño y creación de campañas y banners para entorno web y redes sociales.
- Diseño gráfico de piezas tipo pendones, logos o plegables.
- Diseño y creación de infografías y material publicitario para informes estadísticos y presentaciones.
- Diseño y creación de todo tipo de piezas publicitarias y animaciones para el fortalecimiento de la imagen institucional interna y externa.
- Asesorar, elaborar y generar contenidos como ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresas que contengan información de interés.
- Asesorar, editar y publicar las campañas y acciones de las secciones de la Dirección de Sanidad enmarcados en los lineamientos del COPER, Ejército Nacional y DGSM.
- Asesorar y crear canales virtuales para difusión de noticias: cuenta twitter, página web y demás herramientas más media que se consideren pertinentes.
- Asesorar contenidos para materiales impresos así como su diagramación y edición.
- Grabación de imágenes de apoyo cubrimiento en eventos o situaciones que se requieran.
- Realizar campañas informativas y publicitarias de forma impresa, radial y digital con el objetivo de dar a conocer los servicios y productos a nivel asistencial, que maneja la Dirección de Sanidad Ejército y sus ESM.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

| 4.3.6.2. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES: |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EQUISITOS                                  |                                                        | CARACTERISTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                          | PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL PROPONENTE            | Acreditar el área de conocimiento con los documentos, Actas de Grado y/o Diplomas que lo acrediten y de cuenta que tiene la formación profesional en publicidad y/o afines; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la prestación del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                          | EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA                           | <p>Acreditar título profesional en comunicación social, periodismo y/o afines, con experiencia en desarrollo de estrategias publicitarias (ATL-BTL), con manejo de programas adobe illustrator, Photoshop, AfterEffects, Premiere, Audition, Pcon.Planner, Office.</p> <p>Acreditar como mínimo SIETE (7) años de experiencia específica en el área de publicidad y mercadeo, en el diseño y desarrollo conceptual de material publicitario como volantes, pendones, portafolio, catálogos y demás piezas gráficas, así como el desarrollo visual de piezas gráficas para redes sociales y página web.</p> <p>Acreditar como mínimo SIETE (7) años de experiencia específica en el área de campañas multimedia en fortalecimiento de la imagen.</p> <p>Acreditar como mínimo siete (07) años de experiencia específica en el área de Comunicación Social,</p> |
| 3                                          | DOCUMENTO DE COMPROMISO                                | Garantizar mediante documento que prestara los servicios dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, observando las normas propias de su actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                          | DOCUMENTO DE IDONEIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO | Mediante documento idóneo deberá manifestar que conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5                                          | CUMPLIMIENTO A LA LEY 100 DE 1.993                     | Comprobar que se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6                                          | DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD                          | Mediante documento idóneo deberá comprometerse a que guardara la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7                                          | CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA     | Mediante documento idóneo deberá comprometerse que cumplirá con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | DOCUMENTO COMPROMISO DE           | Mediante documento idóneo se compromete para con la contratante a que contribuirá con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde de una manera u otra requiera de asesoría, revisando y mejorando los procesos de atención, a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.                                                            |
| 9  | DECLARACION BIENES Y RENTAS DE    | Formulario único de declaración de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural de la Función Pública.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | COMPROMISO APORTAR DOCUMENTOS DE  | El oferente junto a su oferta adjuntará una carta de compromiso firmada garantizando que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza para los estudios de seguridad. Así mismo, la certificación de afiliación EPS-AFP-ARL para efectos de pago. |
| 11 | CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1072-2015 | <b>CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b> Los proponentes deberán allegar documento que soporte y garantice el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".                                                                                    |
| 12 | CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1072-2015 | El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad por tratarse de información reservada, y de seguridad nacional, la cual no se puede extraer, copiar, o transferir a ningún medio.                                                                                                                                                                               |

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de las descripciones detalladas, de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo eximen de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega.

5.INFORMACION DE INTERES.

Los plazos del presente proceso de contratación de mínima cuantía se han fijado así:

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB</b><br><b><u>www.contratos.gov.co</u></b> | <b>Lugar:</b> <u><b>www.contratos.gov.co</b></u><br><b>Fecha :</b> 13 de Junio de 2017                                                                                                 |
| <b>LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE</b>                                            | <b>Lugar:</b> Oficina de Contratación<br>DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO<br>(Cra. 7 No. 52-48 PBX: 4261434 Ext. 37251)<br><b>Fecha :</b> 15 de Junio de 2017<br><b>Hora:</b> 08: 00 A.M. |

|                                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS</b>                                                                      | <b>Fecha:</b> 15 de Junio de 2017                                                                                  |
| <b>PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS</b>                                              | <b>Fecha :</b> 16 de Junio de 2017                                                                                 |
| <b>ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION</b>                                                           | <b>Fecha :</b> 20 de Junio de 2017                                                                                 |
| <b>PUBLICACION DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA</b><br><a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> | <b>Lugar:</b> <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a><br><b>Fecha :</b> 21 de Junio de 2017 |

**6. RECEPCION Y CIERRE DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA.**

LAS PROPUESTAS SERÁN RECIBIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EN LA OFICINA DE PRECONTRACTUAL DE LA **DIRECCION DE SANIDAD** (Cra 7 No.52-48 PBX: PBX: 4261434 Ext. 37251). EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LA OFERTA CON LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN. NO SE TENDRAN EN CUENTA OFERTAS RECIBIDAS EN DEPENDENCIAS DISTINTAS A LA OFICINA PRECONTRACTUAL O EN HORA DIFERENTE A LA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA QUE RIGE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

**6.1 LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN:**

- Original debidamente foliada una a una (1ª1)
- Dos (02) copias debidamente foliadas
- Todos los documentos jurídicos, económicos – financieros y técnicos, incluidas las plantillas suministradas, se adjuntaran en medio magnético; la propuesta económica de conformidad a la plantilla.
- Las ofertas deberán entregarse en el sitio, fecha y hora señalada y estar debidamente selladas.

**6.2 VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

- La verificación y calificación de las ofertas se efectuara máximo dentro del día hábil siguiente al recibido de las mismas.
- A partir de la consolidación de los informes de evaluación, los oferentes tendrán un (01) día hábil para allegar y/o subsanar los documentos que requieran los comités y que sean subsanables.

**7. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la

oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007.

### 7.1 VERIFICACION JURIDICA.

El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero éste conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en la convocatoria. Luego de entregadas las ofertas, se dará traslado de las mismas a los comités para su Evaluación.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación, indicando cuáles ofertas se encuentran habilitadas, cuáles se les requiere para que aclaren y cuáles han sido rechazadas por concepto jurídico. Los que correspondan a cada caso CUMPLE O NO CUMPLE.

### 7.2 VERIFICACION FINANCIERA

Para este proceso de selección no se exigirá una capacidad financiera mínima, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 2 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, que preceptúa: *"La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente"*.

El comité financiero hará la verificación de los documentos allegados con las ofertas.

Una vez realizada la verificación este presentara un informe, indicando el menor valor ofertado, cuales ofertas están habilitadas, y cuales están requeridas.

### 7.3 VERIFICACION TECNICA

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos, según el numeral **4.3 y 4.3.2**. Al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta. Los que corresponderán en cada caso. **CUMPLE O NO CUMPLE**.

## 8.CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

### 8.1 ADJUDICACION

**LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO**, adjudicara por el total de la aceptación de oferta que se deriva del proceso de selección, de la siguiente manera:

- La adjudicación se hará máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación.
- El acto de adjudicación se hará en audiencia privada, de la cual se levantara un acta, organizada mediante acta de aceptación de oferta; debidamente motivada.

- Analizada las evaluaciones respectivas que haya tenido cada oferta, el proceso se adjudicara en su totalidad de conformidad a los términos de la invitación, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

**9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**9.1 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

A partir del suscripción del acta de inicio del contrato, y hasta el 31 de Diciembre de 2017 y/o hasta agotar el presupuesto.

**10. LEGALIZACION DE LA COMUNICACIÓN DEL ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA.**

La comunicación del acta de aceptación de oferta debe ser legalizada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma y entrega de la comunicación firmada por parte del contratante respectivo.

Dentro de ese mismo término, se deben presentar los recibos de consignación correspondientes; así mismo el comprobante del pago de aportes parafiscales y la presentación de los documentos de que da cuenta el Decreto 1072 de 2015 (Anexos mínimos del SGSST).

**11. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.**

El domicilio legal del presente contrato es la ciudad de Bogotá, D.C Carrera 7 N° 52 -48.

**12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.**

- **Bogotá, D.C.** - Dirección de Sanidad Ejército, ubicada en: Carrera 7 No. 52-48

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

|                      |                                                                                                                             |              |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>FORMA DE PAGO</b> | <b>SE EFECTUARÁN PAGOS PARCIALES A PARTIR DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ:</b>                                 |              |
|                      | El MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma: |              |
|                      | Se cancelarán en SIETE (07) pagos de la siguiente manera:                                                                   |              |
|                      | <b>PAGOS</b>                                                                                                                | <b>VALOR</b> |
|                      | 1                                                                                                                           | \$ 2.093.000 |
|                      | 2                                                                                                                           | \$ 2.093.000 |
|                      | 3                                                                                                                           | \$ 2.093.000 |
|                      | 4                                                                                                                           | \$ 2.093.000 |
|                      | 5                                                                                                                           | \$ 2.093.000 |

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 6                           | \$ 2.093.000 |
| 7                           | \$ 2.093.000 |
| <b>TOTAL \$ 14.651.000.</b> |              |

En contraprestación por el desarrollo de las actividades contractuales, soportados por Acta de Recibo a satisfacción emitida por el Supervisor del Contrato, previa presentación de cuenta de cobro por parte del Contratista, pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez cumplidos los siguientes requisitos documentales:

- a) Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor del Contrato.
- b) Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (asignación cupo PAC).
- c) Trámite de la cadena presupuestal para su obligación y pago.
- d) Verificación por parte del MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, del cumplimiento del contratista del pago de aportes de seguridad social (salud y pensión) y administradora de riesgos laborales (ARL).
- e) Cuenta de cobro o Documento equivalente a la factura según artículo 3 del Decreto 522 del 07 de marzo de 2003.
- f) Orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensual izado de caja PAC.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, realizará los pagos en la cuenta bancaria suministrada por los Contratistas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes fuera de la sede del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluará la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que da cuenta el valor de los pasajes y el valor de los gastos de viaje. LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendientes a su reconocimiento y pago según el caso.

## 14. GARANTÍAS

**GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.**

El objeto de esta Garantía será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, o en Garantía Bancaria, la cual deberá mantenerse vigente durante la vida y liquidación del Contrato, según el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015, dicha garantía debe cubrir los siguientes riesgos:

- a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Por un valor del 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.
- b) CALIDAD DE SERVICIO:** Garantiza la calidad y correcta ejecución del servicio que recibe la entidad estatal en cumplimiento del contrato. Con amparo del 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

## 15. ADMISIBILIDAD O RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a la invitación. Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a)** Cuando el valor de la propuesta supere el precio techo asignado.
- b)** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- c)** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- d)** Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- j)** Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
- k)** La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

I) Cualquier otra causa contemplada en la Ley

## 16. CAUSALES PARA DECLERAR DESIERTO EL PROCESO

**LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO** declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar según el anexo # 1 DATOS DEL PROCESO bajo los siguientes términos:

- a) Cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

**NOTA:** La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

## 17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de presentarse un empate se aplicara el Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.2.9. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

## 18. CLAUSULA DE MULTAS O PENAL PECUNIARIA

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA -salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 ; artículo 64 del código civil Colombiano ; el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

**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 o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

**MULTA POR LA MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:**

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios o alguno de los requisitos de legalización y ejecución, el CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales el CONTRATANTE podrá optar por declarar la caducidad y adjudicar la contratación al proponente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre y cuando resulte conveniente para el CONTRATANTE. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al CONTRATANTE. No obstante, el CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

**CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El CONTRATANTE, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

**IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

- a. De conformidad al artículo 86 del Estatuto anticorrupción, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventora o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- a. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

**DEBIDO PROCESO.** Durante la ejecución de los contratos, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato resultante del presente proceso de selección, las cuales se adelantara respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución política y en cumplimiento al procedimiento regulado en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2.011 y el Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015.

En todo caso, el LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al contratista para que ejercite el derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

**Brigadier General GERMAN LOPEZ GUERRERO**  
**Director de Sanidad Ejército**  
**Ordenador del Gasto**

**PD.J. Hernán Ramírez Ortigón**  
Contratos DISAN EJC

**FORMULARIO No.1**

**CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Bogotá (D.C.).

Señor

**ORDENADOR DEL GASTO DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de Invitación Pública, **No. 016-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -2017**, convocada por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**

Yo \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el \_\_\_\_\_ me permito presentar, en nombre de \_\_\_\_\_ propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 016- DISANEJC-2017** y cuyo objeto es **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL"**. Para la celebración de un(os) contrato (s), en los términos prescritos en la Invitación que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; las normas contenidas y aplicables del Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

1. Que mi propuesta incluye los ítems enunciados en el formulario No. 2 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la Invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
5. Que el proponente, \_\_\_\_\_, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax es o son los siguientes: \_\_\_\_\_.
6. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la Invitación y en la Ley, y cualquier omisión,

*"FE EN LA CAUSA*

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: PBX: 4261434 Ext. 37251)

Dirección página web. [www.disanejercito.mil.co](http://www.disanejercito.mil.co)

Página 19 de 32

contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

7. Que nos comprometemos a proveer a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los mismos, en los "Datos del Contrato" y "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se entregarán a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Reconocemos que ni la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los servicios proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni la Invitación, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con

el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

13. Que hemos recibido las adendas del proceso (si los hubo) y aceptamos su contenido.
14. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" de la Invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de Invitación Pública, **Contratación Mínima cuantía No. 016 – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - 2017**, las que de antemano aceptamos.
15. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
16. Los suscritos, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
17. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en

las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

- 18. Que me obligo a suministrar a solicitud de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
- 19. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios distribuidos en \_\_\_\_\_ fólderes.
- 20. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): \_\_\_\_\_.
- 21. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. \_\_\_\_\_.
- 22. Que el valor total de mi propuesta es \_\_\_\_\_. Así mismo me permito poner en conocimiento que si \_\_\_no\_\_\_ soy responsable del IVA.
- 23. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
- 24. Que la validez de mi oferta es de \_\_\_\_\_ días calendario.
- 25. Que aceptamos la forma y condiciones de pago ofrecidas por el DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO

Cordialmente,

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| Nombre o Razón Social del PROPONENTE | _____ |
| Nombre del Representante Legal       | _____ |
| Nit o Cédula de Ciudadanía No        | _____ |
| Dirección                            | _____ |
| Ciudad                               | _____ |
| Fax                                  | _____ |
| Correo electrónico                   | _____ |

FORMULARIO No. 2  
VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá (D.C.).

Señor  
**ORDENADOR DEL GASTO**  
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO  
Ciudad

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 016 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - 2017**  
El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como descuento fijo, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

| DESCRIPCION DEL SERVICIO | CANTIDAD MES | VALOR UNITARIO | IVA CUANDO APLIQUE | VALOR TOTAL |
|--------------------------|--------------|----------------|--------------------|-------------|
|                          | 1            |                |                    |             |

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente en el formulario económico VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.  
Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (COMITÉ ECONOMICO) realizará las correcciones necesarias y este Valor Corregido se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.  
Los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre esta casilla.

**NOTA:** Será requisito indispensable para la habilitación del oferente el diligenciamiento del cuadro anterior, en aras de que se evalúe los valores ofertados.

Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, como impuestos, tasas, sobretasas, demás.

- El menor valor se referenciara a partir del ofrecimiento realizado por el oferente, tomando como punto de partida para determinar el menor precio y el precio identificado según la descripción.

La entidad podrá solicitar un elemento diferente a los relacionados en este anexo.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL**  
Nombre  
Identificación  
Razón social

**FORMULARIO No. 3**

**DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 016- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-2017**

**DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF**

CIUDAD\_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA \_\_\_\_\_ CANCELACIÓN \_\_\_\_\_

**I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)**

Entidad\_\_\_\_\_ NIT\_\_\_\_\_

Beneficiario\_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono\_\_\_\_\_ Fax\_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ Ciudad\_\_\_\_\_

Municipio\_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta Corriente \_\_\_\_\_

Ahorros \_\_\_\_\_

**II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:**

Entidad Financiera \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Sucursal \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_ Ciudad\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono\_\_\_\_\_ Fax\_\_\_\_\_

Número de la cuenta \_\_\_\_\_

(Adjuntar original de la Certificación Bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

## FORMULARIO No. 4

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante Legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, las presente INVITACION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, adelanta un proceso de Mínima Cuantía No.\_\_\_\_\_, para la celebración de un contrato estatal para\_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

#### **CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

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

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

*"FE EN LA CAUSA*

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: PBX: 4261434 Ext. 37251)

Dirección página web. [www.disanejercito.mil.co](http://www.disanejercito.mil.co)

Página 25 de 32

- a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la entidad ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas de la presente Contratación, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

**CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

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

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)

CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

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

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)

CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

### **CLAUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

#### **EL PROPONENTE:**

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

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

SUSCRIBIRAN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 5

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Yo, \_\_\_\_\_ en mi condición de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas así como de los ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS detallados en la invitación que rige el proceso de \_\_\_\_\_ y contenidos en el \_\_\_\_\_

1 – ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS”**, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Formulario, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por la **NACION-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZAS MILITARES-EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO** a través de la Solicitud de Oferta contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia **ME COMPROMETO A DARLES Estricto CUMPLIMIENTO.**

| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                | ACEPTACIÓN EXPRESA                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LOGÍSTICO, PARA EL DESARROLLANDO DE ESTRATEGIAS EN ASESORIA INTEGRAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL”. | <u>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DEL ANEXO 1</u> |

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre  
Identificación  
Razón social

FORMULARIO No. 6

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE

LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

I. PROPONENTE \_\_\_\_\_

| OBJETO DEL CONTRATO | NO. CONT | ENTIDAD CONTRATANTE | VR. CONTRATO EN PESOS \$ | TIPO  |         | FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN | VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS \$ | VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV |
|---------------------|----------|---------------------|--------------------------|-------|---------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
|                     |          |                     |                          | MULTA | SANCIÓN |                             |                                       |                                  |
|                     |          |                     |                          |       |         |                             |                                       |                                  |
|                     |          |                     |                          |       |         |                             |                                       |                                  |

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

| REQUISITOS |                                                        | CARACTERISTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL PROPONENTE            | <p>Acreditar el área de conocimiento con los documentos, Actas de Grado y/o Diplomas que lo acrediten y de cuenta que tiene la formación profesional en publicidad y/o afines; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la prestación del servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2          | EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA                           | <p>Acreditar título profesional en comunicación social, periodismo y/o afines, con experiencia en desarrollo de estrategias publicitarias (ATL-BTL), con manejo de programas adobe illustrator, Photoshop, AfterEffects, Premiare, Audition, Pcon.Planner, Office.</p> <p>Acreditar como mínimo SIETE (7) años de experiencia específica en el área de publicidad y mercadeo, en el diseño y desarrollo conceptual de material publicitario como volantes, pendones, portafolio, catálogos y demás piezas gráficas, así como el desarrollo visual de piezas gráficas para redes sociales y página web.</p> <p>Acreditar como mínimo SIETE (7) años de experiencia específica en el área de campañas multimedia en fortalecimiento de la imagen.</p> <p>Acreditar como mínimo siete (07) años de experiencia específica en el área de Comunicación Social,</p> |
| 3.         | DOCUMENTO DE COMPROMISO                                | <p>Garantizar mediante documento que prestara los servicios dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, observando las normas propias de su actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4          | DOCUMENTO DE IDONEIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO | <p>Mediante documento idóneo deberá manifestar que conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5          | CUMPLIMIENTO A LA LEY 100 DE 1.993                     | <p>Comprobar que se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6          | DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD                          | <p>Mediante documento idóneo deberá comprometerse a que guardara la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del contrato</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7          | CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE                           | <p>Mediante documento idóneo deberá comprometerse que cumplirá con las políticas de seguridad informática con el fin</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | SEGURIDAD INFORMATICA             | de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.                                                                                                                                |
| 8  | DOCUMENTO DE COMPROMISO           | Mediante documento idóneo se compromete para con la contratante a que contribuirá con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde de una manera u otra requiera de asesoría, revisando y mejorando los procesos de atención, a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.                                                            |
| 9  | DECLARACION DE BIENES Y RENTAS    | formulario único de declaración de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural de la Función Pública.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | COMPROMISO DE APORTAR DOCUMENTOS  | El oferente junto a su oferta adjuntará una carta de compromiso firmada garantizando que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza para los estudios de seguridad. Así mismo, la certificación de afiliación EPS-AFP-ARL para efectos de pago. |
| 11 | CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1072-2015 | <b>CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b> Los proponentes deberán allegar documento que soporte y garantice el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".                                                                                    |
| 12 | CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1072-2015 | El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad por tratarse de información reservada, y de seguridad nacional, la cual no se puede extraer, copiar, o transferir a ningún medio.                                                                                                                                                                               |

DOCUMENTOS TÉCNICOS

**HOJA DE VIDA:** El oferente debe presentarla en el **FORMATO UNICO HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA**, para persona natural o jurídica.

**PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO COMUNICACIÓN SOCIAL:**

- Toma y retoque de fotografías, grabación y edición de videos institucionales y entrevistas para difusión a nivel interno y externo de los diferentes temas de la Dirección de Sanidad para fortalecer la imagen institucional.
- Diseño y creación de campañas y banners para entorno web y redes sociales.
- Diseño gráfico de piezas tipo pendones, logos o plegables.
- Diseño y creación de infografías y material publicitario para informes estadísticos y presentaciones.
- Diseño y creación de todo tipo de piezas publicitarias y animaciones para el fortalecimiento de la imagen institucional interna y externa.
- Asesorar, elaborar y generar contenidos como ediciones especiales, textos virtuales y variadas publicaciones impresas que contengan información de interés.

- Asesorar, editar y publicar las campañas y acciones de las secciones de la Dirección de Sanidad enmarcados en los lineamientos del COPER, Ejército Nacional y DGSM.
- Asesorar y crear canales virtuales para difusión de noticias: cuenta twitter, página web y demás herramientas más media que se consideren pertinentes.
- Asesorar contenidos para materiales impresos así como su diagramación y edición.
- Grabación de imágenes de apoyo cubrimiento en eventos o situaciones que se requieran.
- Realizar campañas informativas y publicitarias de forma impresa, radial y digital con el objetivo de dar a conocer los servicios y productos a nivel asistencial, que maneja la Dirección de Sanidad Ejército y sus ESM.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de las descripciones detalladas, de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo eximen de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega.