

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCION SANIDAD EJERCITO
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO No. 007-DISANEJC-2017**

FECHA: 30 de Enero de 2017

NIT. 830.039.670-5
DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48
TELEFONO 4261434 EXT. 37251 - 37252

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:

Prestación de servicios técnicos como tecnólogo en informática, en apoyo a la gestión de seguridad informática y áreas afines en el área de sistemas de la Dirección de Sanidad Ejercito

RECURSO PRESUPUESTAL.

El valor del presupuesto asignado de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE TRES MIL PESOS MONEDA**

CORRIENTE (\$ 32.223.000), los cuales están distribuidos en dos (2) grupos, para la contratación de dos (02) Tecnólogos en informática, el valor correspondiente a cada grupo es el siguiente:

GRUPO/ DESCRIPCION TECNICA	VALOR
GRUPO N°1 TECNICO(A)	\$ 16.111.500,00
GRUPON°2 TECNICO(A)	\$ 16.111.500,00

NOTA; EL PROCESO SE ADJUDICARÁ POR GRUPOS.

1. INFORMACION GENERAL

El adelantar el proceso de selección del contratista por el procedimiento de selección correspondiente al 10% de la menor cuantía de la entidad, se hace imprescindible en razón a que La sección de sistemas de la DISAN EJC, carecen de personal técnico debidamente capacitado que esté en condiciones de Asesorar y prestar los servicios como tecnólogos en informática en la Dirección de Sanidad e igualmente asesorar a los Establecimientos de Sanidad Militar en lo relacionado con sistemas de Informatica a efectos de dar cumplimiento a la Ley en esta especialidad, a más de responder oportunamente a los requerimientos solicitados por entidades particulares, estatales y militares.

Actualmente la Dirección de Sanidad Ejército, no se cuenta con el talento humano para responder en forma adecuada y eficiente las incidencias y reportes de red y seguridad Informatica enviados por la DITEC y los diferentes ESM del país.

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de red ejército y la seguridad Informatica de la secciones de la Dirección de Sanidad e igualmente los Establecimientos de Sanidad Militar en esta área, a efectos de dar cumplimiento y responder oportunamente a los requerimientos solicitados por las entidades particulares, estatales y militares.

Así las cosas, la Dirección de Sanidad Ejército, ha definido la necesidad de contar con personal capacitado y formado en las tareas de analistas de red y seguridad Informatica, que cuente con el conocimiento, la experiencia, para el ejercicio de desarrollar y adelantar el proceso relacionado con el área de sistemas, en pro del mejoramiento de la gestión Institucional.

2. PRECIOS DE MERCADO (CON DETALLE DEL IVA)

PRESENTACIÓN	MESES (CADA TÉCNICO)	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
Prestación de servicios técnicos como tecnólogo en informática	11	\$ 1.466.364	\$ 1.470.909	\$1.465.909	\$ 1.467.727

Las cotizaciones fueron presentadas en los mismos términos por parte de todos los cotizantes, de forma que permitió hacer una evaluación objetiva de las condiciones del mercado.

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 la página Web: 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 7° 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 acreditará 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, el 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 estatuto 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.

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 7° 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 lo efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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. Antecedentes Fiscales: Debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

G. 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.

H. 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. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

I. 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.

J. FORMULARIO DE MULTAS Y SANCIONES (FORMULARIO NO. 6)

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

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y/O ECONÓMICOS

- Certificación Bancaria Vigente (No mayor a tres (3) 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

- 4.3.1. Acreditar el área de conocimiento con los documentos y/o diplomas que lo avalen y de cuenta que tiene la formación profesional y/o técnica y/o tecnológica requerida; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la prestación del servicio.
- 4.3.2. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en manejo de herramientas de seguridad informática como Firewall Consola de antivirus (Grupo 1).
- 4.3.3. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; Como analista de Seguridad informática (Grupo 1).
- 4.3.4. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; Como analista de redes y Bases de Datos (Grupo 2)
- 4.3.5. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; en administración del directorio activo de Windows. (Grupo 2)
- 4.3.6. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; en administración del aplicativo Iron. (GRUPO 1)
- 4.3.7. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; en administración de plataformas de ejercito Siath, Sijur entre otros. (Grupo 2)
- 4.3.8. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; en administración del aplicativo medicina laboral SIML (Grupo 2)

- 4.3.9. Acreditar como mínimo Tres (3) años de experiencia específica en el área de Sistemas; en administración del aplicativo Orfeo (Grupo 1)
- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. 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.
- 4.3.12. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. 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.
- 4.3.15. 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.
- 4.3.16. 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.

4.3.17. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Los proponentes deberán acreditar la experiencia mínima requerida para cada grupo; cuyo objeto tenga relación con la especificación técnica como corresponda para cada grupo y en concordancia 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.

4.3.18. HOJA DE VIDA: El oferente debe presentar la correspondiente hoja de vida en el **FORMATO UNICO HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA**, para persona natural o jurídica.

4.3.1. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

4.3.1.1. CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON VIGENCIA MINIMA DE TREINTA (30) DIAS.

4.3.1.2. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1.3. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO No. 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDA

4.3.1.4. FORMULARIO UNICO DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL DE LA FUNCION PÚBLICA.

4.3.1.5. COMPROMISO DE APORTAR DOCUMENTOS: El oferente junto a su oferta adjuntará una carta de compromiso firmada garantizando que dentro de los cinco 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.

4.3.1.6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: 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. Esta carta deberá ser anexa a la presentación de la oferta y deberá estar suscrita por el oferente.

4.3.1.7. CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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".

5. INFORMACION DE INTERES.

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

PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 30 de Enero de 2017
LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE	Lugar: Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154) Fecha : 01 de Febrero de 2017 Hora: 08: 00 A.M.
VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha 01 – 02 de Febrero de 2017
PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha : 03 de Febrero de 2017
ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION	Fecha : 06 de Febrero de 2017
PUBLICACION DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 07 - 09 de Febrero de 2017

5.1 RECEPCIÓN Y CIERRE DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.

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: 3470200 Ext. 154).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.

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 adjuntarán 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3. 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.

5.2.4 VERIFICACION TECNICA

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos, según el numeral **4.3 y 4.3.1**. Al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta. Los que corresponderán en cada caso. **CUMPLE O NO CUMPLE**

6. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

6.1. ADJUDICACION

LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, adjudicara por grupos 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 en cada grupo de conformidad a los términos de la invitación, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

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

7.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

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

7.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

FORMA DE PAGO	SE EFECTUARÁN PAGOS PARCIALES A PARTIR DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ:		
	El MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:		
	GRUPO N°1 Y GRUPO N°2		
	Se cancelarán en once (11) pagos de la siguiente manera:		
	PAGOS	VALOR	FECHA
	1	\$1.464.681,82	15 AL 20 DE FEBRERO
	2	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE MARZO
	3	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE ABRIL
	4	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE MAYO
	5	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE JUNIO
	6	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE JULIO
	7	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE AGOSTO
	8	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE SEPTIEMBRE

9	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE OCTUBRE
10	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE NOVIEMBRE
11	\$1.464.681,82	1 AL 5 DE DICIEMBRE
TOTAL	\$16.111.500	(11) ONCE MESES POR C/U

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:

- Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor del Contrato.
- Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (asignación cupo PAC).
- Trámite de la cadena presupuestal para su obligación y pago.
- 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).
- Cuenta de cobro o Documento equivalente a la factura según artículo 3 del Decreto 522 del 07 de marzo de 2003.
- 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 honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. 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 los pasajes y el valor de los gastos de viaje. UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.
--	--

8. 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.

9. 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 presupuesto oficial asignado para cada grupo asignado a este proceso, una vez realizada la revisión y corrección aritmética determinada en la invitación pública o cuando se supere el precio de referencia.
- 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 se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- d) 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 profesional no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección.
- l) Cualquier otra causa contemplada en la Ley.

10. CAUSALES PARA DECLARAR 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:

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.

10. 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.

11. 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 1.980 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 Decreto 1510 del 2013 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

V.B. Hernán Ramírez Ortigón
Sección Contratos DISAN EJC