

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD



SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
PROCESO No. 054 -DISANEJC-2014

FECHA: 13 de Agosto de 2014

NIT. 830.039.670-5
DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48
TELEFONO 347 02 11 – 347 02 00 Ext. 153-154

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD	
NIT.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
No. CEDULA DE CIUDADANIA	
No. TELEFONO	
No. CELULAR	
TELEFAX No.	
CORREO	

CONDICIONES GENERALES:

OBJETO:

“ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO”.

1. RECURSO PRESUPUESTAL.

El presupuesto asignado de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el **No. 50214 de Agosto 06 de 2014, con cargo al rubro presupuestal A-2-0-4-5-5 MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN,**—expedido por el Jefe de Presupuesto de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO por un valor de **\$ 20.000.0000.oo VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000.oo) M/CTE.**

2. INFORMACIÓN GENERAL.

Las Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional de Colombia, por intermedio de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en adelante DISAN, como entidad estatal, debe dar cumplimiento a los fines del Estado. Es así como se hace necesaria la contratación para el “ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO”, a fin de cumplir de manera oportuna, pronta y diligente los fines del Estado

Se requiere contar con el “DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.” de conformidad a las reglas establecidas en la

Ley de Contratación Estatal al igual que las del Manual de Contratación aplicable a todas las Unidades que hacen parte del Ministerio de Defensa Nacional, es conveniente, por que con esta adquisición se logran las Sigüientes metas:

Proveer el mantenimiento que incluye la realización de backups, ampliación o modificaciones de módulos de las aplicaciones Barcode, VPRips, SIML, Xtender, de uso propio de la Dirección de sanidad.

Garantizar el desarrollo de software que responda a las necesidades propias de cada sección y la verificación de los diferentes procesos que se realiza y verifica la Dirección de Sanidad Ejercito que lo requiera a nivel Nacional, haciendo estricto uso de la confidencialidad debido a la naturaleza de los datos manejados.

Se beneficiaran todos los usuarios que hagan uso de los servicios que presta la Dirección de Sanidad.

Se tiene un control y auditoria del sistema por diferentes roles de usuarios.

3. PRECIOS DE REFERENCIA.

ÍTEM	SERVICIO	EMPRESA	VALOR
1	“ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.”	ING. Gustavo Enrique Bautista Choles	20.000.000
		ING. María Gisela García Betancur	23.000.000
		TEAMLOGIX S.A.	25.000.000
		PROMEDIO	22.666.666,66

4. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PREVISTA PARA LA ENTIDAD Y ADENDAS.

Cuando LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO lo estime conveniente, o cuando se den las condiciones previstas en el Art. 25 Decreto 1510 del 2013 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 de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión adoptada por la Entidad a los demás interesados.

4.1 ACLARACIONES ADICIONALES.

- ✓ Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación con ocho (08) horas anteriores (Comprendido el Horario Laboral de la Entidad) a la fecha de cierre establecida en la presente Invitación. Dichas solicitudes deben formularse por escrito. Lo anterior no obsta para que la DISAN, actúe de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 del 2013. Concluido el anterior término, LA DIRECCIÓN 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.colombiacompra.gov.co y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la

propuesta; **LA DIRECCIÓN 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.

5. REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTA.

5.1. DOCUMENTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA. (CUMPLE O NO CUMPLE).

La propuesta deberá conformarse con todos los documentos que se relacionan en la presente Invitación y Estudio de Oportunidad y Conveniencia, en caso de incumplimiento la Entidad podrá solicitarlos; y el oferente deberá allegarlos antes de la audiencia de adjudicación. Teniendo en cuenta que hay documentos que no son requeribles y así se determinará en la evaluación correspondiente.

5.1.1. Carta de presentación de la propuesta. (Formulario No 1).

Elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en la presente Invitación, suscrita por el proponente o su representante legal.

De acuerdo con el modelo suministrado por la –DISAN–, el cual deberá contener entre otros aspectos la siguiente información:

- Suscrita por el Proponente, Representante Legal del Proponente o su apoderado si a ello hubiere lugar, indicando el nombre de la empresa, el nombre y apellidos y el número de la cedula de ciudadanía, o NIT, dirección, teléfono, fax, y correo electrónico. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, será suscrita por su representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.
- La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto será rechazada la oferta.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General de Proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la DISAN EJC, aceptará documentos en fotocopias simples.

Las personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 Ley 80/93).

- Que conocen la información general, especificaciones y demás documentos que se presentaran en el PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y EN LA INVITACIÓN y aceptan los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- Que se comprometen a cumplir con la ficha técnica establecida en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
- Que declaran bajo la Gravedad de Juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los numerales 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Art. 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás

FE EN LA CAUSA

“LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- Que la propuesta tiene una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
- Que si se les adjudica el contrato, se comprometen a suscribir el mismo y constituir las garantías dentro de los términos señalados para ello y a cumplir con las especificaciones técnicas del ESTUDIO PREVIO
- Que el Original de la Propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.
- Que el valor de la propuesta es el que aparece en el FORMULARIO 2.
- Que conocieron a través del Portal Único de Contratación y/o de la Pagina Web de la entidad las siguientes adendas del PLIEGO DE CONDICIONES _____ () si las hubiere (indicar número, fecha de cada una)
- Que no se hallan relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 L.610 de 2000)

5.1.2. Certificado de Existencia y Representación legal.

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

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

1. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
2. Las Personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 L. 80/93).
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en la presente selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable.
4. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
5. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, deberán ajustarse a lo indicado en el Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007, al Art. 251 del Código General del Proceso o el artículo 480 del Código de Comercio.

Parágrafo 3º, Art. 7 Ley 80/93: En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

FE EN LA CAUSA

““LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

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

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

5.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio o unión temporal, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
3. Acreditar la existencia, y representación legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo remanente de duración, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
5. La designación de un representante facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente proyecto de pliego de condiciones.

FE EN LA CAUSA

“LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, los miembros de la asociación deben establecer la modalidad en que se presentan ya sea en consorcio o unión temporal.

En el evento de presentarse propuesta bajo la modalidad de unión temporal, deberán señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato. La responsabilidad es solidaria, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal en la ejecución del contrato.

NOTA: Si el presente proceso de Selección es adjudicado a un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al Consorcio o Unión Temporal.

5.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (LEY 1474 DE 2011). Y PACTO DE INTEGRIDAD (Formulario No 3)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por la Dirección de Sanidad Ejército y deberá firmarla, en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos al igual que el pacto de integridad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.5. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES VERIFICACIÓN DEL SIRI:

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. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

5.1.6. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA.

Al tenor del artículo 60 de la ley 610 de 2000 y la resolución no. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. 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 dar cumplimiento a la circular no. 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por el contralor general de la república, los miembros del comité jurídico evaluador verificará 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.

a- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. 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.

5.1.7. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Del oferente o representante legal y/o apoderado, según corresponda.

5.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE POLICÍA

El oferente deberá allegar junto con su oferta el correspondiente certificado de antecedentes judiciales de policía debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

La Entidad realizará la verificación del certificado en las páginas electrónicas habilitadas por la Policía Nacional para tal fin.

5.1.9. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES (Formulario No 4)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario No 4, suministrada por la Dirección de Sanidad Ejército y deberá firmarla, en señal de obligatoriedad y aceptación de la información aportada.

5.1.10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá **allegar una certificación** expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales. (Anexando **adicionalmente** los soportes de **PLANILLAS DE LOS ÚLTIMOS (6) MESES** de pago.)

Para el caso de que la oferta sea presentada por un **Consorcio o Unión Temporal** cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

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

Nota: En el evento de tratarse de **persona natural** se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social. (Planillas de Pago de los Últimos 6 Meses)

5.a.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta copia del RUT (Registro Único Tributario, expedido por la DIAN).

6. DOCUMENTOS FINANCIEROS (FORMULARIO 2 Y 5)

De conformidad a lo establecido en el Numeral 2 del art. 85 del Decreto 1510 de 2013, la entidad se toma la atribución de NO exigir capacidad financiera.

- a. Certificación Bancaria Vigente (No Mayor a Tres (3) Meses.
- b. Formulario No 2. Valoración de la Propuesta Económica.
- c. Formulario No 5. Datos Básicos Beneficiario Cuenta SIIF

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

En lo que corresponda, el oferente debe allegar documento escrito y debidamente firmado por el Representante legal del oferente donde en forma expresa y clara da cumplimiento a los requerimientos que se enuncian a continuación:

1	EXPERIENCIA	1. El oferente debe presentar la hoja de vida del personal asignado al presente proceso con sus debidos soportes. 2. INGENIERO DE SISTEMAS: experiencia mínima de un año (01) y seis (06) meses, atendiendo la fecha del Diploma que lo acredite como profesional de la ingeniería de sistemas; con el propósito de garantizar la continuidad en los
---	-------------	--

		procesos de desarrollo, mantenimiento y calidad de software debe contar con las siguientes certificaciones: 3. • Fundamentos en Gestión del Servicio, 4. • Formulación de Proyectos 5. • ERP - Sistemas de Planeación de los Recursos de la Empresa 6. • Diseño de bases de datos en SQL 7. • Programación de páginas web con HTML5 CSS3 y Javascript 8. • Especialista en Desarrollo de aplicaciones Web y Moviles 9. • Controles y seguridad informática 10. • Diseño de casos de usos No podrá ser cambiado sin aprobación de la gerencia del proceso.
--	--	---

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES (FORMULARIO 6).

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

La omisión de descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, refleja la suposición básica de que el futuro Contratista conoce los requerimientos y por tanto, no lo exime de su responsabilidad en cuanto a calidad y/o Entrega de los Bienes.

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

El oferente deberá suscribir el formulario 6, y además deberá anexar los documentos requeridos en el perfil desarrollador Numeral 4.12 de la ficha técnica del servicio a contratar.

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS “ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO.”		
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO		
Apoyo en el mantenimiento y soporte de aplicativos y bases de datos de la Sección de Telemática de la Dirección de Sanidad Ejército.		
1	DESCRIPCIÓN	• Efectuar adición de campos a la totalidad de las aplicaciones objeto del presente proceso en caso de ser requeridos por el usuario final y previa autorización del supervisor del contrato. • Adición o modificación de políticas de validación de datos a la totalidad de las aplicaciones objeto del presente proceso. • Efectuar el desarrollo, pruebas y puesta en funcionamiento de aplicaciones nuevas, capaces de facilitar las tareas y funciones en pro del cumplimiento de la misión de la DISAN; estas serán definidas en caso de requerirse por las diferentes secciones de DISAN, previa evaluación y alcance. • Efectuar el desarrollo, pruebas y puesta en funcionamiento de módulos nuevos para mejorar el funcionamiento de las aplicaciones existentes en pro del cumplimiento de la misión de la DISAN. • Efectuar modificaciones a nivel de programación de los aplicativos si así lo requieren los usuarios finales, previa evaluación de alcance y seguridad de la aplicación y base de datos • El oferente se compromete a entregar en medio magnético y escrito, con sus

		debidas notas la totalidad del código fuente resultante del presente proceso, sin que esto genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad Ejercito. El código debe quedar de propiedad de la DISAN. • Efectuar Adición de campos al sistema. • Efectuar la Adición o modificación de políticas de validación de datos.
1.1	HORARIO	Para desarrollos, modificaciones y/o adecuaciones el oferente debe garantizar la autorización para la edición de los códigos fuentes de los aplicativos a modificar así como la disponibilidad de personal en la Dirección de Sanidad – Sección de Telemática en horario de medio tiempo de lunes a viernes (14:00 a 18:00) y los días sábados medio día (08:00-12:00), Sin que esto derive en responsabilidades contractuales de prestación de servicios y responsabilidades fiscales con el personal asignado para el cumplimiento del presente proceso, ni genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad de Ejercito El personal asignado para Desarrollo, puede ser el mismo que el asignado para Mantenimiento Preventivo y Soporte
DESARROLLO		
2	DESCRIPCIÓN	• Efectuar adición de campos a la totalidad de las aplicaciones objeto del presente proceso en caso de ser requeridos por el usuario final y previa autorización del supervisor del contrato. • Adición o modificación de políticas de validación de datos a la totalidad de las aplicaciones objeto del presente proceso. • Efectuar el desarrollo, pruebas y puesta en funcionamiento de aplicaciones nuevas, capaces de facilitar las tareas y funciones en pro del cumplimiento de la misión de la DISAN; estas serán definidas en caso de requerirse por las diferentes secciones de DISAN, previa evaluación y alcance. • Efectuar el desarrollo, pruebas y puesta en funcionamiento de módulos nuevos para mejorar el funcionamiento de las aplicaciones existentes en pro del cumplimiento de la misión de la DISAN. • Efectuar modificaciones a nivel de programación de los aplicativos si así lo requieren los usuarios finales, previa evaluación de alcance y seguridad de la aplicación y base de datos • El oferente se compromete a entregar en medio magnético y escrito, con sus debidas notas la totalidad del código fuente resultante del presente proceso, sin que esto genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad Ejercito. El código debe quedar de propiedad de la DISAN. • Efectuar Adición de campos al sistema. • Efectuar la Adición o modificación de políticas de validación de datos.
2.1	HORARIO	Para desarrollos, modificaciones y/o adecuaciones el oferente debe garantizar la autorización para la edición de los códigos fuentes de los aplicativos a modificar así como la disponibilidad de personal en la Dirección de Sanidad – Sección de Telemática en horario de medio tiempo de lunes a viernes (14:00 a 18:00) y los días sábados medio día (08:00-12:00), Sin que esto derive en responsabilidades contractuales de prestación de servicios y responsabilidades fiscales con el personal asignado para el cumplimiento del presente proceso, ni genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad de Ejercito El personal asignado para Desarrollo, puede ser el mismo que el asignado para Mantenimiento Preventivo y Soporte
CAPACITACION		
3	DESCRIPCIÓN	Con el propósito de mantener la operatividad y funcionalidad de cada una de las aplicaciones objeto del presente proceso, el oferente, mediante compromiso escrito, suscrito por el representante legal o persona natural, adjunta a la propuesta, se compromete a brindar capacitación y acompañamiento, por cada mantenimiento, modificación y nuevo desarrollo que se efectué en cada una de las aplicaciones objeto del presente proceso, sin que esto genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad., así:

		• Capacitación Administrador Técnico del sistema. • Capacitación Administrador Funcional del sistema • Capacitación Usuario Finales.
GARANTIAS		
3.1	DURACIÓN	Después de efectuado el desarrollo, adecuación, y/o mantenimiento de las diferentes aplicaciones, este tendrá una garantía de cuatro (04) meses e inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato, con el visto bueno del usuario final. Estas horas no tendrán costo adicional para DISAN.
3.2	HORARIO	Para efectuar las tareas de soporte el oferente debe garantizar disponibilidad de personal en la Dirección de Sanidad – Sección de Telemática en horario de medio tiempo de lunes a viernes (14:00 a 18:00); Sin que esto derive en responsabilidades contractuales de prestación de servicios y responsabilidades fiscales con el personal asignado para el cumplimiento del presente proceso, ni genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad de Ejercito El personal asignado para Desarrollo, puede ser el mismo que el asignado para Mantenimiento Preventivo y Soporte; siempre y cuando cumpla con el perfil
3.3	RESOLUCIÓN DE INCIDENTES	Durante el periodo de garantía, el proponente deberá atender las llamadas de resolución de incidentes, en un tiempo máximo de dos (2) horas.
SEGURIDAD		
4	ESTUDIOS DE SEGURIDAD	El oferente garantizará que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza, para los estudios de seguridad. El suministro de información falsa o incompleta dará lugar a que se ejecute la Garantía Única, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.
4.1	COMPROMISO DE RESERVA	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. Una vez adjudicado el contrato presentará dicho compromiso firmado por cada de los empleados que ejecutaran el contrato, para determinar la responsabilidad legal que corresponda, de ser necesario por presunta violación de la reserva del contenido de los expedientes medico laborales.
4.2	CLAUSULA DE CONFIDENCIA LIDAD	El oferente debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en los sistemas y servidores (firmar el acuerdo de confidencialidad) a que obligue la dirección de sanidad del ejército. Se requiere que el personal designado por el oferente entregue de acuerdo a la directiva de seguridad informática 200-12/2006, el estudio de seguridad correspondiente y pruebas de polígrafo que realizara la DISAN, durante la ejecución del contrato y acate las demás disposiciones presentadas dentro de la misma directiva.
4.3	SEGURIDAD FÍSICA	El oferente garantiza en documento escrito y debidamente firmado, que al tener acceso a la información propia de la Dirección de Sanidad no ingresará al sitio de trabajo con unidades de almacenamiento, filmadoras, cámaras fotográficas celulares, grabadoras o cualquier otro medio disponible en el mercado que permita copiar documentos o datos.
4.4	ESTUDIOS DE SEGURIDAD	El oferente garantizará que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza, para los estudios de seguridad. El suministro de información falsa o incompleta dará lugar a que se ejecute la Garantía Única, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.
4.5	COMPROMISO DE RESERVA	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. Una vez adjudicado el contrato presentará dicho compromiso firmado por cada de los empleados que ejecutaran el contrato, para determinar la responsabilidad legal que corresponda, de ser necesario por presunta violación de la reserva del contenido de los expedientes medico laborales.
4.6	CLAUSULA DE CONFIDENCIA LIDAD	El oferente debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en los sistemas y servidores (firmar el acuerdo de confidencialidad) a que obligue la dirección de sanidad del ejército. Se requiere que el personal designado por el oferente entregue de acuerdo a la directiva de seguridad informática 200-12/2006, el estudio de seguridad correspondiente y pruebas de polígrafo que realizara la DISAN, durante la

		ejecución del contrato y acate las demás disposiciones presentadas dentro de la misma directiva.
4.7	SEGURIDAD FÍSICA	El oferente garantiza en documento escrito y debidamente firmado, que al tener acceso a la información propia de la Dirección de Sanidad no ingresará al sitio de trabajo con unidades de almacenamiento, filmadoras, cámaras fotográficas celulares, grabadoras o cualquier otro medio disponible en el mercado que permita copiar documentos o datos.
4.8	SEGURIDAD DOCUMENTAL	El oferente garantiza en documento escrito y debidamente firmado, que al tener acceso a la información propia de la Dirección de Sanidad no ingresará ni sustraerá documentos del sitio de trabajo por solicitud de terceras personas debiendo informar de inmediato a la jefatura de medicina laboral, cualquier tipo de solicitud que en ese sentido se efectuó.
4.9	DOCUMENTACIÓN	Se debe entregar dos (02) copias de los manuales (de administración, usuario, sistema, de operación) de la herramienta en medio físico y magnético Documentar los procesos y procedimientos Informes de Actividades Informes de Mantenimientos Levantamiento de Información Actas de Aceptación del usuario
4.10	SOFTWARE	El oferente se compromete a entregar en su totalidad en Dos copias magnéticas el Código fuente resultado del presente proceso. Ya que el código fuente resultado del presente proceso, será de propiedad del MDN-EJC-DISAN, sin que esto genere costos adicionales para MDN-EJC-DISAN Así mismo en medio escrito, el oferente se compromete a renunciar a derechos de autor.
4.11	CRONOGRAMA	El oferente debe entregar dentro de los primero diez (10) días después de legalizado el contrato, el cronograma de actividades con los responsables de las actividades a desarrollar, el cual servirá como herramienta la supervisor para verificar el avance y cumplimiento de los compromisos en la ejecución del contrato.
4.12	PERFIL DESARROLLADOR	El oferente debe presentar la hoja de vida del personal asignado al presente proceso con sus debidos soportes. INGENIERO DE SISTEMAS: experiencia mínima de un año (01) y seis (06) meses, atendiendo la fecha del Diploma que lo acredite como profesional de la ingeniería de sistemas; con el propósito de garantizar la continuidad en los procesos de desarrollo, mantenimiento y calidad de software debe contar con las siguientes certificaciones: • Fundamentos en Gestión del Servicio, • Formulación de Proyectos • ERP - Sistemas de Planeación de los Recursos de la Empresa • Diseño de bases de datos en SQL • Programación de páginas web con HTML5 CSS3 y Javascript • Especialista en Desarrollo de aplicaciones Web y Moviles • Controles y seguridad informática • Diseño de casos de usos No podrá ser cambiado sin aprobación de la gerencia del proceso.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
Los requerimientos técnicos mínimos que debe cumplir el proveedor del servicio son los siguientes, el incumplimiento de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta:		
5	TIEMPOS DE RESPUESTA	Consiste en brindar soporte de 7 x 24brindar un soporte de 7 x 24 horas dar solución a dudas y problemas que se puedan presentar con el sistema, apoyados en la asesoría de un consultor de la empresa Se debe seguir el siguiente conducto regular:

		Primera Instancia: Los administradores de los aplicativos de DISAN EJC darán soporte de primera mano a los usuarios de los sistemas. En esta instancia se resuelven preguntas funcionales como son: asuntos relacionados con los procesos de DISAN, desbloqueo de usuarios, problemas de acceso o dudas específicas del uso del sistema. Documentar la falla por la cual se solicita el soporte, por medio del reporte de error: Cuándo se presenta, tipo de error generado, usuario que lo reportó. Administrar el servidor del sistema, verificando la correcta operación de los servicios necesarios. Velar por la seguridad del sistema, y el correcto almacenamiento de los back-ups. Estar presente en el momento de los mantenimientos preventivos y al momento de realizar las actualizaciones al sistema o exportaciones de datos. En caso de un incidente informático, el Administrador debe garantizar la disponibilidad de los backups que permitan recuperar el sistema. Segunda Instancia: En caso de que el inconveniente no pueda ser resuelto en la primera instancia, el administrador técnico informará sobre la duda o problema que se está presentando al proveedor. Un consultor especialista deberá atender la inquietud en un lapso menor a cuatro (4) horas laborales, por medio de comunicaciones telefónicas, e-mail o presenciales, de acuerdo a la necesidad requerida. Tercera Instancia: En caso de que como resultado de la segunda instancia se defina la necesidad de realizar una visita en sitio por parte del Ingeniero o técnico especializado, a la mayor brevedad posible. Cuarta Instancia: En caso de que se determine en la tercera instancia la necesidad de contactar al fabricante de las soluciones complementarias para solucionar la duda o problema, el proveedor se contactará al fabricante, quien en un lapso inferior a 48 horas, deberá proveer la tutoría necesaria para tratar el inconveniente sujeto a contrato de mantenimiento de software vigente con el fabricante. Dentro de las 2 primeras horas deberá efectuar coordinación y respuesta por medio de comunicaciones telefónicas o e-mail. El tiempo de respuesta deberá ser máximo de cuatro (4) horas, para efectuar presencia en la DISAN.
5.1	DESCRIPCIÓN	Se deben efectuar mantenimientos preventivos, a los aplicativos IRON, CARGA ARCHIVOS RIPS, SIML, XTENDER, CODIGO DE BARRAS PARA SIML; mínimo tres (03) veces al mes, en el cual se debe contemplar: • Mantenimiento del sistema de datos: • Índices: Desfragmentar y reconstruir índices para obtener el mejor rendimiento posible. • Compactar: Compactar la base de datos para optimizar el espacio y el tiempo de acceso. • Verificación del correcto funcionamiento • Mantenimiento del sistema de almacenamiento. • Verificar Reglas de almacenamiento. • Verificación de disponibilidad de espacio.

		• Mantenimiento básico Sistema Operativo • Verificación del visor de sucesos. • Liberación de espacio y verificación de espacio disponible. • Diagnostico en lo referente a actualizaciones de seguridad y service packs. Solo se instalarán aquellas actualizaciones que sean necesarias y no alteren el funcionamiento normal del sistema.(actualizaciones debidamente licenciadas)
5.2	DOCUMENTACIÓN	El oferente se compromete a entregar informe escrito detallado, en el cual se debe describir cada una de las actividades desarrolladas en cumplimiento al numeral 1.2 de las presentes especificaciones técnicas mínimas excluyentes, dentro de los 05 días calendarios siguientes a la fecha de realización del mantenimiento preventivo.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O SOPORTE		
6	DESCRIPCIÓN	Consiste en realizar actualizaciones a los diferentes aplicativos IRON, CARGA ARCHIVOS RIPS, SIML, XTENDER, CODIGO DE BARRAS PARA SIML; de propiedad u que se encuentran en funcionamiento en la Dirección de Sanidad Ejercito, así: Actualizaciones: • Ajustes de formatos y formularios. • Ajustes al sistema de seguridad. • Generación de auditorías solicitadas por DISAN. • Asegurar que las bases de datos creen doble respaldo en un disco Duro externo adaptado a un servidor de la RED de Datos DISAN, y/o fuera de las instalaciones. • Hacer la interface de las diferentes aplicaciones con las que se requiera a nivel Ejército y/o DGSM. • Brindar solución a dudas y problemas que se puedan presentar con los diferentes aplicativos a nivel de base de datos y/o desarrollo: • Realizar los backups de las aplicaciones, objeto del presente proceso. • Ser la primera línea de soporte a los usuarios del sistema. • Generar informes de auditoría y generar los reportes necesarios, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios finales y aprobados por la supervisión del proceso, apoyado en los formatos autorizados para tal fin. • Diagnosticar problemas para facilitar la solución de inconvenientes • Documentar la falla por la cual se solicita el soporte, por medio del reporte de error: Cuándo se presenta, tipo de error generado, usuario que lo reportó. • Administrar los servidores donde se encuentran alojadas las diferentes bases de datos y aplicativos de DISAN verificando la correcta operación de los servicios necesarios, si es el caso hacer migración de servidores para garantizar un 100% de su funcionalidad • Proponer la política de backups más adecuada para las diferentes bases de datos y aplicativos de DISAN. • Velar por la seguridad del sistema, y el correcto almacenamiento de los backups.
6.1	HORARIO	Para efectuar las tareas de soporte el oferente debe garantizar disponibilidad de personal en la Dirección de Sanidad – Sección de Telemática en horario de medio tiempo de lunes a viernes (14:00 a 18:00); Sin que esto derive en responsabilidades contractuales de prestación de servicios y responsabilidades fiscales con el personal asignado para el cumplimiento del presente proceso, ni genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad de Ejército El personal asignado para Desarrollo, puede ser el mismo que el asignado para Mantenimiento Preventivo y Soporte; siempre y cuando cumpla con el perfil
6.2	Lugar	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá. En carrera 7 N° 52 – 48 Direccion de Sanidad Ejercito DISAN
6.3	Cubrimiento	El mantenimiento y soporte correctivo debe cubrir el sistema SIML y sus componentes, incluido el cluster de alta disponibilidad.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SOFTWARE		
7	Alcance	Consiste en (4) visitas durante el periodo del contrato cuyo objetivo es la realización de actividades relacionadas con el mantenimiento de la solución, entendiendo por esto: El sistema operativo del servidor del sistema, el sistema documental (ApplicationXtender),

		el sistema de almacenamiento (DiskXtender) y el sistema de medicina laboral (SIML), garantizar la consistencia de los datos y el correcto funcionamiento en situaciones de Failover y Failback para el sistema de Alta Disponibilidad del sistema SIML. Cuatro visitas de mantenimiento durante el periodo del contrato.
7.1	Actividades	Durante las visitas se deben realizar las siguientes actividades. Mantenimiento del sistema de datos: Índices: Desfragmentar y reconstruir índices para obtener el mejor rendimiento posible. Compactar: Compactar la base de datos para optimizar el espacio y el tiempo de acceso. Verificación del correcto funcionamiento Mantenimiento del sistema de almacenamiento. Verificar Reglas de almacenamiento ApplicationXtender. Verificación del canal RPC. (DiskXtender < == > ApplicationXtender) Verificación de disponibilidad de espacio. Mantenimiento básico Sistema Operativo Verificación del visor de sucesos. Liberación de espacio y verificación de espacio disponible Diagnostico en lo referente a actualizaciones de seguridad y service packs. Solo se instalarán aquellas actualizaciones que sean necesarias y no alteren el funcionamiento normal del sistema.
7.2	Informe	Las visitas deben acompañarse de un informe detallado de actividades realizadas y estado del sistema.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SISTEMA DE ALTA DISPONIBILIDAD		
8	Alcance	Consiste en visitas cuyo objetivo es llevar a cabo actividades que permitan garantizar la consistencia de los datos y el correcto funcionamiento en situaciones de Failover y Failback para el sistema de Alta Disponibilidad del sistema SIML. Se necesita ampliación de la capacidad de almacenamiento de los backup., del sistema de medicina laboral y xtender.
8.1	Actividades	Durante las visitas se deben realizar las siguientes actividades: Revisión general del estado del esquema de disponibilidad Revisión del log del sistema RepliStor Revisión del estado de replicación de bases de datos AXDB y SIMLDB Revisión del estado de replicación de imágenes Comparación inventario de imágenes servidor de producción vs servidor de stand by
8.2	Informe	Las visitas deben acompañarse de un informe detallado de actividades realizadas y estado del sistema.
ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA		
9	Alcance	Consiste en realizar actualizaciones del sistema SIML y/o capacitaciones así: Actualizaciones: Adición de campos al sistema. Adición o modificación de políticas de validación de datos. Ajustes de formatos y formularios. Ajustes al sistema de seguridad. Ajustes al sistema de seguridad. Dentro de esta categoría también deben considerarse auditorias solicitadas por DISAN. Asegurar que la base de datos cree doble respaldo en un disco Duro externo adaptado a un servidor de nuestra red, fuera de nuestras instalaciones.
9.1	Horario	Para efectuar las tareas de soporte el oferente debe garantizar disponibilidad de personal en la Dirección de Sanidad – Sección de Telemática en horario de medio tiempo de lunes a viernes (14:00 a 18:00); Sin que esto derive en responsabilidades contractuales de prestación de servicios y responsabilidades fiscales con el personal asignado para el cumplimiento del presente proceso, ni genere costos adicionales para la Dirección de Sanidad de Ejercito El personal asignado para Desarrollo, puede ser el mismo que el asignado para Mantenimiento Preventivo y Soporte; siempre y cuando cumpla con el perfil
CAPACITACIÓN		
10	Alcance	Consiste en un paquete de horas destinadas para la capacitación del personal de la Dirección de Sanidad del Ejército. El paquete será consumido de acuerdo a las necesidades de la DISAN en cualquier combinación de las categorías de capacitación siguientes: Capacitación Administrador Técnico del sistema.

		Capacitación Usuario Finales. El paquete debe ser consumo de acuerdo a las sesiones solicitadas y dictadas.
10.1	Administrador Técnico del sistema	Cantidad: Hasta 1 curso Capacidad: Hasta 2 personas por curso Intensidad/sesión: 40 horas
10.2	Usuario Finales	Cantidad: Hasta 4 cursos Capacidad: Hasta 10 personas por curso Intensidad/sesión: 1 horas.
10.3	Horario	Se prestará en horario laboral, 8:00am a 5:30pm, de lunes a viernes.
10.4	Lugar	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá. En carrera 7 N° 52 – 48 Dirección de Sanidad Ejército DISAN
10.5	Alcance	Consiste en un paquete de horas destinadas para la capacitación del personal de la Dirección de Sanidad del Ejército. El paquete será consumido de acuerdo a las necesidades de la DISAN en cualquier combinación de las categorías de capacitación siguientes: Capacitación Administrador Técnico del sistema. Capacitación Usuario Finales. El paquete debe ser consumo de acuerdo a las sesiones solicitadas y dictadas.
MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
11	Teléfono	El proponente suministrara medio de comunicación (teléfono celular, Avantel) con el fin de dar soporte a la primera estancia, segunda estancia y tercera estancia. Las cuales no hay presencia del ingeniero de soporte en el sitio.
GENERALIDADES		
12		Se debe anexar hoja de vida del gerente del proyecto Ingeniero de Sistemas con más de dos años de experiencia de proyectos designado por el oferente donde acredite su idoneidad mediante presentación de copia del título profesional. Adjuntar tarjeta profesional que certifique experiencia de mínimo dos años mediante constancia expedida por entidades estatales en las que haya realizado procesos de organización y digitalización de archivo. Consultor Senior: Ingeniero de Sistemas o electrónico con más de dos años de experiencia en desarrollo y mantenimiento y soporte de soluciones de gestión documental, adjuntar tarjeta profesional. Ingeniero de sistemas con más de un año de experiencia en desarrollo y mantenimiento y soporte de soluciones de gestión documental, documental, adjuntar tarjeta profesional.
12.1		El oferente debe anexar cronograma de actividades con los responsables de las actividades a desarrollar, el cual servirá como herramienta al supervisor para verificar el avance y cumplimiento de los compromisos en la ejecución del contrato.
12.2		El Oferente debe entregar diez (10) días después del perfeccionamiento del contrato en medio digital e impreso
12.3		El oferente debe anexar cronograma de actividades con los responsables de las actividades a desarrollar, el cual servirá como herramienta al supervisor para verificar el avance y cumplimiento de los compromisos en la ejecución del contrato.
GARANTÍAS		
13		El tiempo de duración de la garantía es de 4 meses e inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato.
13.1		Horario de atención durante el periodo de garantía 5x7.
13.2		Durante el periodo de garantía, el proponente deberá atender las llamadas de resolución de incidentes, en un tiempo máximo de cuatro (4) horas.
13.3		Durante la ejecución del contrato el oferente debe entregar mensualmente un informe de actividades desarrolladas al supervisor del contrato.
13.4		El tiempo de duración de la garantía es de 4 meses e inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato.
SEGURIDAD		
14		El oferente garantizará que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza, para los estudios de seguridad del personal que ejecutará el contrato. El estudio se realizará a la totalidad del equipo de trabajo, el suministro de información falsa o incompleta dará lugar a que el funcionario implicado no pueda hacer parte del equipo de trabajo, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.
14.1		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. Una vez adjudicado el contrato presentará dicho compromiso firmado por cada de los empleados que ejecutaran el contrato, para determinar la responsabilidad legal que corresponda, de ser necesario por presunta violación de la reserva del contenido de los expedientes medico laborales.
14.2	El oferente garantiza que el personal que tenga acceso a la información relacionada con los expedientes médicos laborales no ingrese al sitio de trabajo con unidades de almacenamiento, filmadoras, cámaras fotográficas celulares, grabadoras o cualquier otro medio disponible en el mercado que permita copiar documentos o datos
14.3	El oferente garantiza que el personal que tenga acceso a la información relacionada con los expedientes médicos laborales no ingrese ni saque documentos del sitio de trabajo por solicitud de terceras personas debiendo informar de inmediato a la jefatura de medicina laboral, cualquier tipo de solicitud que en ese sentido se efectué.
14.4	En caso de cambio de algún empleado, el contratista debe informar con 48 horas de anticipación al supervisor del contrato designado por la Dirección de Sanidad Ejercito y anexar el formato de estudio de seguridad del nuevo empleado.

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

La omisión de descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el futuro Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega del servicio de **ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO”**

8. INFORMACIÓN DE INTERES.

Los plazos del presente procesode contratación de mínima cuantíase han fijado así:

PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB www.colombiacompra.gov.co	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha : 13 de Agosto de 2014
LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE	Lugar: Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154) Fecha : 15 de Agosto de 2014 Hora: 10:00 Horas
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Fecha : 19 al 20 de Agosto de 2014
PUBLICACIÓN INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Fecha : 21 de Agosto de 2014 www.colombiacompra.gov.co
ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION	Fecha : 22 de Agosto de 2014 Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154)
PUBLICACIÓN DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA www.colombiacompra.gov.co	Lugar: OFICINA DE PRECONTRACTUAL DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Fecha : 26 de Agosto de 2014

9. 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 EJERCITO** (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.

10. LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN: UN SOLO SOBRE EL CUAL CONTENDRÁ:

- Todos los documentos jurídicos, económicos – financieros y técnicos, incluidos los formularios suministrados, se deberán adjuntar en medio magnético al igual que la propuesta económica de conformidad a la plantillas suministradas.
- Tanto la oferta al igual que el sobre económico debe estar debidamente sellados.

SE DEBE ENTREGAR en el Sitio, Fecha y Hora Señalada:

- Original debidamente foliado una (1)
- Dos (02) copias debidamente foliadas.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

- La verificación y calificación de las ofertas se efectuara máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes 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.

12. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

De conformidad al artículo 85-4 y 6 del Decreto 1510 del 2013 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el menor precio; el mismo que se verificará en la hora determinada para el cierre de los ofrecimientos, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1 Art. 5 Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

13. VERIFICACIÓN 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**.

14. VERIFICACIÓN FINANCIERA.

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

Una vez hecho esto presentara un informe indicando, el menor valor ofertado, cuales ofertas están habilitadas, y cuales están requeridas.

15. VERIFICACIÓN TÉCNICA.

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos en la presente invitación, al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta.

Los que correspondan a cada caso. **CUMPLE O NO CUMPLE**

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

16.1. ADJUDICACIÓN

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, adjudicara los requerimientos del proceso de selección, de forma “**TOTAL**” para lo cual se tomara el presupuesto asignado, la misma que se desarrollara de la siguiente manera:

- La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo Debidamente Motivado (Documento de Aceptación de Oferta), máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación. .
- Analizada las evaluaciones respectivas que haya tenido cada oferta, el proceso se adjudicara por la Totalidad del Presupuesto determinado, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

17. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

17.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A partir del suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2014 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

17.2. PLAZO DE ENTREGA.

A partir del suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2014 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

18. DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

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

Dentro de ese mismo término, se deben presentar la certificación y soportes del pago de aportes parafiscales.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

19.1. LUGAR DE ENTREGA

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO -Carrera 7 N° 52 -48 Bogotá, D.C.

19.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:

Pagos Parciales mes vencido, pagadero dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez sea recibido a satisfacción, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

FE EN LA CAUSA

““LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

- a) Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista.
- b) Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda Y Crédito Público Dirección del tesoro nacional. (asignación cupo PAC).
- c) Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
- d) Verificación por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar.
- e) Orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensual izado de caja PAC

NOTA 1. Éste pago se consideran de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

NOTA 2. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

20. GARANTIAS:

Según el Decreto 1510 de 2013, Artículo 87; reglamentario por el cual se rige este proceso de selección de mínima Cuantía **“ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DELA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO”**, la entidad exige garantías en razón a que el objeto del contrato, se hace obligatorio que dicha intervención quede amparada bajo los riesgos que se determinan a continuación:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del LA NACIÓN –MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO y a satisfacción del mismo, expedir las correspondientes garantías el cual deberá cubrir los siguientes riesgos:

- a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al Veinte porciento (20 %) del valor total del contrato la cual deberá encontrarse vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.
- b) CALIDAD DEL BIEN A CONTRATAR: En cuantía equivalente al Veinte porciento (20 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Un (01) Año más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.
- c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales. Equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de duración y ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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

21. CAUSALES DE RECHAZO.

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

- 1. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma de forma integral de acuerdo al **formulario 1**.
- 2. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- 3. Cuando el valor de la propuesta, sobrepase el presupuesto oficial asignado para cada grupo determinado en el proceso de selección.

FE EN LA CAUSA

“LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

4. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a EL MDN.-EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
8. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, y éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación de conformidad a los establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
9. EL MDN.-EJERCITO NACIONAL –DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente invitación, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
10. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o hayan sido enviadas por correo, e-mail o fax.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades, o bien se evidencie cualquier tipo de cesación de pagos o embargos al proponente o uno de sus integrantes si trata de propuesta con oferente plural.
13. Cuando el oferente o uno de sus integrantes se halle en condición de concordataria o de intervención especial para salvamento económico.
14. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por EL MDN.-EJERCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
15. Cuando la oferta presentada omita el cumplimiento de uno o varios de los aspectos de orden técnico, establecidos como excluyentes, por ser directamente soporte del objeto a contratar.
16. Cuando la propuesta omita algún aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en la invitación publica, o bien se aporten en forma incompleta o deficiente.
17. Cuando el proponente no subsane los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección, dentro del término establecido por la administración.
18. 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.
19. Las demás indicadas en la presente invitación y normas legales vigentes.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el caso de presentarse un empate se aplicara a lo establecido en el Decreto 1510 del 2013.

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.

23. CLAUSULA DE MULTAS Y 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 1° de la Ley 95 de 1890 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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 1993. 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.

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

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 del contrato, la **DIRECCIÓN 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 2011 y Decreto 1510 del 2013.

En todo caso, la **DIRECCIÓN DE 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. **CARLOS ARTURO FRANCO CORREDOR.**
Director de la Dirección de Sanidad Ejercito.

Elaboró y Proyecto.
PD.J.HERNAN RAMIREZ ORTEGON
Jefe de Sección Precontractual DISAN.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No 055 DISAN – EJC -2014

Bogotá D.C.

Señores

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC.

Ciudad

Asunto: Selección de Mínima Cuantía Numero

El/los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la contratación, hacemos la siguiente oferta y en caso de que la DISAN, nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos que se presentan en el presente estudio Previo y en la correspondiente Invitación, y aceptamos las exigencias en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.
 - Adenda No. _____ de fecha _____
 - Adenda No. _____ de fecha _____
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____
6. Que la propuesta tiene una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha _____ de entrega de la misma.
6. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en el presente Estudio Previo y en el documento de invitación, contado a partir de la aprobación de las garantías de Calidad de los Bienes y Cumplimiento del servicio.
7. Que Declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los numerales 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Art. 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías, a pagar el impuesto de timbre y a publicar el Contrato en el Diario Único de Contratación Estatal y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones.
8. Que nos comprometemos a cumplir con la ficha técnica establecida en el Presente Estudio de conveniencia y Oportunidad
9. Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).

FE EN LA CAUSA

“LAS FUERZAS MILITARES ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR”

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono: 3470200 – Ext: 134 - 135

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

- 10. Que la siguiente oferta consta de_____ () folios, debidamente numerados.
- 11. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, constituir su garantía dentro de los términos señalados y a cumplir con todas las especificaciones de calidad contempladas en los Pliegos de Condiciones y con todos los requerimientos señalados en el mismo.
- 12. Que el valor de la propuesta, es el que aparece en el ANEXO 2.
- 13. Que conocimos a través del Portal Único de Contratación y/o de la Pagina Web de la Entidad las siguientes adendas de la Invitación No 029 del Proceso de Mínima Cuantía _____() Si las hubiere (indicar numero, fecha de cada una)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE

Nombre del Representante Legal

Nit o Cédula de Ciudadanía No

Dirección

Ciudad

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nota: Las personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. (Art. 6 Inc. 2 Ley 80/93).

FORMULARIO No. 2
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA 055 DISANEJC-2014

Bogotá (Cundinamarca).

Señor
ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Ciudad

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXX-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-2014

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	MEDIDA O CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA (CUANDO APLIQUE)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL

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.

La propuesta deberá ser presentada en forma detallada discriminando el valor del IVA (cuando aplique), calculándolo con dos decimales. Los valores unitarios deberán estar determinados sin decimales. Y los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre esta casilla.

En caso que el porcentaje del IVA sea diferente al 16%, se solicita al oferente determinar de forma clara el porcentaje aplicado.

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

EL OFERENTE DEBE DETERMINAR EL IVA APLICADO A LA OFERTA (CUANDO APLIQUE).

- 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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No 055 DISAN-EJC DE 2014.

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

PRIMERO: Queda **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC** adelanta un proceso de selección para contratar:.....

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

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

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

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

No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC** 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 Selección de Mínima Cuantía.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume, con la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el presente estudio previo y correspondiente invitación del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de....., a los... días del mes dede 201...

EL PROPONENTE:

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

NOTA: 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).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 4

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No 055 DISAN-EJC DE 2014.

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE
LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

I. PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRAT O	No. CON TRA TO	ENTIDAD CONTRATAN TE	VR. CONTRAT O EN PESOS \$	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS \$	VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV
				M	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

FORMULARIO No. 5
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA 055 DISANEJC-2014

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXXX-DIRECCIÓN DE SANIDAD
EJERCITO-2014**

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. 6

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA 055 DISANEJC-2014

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 **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 la Invitación “**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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA EJERCITO- DIRECCION SANIDAD MILITAR** a través de la Solicitud de Oferta contenidas en la Invitación - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso (cuando aplique); en consecuencia **ME COMPROMETO A DARLES Estricto cumplimiento.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN LA INVITACIÓN CUYO OBJETO ES _____	<u>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES DE LA INVITACION</u>

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social