Bogotá D.C., Noviembre de 2021.

ESTUDIOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CUYO OBJETO ES LA "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"

En desarrollo de lo señalado en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe elaborar los estudios y documentos previos a la suscripción del contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Dirección General de Sanidad Militar en la presente vigencia y en el desarrollo de sus actividades en garantía a la prestación de los servicios de salud de calidad, busca desarrollar e implementar una estrategia que optimice los procesos de humanización en doble vía, en los Establecimientos de Sanidad Militar, y la generación de un proceso de cultura de usuario, atendiendo a dinámicas y estrategias diferenciales que generen procesos de recordación para los usuarios.

JUSTIFICACIÓN:

La Dirección General de Sanidad Militar, buscando contribuir al logro de los objetivos institucionales, sociales y generar una proyección de los servicios de calidad en salud de la entidad, y atendiendo a los requerimientos generados por los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación y participación social durante la vigencia, en donde se argumentan fallas y/o desconocimiento en el sentido, finalidad y aplicación de los ejercicios de humanización en doble vía en los Establecimientos de Sanidad Militar dentro de los procesos administrativos y asistenciales, así como la carencia de una cultura de usuarios que permita dimensionar el papel fundamental que esta figura tiene dentro del subsistema, y su papel corresponsable dentro de la prestación de los servicios, evidencia la necesidad de estructurar e implementar una estrategia formación e intervención focalizada en potencializar los procesos de humanización y construcción de una cultura de usuario, con la implementación de dos (2 implementaciones piloto) en la ciudad de Bogotá, a través de una propuesta innovadora.

Esta necesidad de forma adicional está soportada en los procesos de participación social adelantados dentro de la vigencia, en los que ha quedado consignada la necesidad de fortalecer estas dos líneas (humanización y cultura de usuario) directamente en las regiones, de forma adicional estos aspectos se encuentran soportados en el cuerdo 075 en la política de humanización, y en el acuerdo 070 que corresponde al Modelo de Atención Integral en Salud, donde se tocan aspectos transversales a la generación de una cultura de usuarios atendiendo a los lineamientos de salud. Estos conceptos de igual forma están considerados dentro de los parágrafos de la Ley 100 de 1993.

De otra parte, la Dirección General de Sanidad Militar, no cuenta con la capacidad logística ni los perfiles en su planta de personal para soportar esta necesidad de servicio, por tal razón, se debe contratar el servicio con una entidad externa que cuente con la experiencia, el personal y los aspectos logísticos requeridos para el desarrollo del mismo.

En consecuencia, de lo expuesto la entidad requiere realizar un proceso contractual cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"

b. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

El proponente deberá ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para realizar su oferta, las cuales se encuentran señaladas en el Formulario **"OFERTA TECNICA"**, so pena de rechazo de la propuesta.

Elementos	Cantidades	Características
ITEM 1. Estructuración metodológica del proceso, estructuración de la propuesta de la obra de teatro participante y línea de diseño de la estrategia con cada uno de los elementos.	1	Diseño de la estructura metodológica a utilizarse dentro de la estrategia donde se incluya el minuto a minuto de la intervención, los resultados esperados con cada una de las estrategias y la línea de diseño para los entregables de acuerdo a lo estipulado dentro de la ficha técnica del proceso, con la construcción de la obra de teatro participativo estructurada para las intervenciones.
RECURSO HUMANO: Para la prestación del servicio se debe contar con un equipo profesional, del cual deberá allegar las hojas de vida del personal para la conformación del equipo de trabajo, con los soportes de formación y o experiencia profesional, determinado así:		
ITEM 2.Coordinador del proyecto (1 mes)	1	Profesional especialista y/o magister del sector de las ciencias sociales (Psicología – Trabajo social). Especialista en áreas de la pedagogía o docencia. Tres (3) años en la coordinación de procesos con entidades públicas y/o privadas. Con participación en proyectos trabajados con entidades públicas o privadas desde la dimensión social y/o proyectos relacionados con el sector de la salud.
ITEM 3. Equipo profesional especialista (1 mes)	1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o psicología, y/o trabajo social, y/o pedagogía, con especialización en cualquiera de las ramas de las ciencias sociales y/o administrativas. Con más de dos (2) años de experiencia en los procesos de coordinación y/o facilitación de procesos formativos con grupos, desde las líneas de salud mental, atención al cliente y/o talento humano.
ITEM 4. Profesional social (1 mes)	1	Profesional en educación y/o ciencias sociales (licenciaturas, psicología, trabajo social, sociología). Con más de dos (02) años de trabajo en artes dramáticas y/o docencia en el sector.
ITEM 5. Actor (1 mes)	1	Actor con formación en artes escénicas, y/o técnicas para el manejo de la expresión corporal. Con más de 2 años de experiencia y participación como actor (actriz) en obras de teatro y/o espacios de docencia dentro de esta misma línea.

ITEM 6. Profesional de comunicaciones (1 mes)	1	Profesional en comunicaciones con formación complementaria en marketing de nivel diplomado o curso certificado y estudios técnicos complementarios en el área administrativa. Más de dos (2) años de experiencia liderando estrategias de comunicaciones y relaciones públicas y procesos administrativos derivados de las mismas.
ITEM 7. Apoyo Logístico (1 mes)	1	Bachiller, estudiante universitario de último semestre de carreras de la línea comunicativa y/o administrativa (comunicación social – mercadeo – finanzas y comercio internacional – administración de empresas). Con experiencia de más de dos (3) años en el manejo y coordinación de eventos, instalación de montajes y animación.
LOGISTICA		
ITEM 8. Requerimientos logísticos para el desarrollo de las intervenciones: Audio - sillas y mesas - carpa - escenografía - vestuarios teatrales.	1	Audio: Amplificador de sonido de sonido de 25W, PMPO 1100 W, con dos micrófonos de cable y 1 inalámbrico, con mezclador mínimo de 4 canales y 2 juegos de luces para ambientación. Sillas plásticas: 25 Mesas brandeadas: 2 Carpa: Una (01) Carpa con paredes de opcional remoción con capacidad mínima de 20 personas, brandeada con la imagen de la estrategia. : Escenografías: Un (01) Diseño e impresión de un muro de escenografía de 2x5 metros (de acuerdo a diseño aprobado): Vestuarios: Dos (02) Vestuarios teatrales para puesta en escena que cuenten con aditamentos de cabeza, cuerpo completo, calzado, y utilería requerida de acuerdo a la historia aprobada (estos elementos deben ser acordes a las necesidades de la historia aprobada por la entidad- manteniendo la línea teatral de impacto):
ITEM 9. Plegable cultura de usuario externo	2000	Diseño y producción de material pedagógico impreso de Cultura del Usuario externo del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Plegable de 3 caras, tamaño oficio, impreso a 4x4 en propalcote de 180 gramos, de acuerdo a diseño.
ITEM 10. Planeador funcional cultura de usuario interno	1000	Diseño y producción de material pedagógico impreso, funcional de Cultura del Usuario interno del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Planeador mensual, con 13 hojas, impreso a 4x0 tintas, tamaño carta, en cartulina de 120 gramos, plastificado portada y contraportada, argollado en extremo superior, de acuerdo a diseño.
ITEM 11. Novenas navideñas	2000	Diseño y producción de novenas navideñas, media carta, con 16 hojas, a 4x4 tintas en propalcote de 120 gramos, portada y contraportada en propalcote de 250 gramos plastificado, cocido a lomo

ITEM 12. Kit de paletas humanizadoras	10 juegos	Diseño y producción de set de paletas humanizadoras para funcionario interno y externo, con guía de uso. Set de 20 paletas humanizadoras a full color con corte de troquel, empacadas en tulas de tela brandeada, con guía de 2 hojas, tamaño media carta impresas a 4x4 tintas y plastificadas, cocidas a lomo de acuerdo a diseño.
ITEM 13. Botones de identificación	1000	Diseño y producción de botones certificadores. Botones plásticos de 5 cm brandeados a 4x0 tintas con el diseño del logo de la campaña, para entrega dentro de la actividad.
ITEM 14. Costos de papelería	4	Informes de cada una de las visitas, informes de la aplicación de las encuestas de percepción de satisfacción, certificados para los establecimientos participantes en la estrategia y para el personal interno capacitado de acuerdo a la estrategia, en promedio 250 personas, listados de participación y otros requeridos.
Desarrollo e implementación	2	Corresponden a una toma de 3 días de actividades en cada Establecimiento de Sanidad Militar, con 8 horas de intervención cada día (horario de 8:00 a 17:00 horas) , de acuerdo a la metodología.

De forma adicional el oferente deberá suministrar los siguientes entregables para el soporte administrativo:

1. Informe de cada una de las intervenciones, donde se consignen las actividades desarrolladas, actas de participación en las actividades registro fotográfico y/o fílmico, resultados y graficación de las encuestas de percepción de satisfacción de la actividad.
2. Certificación y/o emblema para los Establecimientos de Sanidad Militar y su personal (1 por ESM), por haber participado de forma activa en el desarrollo de la estrategia.
3. Certificaciones de participación en los talleres, para el personal asistencial y administrativo del ESM, que asista a los mismos.

Todo el material desde la parte logística y entregables, debe estar de acuerdo a la línea de diseño generada por el contratista y aprobada por el contratante para tal fin. El oferente junto con la estrategia debe presentar la propuesta de diseño para el material a utilizarse y entregarse dentro de la implementación para proceder a la impresión, una vez aprobado. El oferente deberá contar con la capacidad de adaptación a los espacios designados para el desarrollo de las actividades, atendiendo a la posibilidad de realizar las actividades dentro y/o fuera del establecimiento.

El oferente deberá garantizar para el desarrollo de las actividades los elementos básicos de bioseguridad (antibacterial y/o alcohol) y tapabocas, en caso de que sea requerido por el personal asistente.

MODALIDAD

La modalidad de este servicio es presencial, en el lugar del Establecimiento de Sanidad Militar establecido para tal fin en la ciudad de Bogotá. Para el desarrollo del contrato el oferente debe estructurar una propuesta metodológica que, desde la práctica, y desde una variedad de actividades informativas, educativas, lúdicas y artísticas le permitan a los diferentes segmentos de interés (interno y externo), presentes en el Establecimiento de Sanidad Militar, dimensionar los alcances de la humanización en el servicio de salud y comenzar a generar procesos de construcción de una cultura de usuario.

Esta estructura metodológica que debe atender los lineamientos establecidos en los acuerdos 070 y 075, deberá ser presentada a la Dirección General de Sanidad Militar con plazo de 10 días posteriores a la asignación del proceso, junto con la propuesta gráfica de identificación de la estrategia y de los entregables en la estrategia. Una vez aprobada se generará la primera implementación piloto, la reunión de evaluación y la programación de la segunda intervención.

Cada una de las estrategias proyectadas, corresponden a una toma de 3 días de actividades en el Establecimiento de Sanidad Militar correspondiente, con 8 horas de intervención cada día (horario de 8:00 a 17:00 horas, de acuerdo

a la metodología avalada, más tiempos de montaje, preparación y desmontaje. Dentro de estos 3 días se debe prever diferentes tipos de actividades donde se incluyan a los usuarios externos e internos, incluyendo procesos relámpago de formación con las temáticas pertinentes para el personal asistencial y administrativo del ESM.

Dentro de la estrategia es posible vincular funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar y/o las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, para desarrollar pequeñas ferias de servicios durante las fechas pactadas para tener cubrimiento en trámites, preguntas, y demás de cara a los usuarios (en este caso las Direcciones de Sanidad informarían al oferente el personal y los trámites, para que esta información sea incluida en los speach y se generen las convocatorias para la asistencia)

De forma adicional el oferente debe aportar material gráfico durante los días de construcción metodológica, para la generación de la campaña de expectativa a los usuarios, y el material gráfico de apoyo para la información de los eventos en desarrollo. En virtud de que el proceso de implementación se realizará en tiempos de navidad, se hace pertinente dimensionar conexión entre la estructura metodológica y la época del año (conexión que no debe afectar la esencia del proceso).

LUGAR – LOGÍSTICA – HORARIO Y PROGRAMACIÓN

• **LUGAR:** Presencial en los Establecimientos de Sanidad Militar designados para esta actividad.
• **LOGÍSTICA**: los requerimientos logísticos consignados dentro del anexo técnico, y los demás derivados o requeridos para el correcto desarrollo de las actividades, incluyendo vestuario y demás indumentaria necesaria para el desarrollo metodológico.
• **HORARIO Y PROGRAMACIÓN**: Una vez presentada y aprobada la metodología, se coordinará el pilotaje, la sesión de evaluación y la segunda puesta en escena, definiendo cuales de los ESM en la ciudad de Bogotá, para desarrollo de la actividad durante los 3 días, en un horario de 8:00 a 17:00 horas (jornadas seguidas)

OTRAS ACTIVIDADES

EL CONTRATISTA, deberá cumplir además las siguientes actividades:
• Plan de acción y cronograma: El CONTRATISTA deberá reunirse con el Supervisor del contrato, con el fin de definir la línea del proceso de formación.
• Jornada de trabajo: deberá ser coordinadas entre las partes teniendo en cuenta el plazo de ejecución.
• Entregar los elementos de apoyo descritos en el acápite de “ENTREGABLES”, al supervisor del contrato una vez inicie la ejecución del contrato.
• Evaluación de la estrategia: Se debe prever la aplicación de una herramienta de evaluación de percepción de satisfacción para usuarios externo e interno y presentar los informes correspondientes.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

La entidad se compromete en el marco del servicio, a coordinar los permisos y demás aspectos requeridos para los ingresos del personal y el material logístico a las unidades, así como las coordinaciones con las Direcciones de Sanidad correspondientes para el desarrollo de las actividades de acuerdo al cronograma. De la misma forma y para fines de coordinación se delegará una persona que será la encargada desde cada uno de los ESM del apoyo y coordinar los aspectos logísticos requeridos desde la unidad para el desarrollo de las estrategias.

De igual forma la Dirección General de Sanidad Militar se compromete a facilitar la información soporte al oferente, como son los acuerdos y material de consulta requerido para la estructuración de la estrategia, atendiendo a la importancia de generar una construcción metodológica de cara a las necesidades propias de la entidad.

Con el equipo profesional el contratista deberá estructurar la propuesta metodológica de acuerdo a los requerimientos del contratante (intervención in-sitú de 3 días, en horario de 7 am a 6 pm, con actividades en simultánea para fortalecer los proceso de relacionamiento, humanización y formación del usuario interno y externo presente en el Establecimiento de Sanidad Militar, con entrega consciente y con objetivo claro de material informativo y de intervención dentro del proceso, garantizando resultandos tangibles al cierre del proceso). El montaje de la estructura metodológica debe atender a las necesidades específicas y técnicas del subsistema, a las características de los usuarios internos y externos del mismo, al contexto real de la situación soportado en los estudios, encuestas y demás aplicados a los usuarios y aportados por la entidad, con los materiales requeridos para la aplicación de un ejercicio piloto inicial para

análisis y opciones de mejora y una segunda aplicación de revisión, las dos en la ciudad de Bogotá, atendiendo a todos los requerimientos logísticos necesarios, y debe llevar la línea de diseño aprobada e implementada a todas las piezas para las intervenciones.

Dentro de la estructura metodológica se debe contar como mínimo con un ejercicio didáctico de gran formato para la participación de los usuarios. Estas estructuras didácticas, deben estar diseñadas de acuerdo con el modelo gráfico establecido para la estrategia. De igual forma el oferente debe generar una estructura de intervención teatral participante, con construcción de historia, guiones y puesta en escena.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.**
Plazo de Ejecución	A partir de la aprobación de la garantía hasta el 30 de diciembre de 2021.
Vigencia del Contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Lugar de Ejecución	En las instalaciones de los Establecimientos de Sanidad Militar de Bogotá.
Valor del presupuesto oficial para el proceso contractual.	El valor del presupuesto oficial es de OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS MCTE ($80.569.491,45) Incluido IVA
Valor del contrato	Será el valor ofertado, aceptado y adjudicado en el proceso contractual previo el cumplimiento de los requisitos de la contratación.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Para este contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 28421 del 20 de septiembre de 2021, por valor de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($230.000.000), Rubro Presupuestal A-02-02-02-008-003, otros servicios profesionales, científicos y técnicos, recurso 16., emitido por la Jefe de presupuesto de la Dirección General de Sanidad.
Forma de pago	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, realizará un sólo pago dentro de los 30 días calendarios siguientes a la prestación del servicio, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 1.** El pago se efectuará previa radicación de la factura en forma electrónica en el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y aprobación del supervisor del contrato, conforme con lo establecido por la DIAN en la Resolución No. 42 de mayo 5 de 2020, y lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020; adicionalmente el proveedor, debe cargar la factura junto con sus soportes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II; el pago se realizará previo acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acta de ingreso al Almacén si es el caso, copia de la planilla del último pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) si estuviere obligado a ello, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012”, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja “PAC” y la situación de los recursos por parte de la Dirección del

	Tesoro Nacional, presentación de la planilla mensual de aportes y pago salarios del personal dispuesto para el desarrollo del objeto del contrato. **FACTURA ELECTRONICA:** Si el proponente está obligado a la presentación de la factura electrónica, deberá ajustar dicha obligación a la Resolución No. 00042 de 2020 de la DIAN y a la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y seguir estrictamente el procedimiento señalado en esta; en caso de requerir publicación en el correo electrónico de dichos documentos, en el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para el cumplimiento de dicha obligación. El pago se efectuará en la cuenta bancaria allegada por el oferente con la oferta. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá comunicar al EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT. **MONEDA PARA CONTRATAR:** Se cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, (Pesos Colombianos COP) **PARÁGRAFO 2.** El CONTRATANTE no se responsabilizará por las demoras presentadas en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o el pago no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
Obligaciones del Contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del plazo establecido y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el CONTRATANTE. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, desarrollando las actividades según lo dispuesto en la invitación pública y sus adendas, estudios, documentos previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato. 3. Firmar el contrato electrónicamente en los términos del cronograma del proceso en el SECOP II, con el usuario del representante legal. 4. Constituir en debida forma la póliza y cargarla en el SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones señaladas en el contrato. 5. Entregar los servicios con la debida diligencia y prontitud. 6. Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el CONTRATANTE y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 7. Radicar la factura en el Grupo de Gestión Financiera en forma oportuna en forma física, en caso de no estar obligado a factura electrónicamente y cargarla junto con sus soportes en el SECOP II. 8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012”. Para la realización del pago

	derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. 9. Responder en los casos que el CONTRATANTE establezca, los requerimientos de aclaración y/o información que le formule. 10. Rendir los informes solicitados por el CONTRATANTE y por el Supervisor del Contrato. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación a través de la plataforma del SECOP II. 12. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato. 13. Mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 14. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 15. Cumplir con el objeto del contrato dentro del tiempo estimado para el desarrollo de tales actividades. 16. Garantizar la calidad de los bienes o servicios de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia. 17. Atender las observaciones del supervisor. 18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 20. No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-CGFM-DIGSA participante directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato. 21. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. **Así mismo, adjuntar los soportes de pago de estos.** La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento *"Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.",* De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de: A. la Firmar electrónicamente el contrato con el usuario del representante legal del CONTRATISTA Y CONTRATANTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, B. la expedición del registro presupuestal, C. La

	constitución, y cargue en el SECOP II de las garantías por parte del proveedor y la aprobación de ésta por parte del contratante. D. La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, en los términos que establezca la norma.
Domicilio legal	Bogotá D.C., Dirección General de Sanidad Militar, será Av. Calle 26 No. 69-76 Complejo Empresarial Elemento – Torre 3 "Tierra" - Piso 17.
Documentos:	Hacen parte del presente estudio previo, las cotizaciones, el certificado de disponibilidad presupuestal.
Supervisor	El funcionario designado por la Dirección General de Sanidad Militar, quien deberá cumplir con las funciones y obligaciones señaladas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y los decretos, normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen, el manual de contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional o normas que lo modifiquen o adicionen.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de que trata el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, procedimiento aplicable a los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la Menor Cuantía de la Entidad contratante, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el presente capítulo salvo las menciones expresamente efectuadas en el Decreto para esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, que para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, equivale a la suma de noventa millones ochocientos cincuenta y dos mil seiscientos pesos ($90.852.600,00).

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía****. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *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.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato."*

6. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por las Leyes: 80 de 1993 y 1150 de 2007, las Leyes 1450 y 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 2014 de 2019, el Decreto Ley 019 de 2012 y su Decreto aclaratorio 0053 de 2012, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

7. REQUISITOS HABILITANTES

EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CADA UNO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES ESTABLECIDOS EN ESTE ESTUDIO PREVIO Y EL CUESTIONARIO DE LA INVITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL SECOP II.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, deberá solicitar aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, so pena de rechazo.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR debe hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes, en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación.

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Criterio	Calificación
Verificación Técnica	Habilitado/No habilitado
Verificación Jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación Financiera	Habilitado/No habilitado

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Se verificarán los documentos presentados por el oferente en su oferta y que se ajusten a lo exigido en el proceso por parte de **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**. El Comité Jurídico Evaluador emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan en la Plataforma SECOP II y los que relacionan a continuación:

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el formulario establecido en el presente proceso de contratación, **"Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá venir firmada por el representante legal.

En caso de unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal, debidamente facultado en los términos de ley.

7.1.2. CERTIFICADO DE MATRÍCULA Y/O EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

- Capacidad Jurídica

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. El Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar también revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales, aquellas entidades 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:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o entidad competente, que se encuentre vigente y actualizado y con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.2.1. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades 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:

a. **Fecha de expedición:** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano o entidad competente de su domicilio social, que se encuentre vigente y actualizado a la fecha de presentación de la propuesta.
b. **Duración:** Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. **Capacidad:** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del **Acta Junta de Socios** en la que conste la decisión del órgano social

correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. **Objeto:** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.2.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza pública.

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

7.1.3.1. Proponentes Plurales.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al CONTRATISTA por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal que inicie desde la presentación de la oferta y hasta dos (2) años más de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, 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 tienen un término mínimo de duración igual a la vigencia del contrato y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- 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 de los presentes Pliegos de Condiciones.
- En el caso de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, todos los asociados deben acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se 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 contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7.1.3.2 Proponentes con procesos en ejecución en la Dirección General de Sanidad Militar

Quien pretenda presentar oferta para este proceso de selección, no debe tener procesos contractuales vigentes con la Dirección General de Sanidad Militar a la fecha de presentación de la oferta.

Esto para efectos de garantizar la ejecución de cualquier contrato que se encuentre vigente y en ejecución, cuyos extremos contractuales sean la DIGSA y/o cualquier contratista, en la actual vigencia.

7.1.4. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del Proceso de Selección.
b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del Proceso de Selección.
c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
d) La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.
e) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

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

7.1.5. Verificación de no inclusión en Boletín de Responsables Fiscales

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No.005 del 25 de febrero de 2008, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar, a través del Comité Jurídico Evaluador consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro CONTRATISTA no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación especificada en el inciso anterior.

7.1.6. Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con la ley 1238 de 2008, el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar, a través del Comité Jurídico Evaluador consultará ante la Procuraduría General de la Nación que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tenga ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se consultará a cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

7.1.7. Verificación de antecedentes judiciales

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se consultará a cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

7.1.8. Consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar, consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

"Consecuencias por el no pago de multas. *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. *El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."*

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consulta especificada en el inciso anterior.

7.1.9. Compromiso Anticorrupción

La oferta debe estar acompañada del formulario establecido en el presente proceso de contratación, "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"**, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

7.1.10. Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá presentar con su propuesta el **formulario "MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**", debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 modificada por la Ley 1955 de 2019.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

7.1.11. Certificado de participación independiente

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar, en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO denominado "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en donde expresa de forma clara su compromiso.

7.1.12. Pacto de integridad

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Defensa, los proponentes deberán diligenciar el Formulario denominado PACTO DE INTEGRIDAD.

7.2. ECONÓMICOS.

7.2.1. OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico considerados como factor excluyente.

El proponente deberá presentar su oferta electrónica de acuerdo con las especificaciones, la cual deberá indicar el valor total, incluidos impuestos, con dos (2) decimales, el cual incluirá todos los costos directos e indirectos expresados en pesos colombianos. Los precios unitarios presentados por el proponente serán fijos durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, el proponente para formular la oferta debe efectuar el análisis de precios unitarios de todos y cada una de las actividades a desarrollar, valor de todos los bienes o servicios, transporte, viáticos, tasas, impuestos y contribuciones de carácter nacional o municipal, gastos de legalización del contrato, honorarios y demás costos directos e indirectos que la total ejecución del contrato conlleva, a fin de determinar y calcular los potenciales riesgos. Aclarando que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos o no expresar que se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, éstos se entenderán comprendidos en dicho valor.

De acuerdo con la resolución No. 6302 de 2014 MINDEFENSA (manual de contratación).

- ✓ Resolución No 6302 de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras" indica "En todos los procesos de selección, sin importar su modalidad, las ofertas económicas deben evaluarse antes de IVA, lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad."

7.2.2. DOCUMENTOS ECONOMICOS CONTRACTUALES OBJETO DE VERIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

El proponente deberá subir en el SECOP II los documentos que se relacionan a continuación:

7.2.2.1. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO –RUT-.

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el Registro Único Tributario – RUT - expedido por la DIAN. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

7.2.2.2. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF"

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente anexando Certificación Bancaria con fecha máxima de expedición de 30 días a la presentación de las ofertas, donde se especifique a nombre de quien, lugar de la cuenta (de que ciudad es la cuenta), el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

De igual manera dentro de la constitución de la unión temporal, se podrá establecer quién de los integrantes de la unión temporal, será el encargado de facturar.

El Decreto 1082 de 2015, contempla como mecanismos de cobertura de riesgos, El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto antes señalado.

7.2.2.3. CERTIFICACION BANCARIA.

No mayor a treinta (30) días la cual debe contener: Número de Cuenta, Banco, Sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario. No se validarán las cuentas bancarias de aquellas personas naturales que teniendo NIT, utilicen cédula de ciudadanía en la apertura de la respectiva cuenta corriente o de ahorros.

El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato objeto de esta invitación a ofertar debe coincidir con el NIT asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá manifestar por parte del representante Legal de la persona plural que en caso de adjudicación del contrato se comprometerá a obtener NIT y adjuntar la certificación bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, sólo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

7.2.2.4. FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE LA DIAN PARA FACTURAR VIGENTE.

Los oferentes con su oferta deben presentar la Fotocopia Resolución de la DIAN para facturar vigente en la cual incluya facturación electrónica o su equivalente.

Los integrantes de la unión temporal o consorcio deberán presentar de manera individual sus resoluciones de facturación, con el fin de ser verificadas por el respectivo comité, de igual manera en el documento de constitución será posible determinar si alguno de los integrantes será el encargado de facturar a nombre de la UT.

7.3. TÉCNICOS

El proponente deberá cumplir con el cien por ciento (100%) de las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo para lo cual debe diligenciar el FORMULARIO OFERTA TÉCNICA del proceso. Las especificaciones técnicas son obligatorias.

7.3.1. EXPERIENCIA MINIMA

En cuanto a la experiencia el oferente deberá diligenciar el Formulario No. 2 “Experiencia del Proponente”, en donde se deberá incluir los datos relacionados con la experiencia a acreditar.

El oferente con la propuesta deberá anexar certificaciones relacionadas con la experiencia que se pretende acreditar. Para la verificación de la experiencia, se deberán presentar documentos tales como contratos, comunicaciones de aceptación de ofertas, facturas, actas de liquidación de contratos o certificaciones expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, donde acredite haber suscrito y ejecutado contratos, cuyo objeto, obligaciones, alcance y condiciones sean iguales o tengan relación sustancial y directa con el objeto del presente proceso de selección, además deberá contar con experiencia superior a dos (2) años en el desarrollo de procesos de construcción metodológica a medida, procesos de formación experiencial, asesoría y/o consultoría, de preferencia en el área de la salud y/o en tema de humanización y/o cultura. La sumatoria del valor de los contratos acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial para el presente proceso, expresada en SMMLV.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente, la cual debe estar realizada por un traductor oficial autorizado por el Ministerio de Relaciones exteriores.

Los documentos que se aporten para acreditar la experiencia deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Papel membretado de la Entidad con nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.
- Objeto del contrato que se refiera a las actividades relacionadas en el presente Pliego de Condiciones.
- Plazo de ejecución.
- Valor total del contrato.
- Dirección y teléfono de la Entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Calificación de la calidad de los bienes o servicios – Bueno, Regular o Malo.

7.3.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para dar Cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de trabajo” y “ **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, a través del comité técnico evaluador verificará que el oferente garantice el cumplimiento de lo establecido en el decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6 “Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo” y Decreto 052 de 2017.

Que el oferente para poder celebrar contrato con el MINISTERIO DE DEFNSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, debe certificar por medio de documento debidamente firmado por el representante legal en el cual manifiesta que cumple la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

8.1. NORMATIVIDAD

De acuerdo al Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, en la Subsección 6, Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales, ordena en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Que la Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

8.1.1. NORMATIVIDAD ADICIONAL

La contratación tiene como fin cumplir con los postulados del Estado Social de Derecho, cuya naturaleza es prestar el servicio y garantizar el bienestar de la comunidad. El presente proceso de contratación tendrá como fundamento legal el Título I, Articulo 2, Numerales 5, de la ley 1150 de 2007 subrogado por artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual establece el procedimiento para las contrataciones que no excedan el 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto, el proceso a seguir en esta contratación será el de mínima cuantía.

Ley 1955 DE 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 2014.

De conformidad con lo señalado en el artículo 1519 y siguientes del Código Civil, el objeto del presente proceso es lícito y por tanto viable de adquirir.

Dado que el objeto de estos estudios previos está basado en un proceso de selección de un contratista que suministre los bienes y servicios objeto del presente proceso, el sector que los provee será el sector bienes y servicios, por lo tanto, estamos ante empresas cuya actividad u objeto social debe estar sujeto a la reglamentación y a la necesidad a satisfacer para la Entidad.

Las empresas que ofrecen esta clase de bienes y servicios están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por lo cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente las empresas que tengan interés en participar en el proceso de contratación, deben estar inscritas en la cámara de comercio.

Así mismo, dichas empresas deben cumplir con la normatividad vigente sobre normas la ambientales y comerciales destinadas al sector. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Toda empresa que entre a ser parte del grupo de oferentes deberá estar constituida bajo las normas legales y constitucionales que rigen en el país. Por su objeto social se ubica como una empresa comercial. Los pasos que establece la ley y se debe seguir para conformar legalmente una empresa de este tipo son:

1. Verificar el nombre o razón social.
2. Elaborar la minuta de constitución.
3. Realizar el registro en la notaria.
4. Realizar el pago de impuesto de registro sobre la escritura.
5. Adquirir en la Cámara de Comercio el formulario de Matrícula Mercantil.
6. Una vez matriculada la sociedad o empresa, el propietario o representante legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio:
   - Libro auxiliar
   - Libro caja diario
   - Libro mayor
   - Libro inventario balance
   - Libro de accionistas
   - Libro de actas

7. Obtener ante la DIAN el número de identificación tributaria NIT.
8. Realizar la afiliación a la aseguradora de riesgos profesionales ARP.
9. Inscribir a alguna promotora de salud EPS a todos sus trabajadores.
10. Afiliar a todos los miembros de la empresa al fondo de pensiones.
11. Realizar la inscripción de la empresa a las cajas de compensación familiar en las cuales debe hacer los aportes parafiscales para: Subsidio familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

8.2. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIACIONES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EL MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

8.2.1. ASPECTOS GENERALES:

A continuación, se relacionan algunos indicadores económicos que influyen en el poder de compra, así:

PRODUCTO INTERNO BRUTO- PIB

2020

“La economía colombiana se contrajo 6,8% en 2020, la caída más grande desde 1975

Como ya lo pronosticaban diferentes actores económicos, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (Dane) informó que el PIB de Colombia cayó 6,8% en 2020, una cifra que refleja las afectaciones de la pandemia, de los confinamientos y de las restricciones a la actividad económica del país.

Esta se trata de la mayor caída del PIB desde que se tienen series de crecimiento, es decir, desde 1975, una contracción aún mayor que la que sucedió en 1999, que es considerada como una de las crisis económicas más agudas, que no solo hizo que el Producto Interno Bruto (PIB) cayera a mínimos de 4,5%, según cifras del Dane, sino que tuvo consecuencias en el empleo y llevó a que se hicieran cambios estructurales en la política monetaria y cambiaria del país.

“Esta es la cifra más fuerte de contracción económica para la economía colombiana por lo menos en la historia reciente de registros y se compara solamente con aquella del año 1999 cuando presentamos una cifra significativa aunque un poco menor”, dijo Alejandro Reyes, economista principal de BBVA Research

Los sectores de explotación de minas y canteras, industrias manufactureras, construcción, comercio y actividades artísticas también registraron los datos más bajos de crecimiento en la historia, registrando caídas de 15,7%, 7,7%, 27,7%, 15,1% y 11,7%, respectivamente

Así mismo, el director del Dane, Juan Daniel Oviedo, resaltó que en 2020 también hubo una disminución histórica en el consumo final de los hogares. “También es la contracción más importante en materia de disminución del gasto del consumo final de los hogares, -5,8% contra un -3,2% que se vio a finales de los noventa”, dijo Oviedo.

Sin embargo, aunque en 1999 uno de los rubros que más se vio afectado fue el del sector financiero y de seguros (-15,4%), pues la crisis económica de aquella época estuvo acompañada por una crisis financiera, en 2020 este mismo rubro creció 2,1% anual. “La dinámica del sector financiero continúa siendo positiva. (...) La cifra de 2020 demuestra que la resiliencia de las entidades del sector no solo contribuyó a atenuar la desaceleración de la economía generada por la crisis y preservar la confianza de los ahorradores, sino que impulsará la recuperación económica en 2021 por medio de una mayor colocación de créditos”, dijo Alejandro Vera, vicepresidente técnico de Asobancaria.

Por otro lado, los sectores que más contribuyeron a la contracción fueron los de construcción (27,7%); explotación de minas y canteras (-15,7%); y comercio, transporte, alojamiento y servicios de comida (-15,1%), que, sumados, aportaron -5,9 puntos porcentuales a la caída, es decir, un 85,3%.

Según algunos líderes gremiales, esta caída en la producción estaría explicada por las restricciones a la actividad productiva. “Registramos con especial preocupación la estrepitosa caída del comercio, restaurantes, hoteles y transporte, que registró el Dane en -15,1%, muy superior a lo proyectado, puesto que en el cuarto trimestre, no se esperaba un retroceso tan grande como el que se señaló en -6,6%. Esto confirma que este sector fue uno de los que más sufrió las drásticas y exageradas medidas de restricción, que adoptaron alcaldes y gobernadores durante todo el año, manifestó el dirigente”, dijo Jaime Alberto Cabal, presidente de Fenalco.

Por su parte, el director del Dane, Juan Daniel Ovideo, también resaltó que hubo cuatro actividades de la economía que presentaron comportamientos positivos en 2020 con respecto a las cifras de 2019. El sector agricultura creció 2,8%, seguido de las actividades financieras y de seguros (2,1%), las actividades inmobiliarias (1,9%) y la administración pública (1%)”.

Fuente:https://www.larepublica.co/economia/la-caida-de-68-del-producto-interno-bruto-de-2020-fue-la-peor-de-la-historia-del-pais-3125632

INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR:

“Se ha dado a conocer el Boletín técnico del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en el que se registra el índice de precios al consumidor (IPC) 2020, el cual fue de 1,61 %, mientras que en 2019 fue de 3,80 %.

De igual manera, se ha manifestado que esta cifra es el IPC más bajo desde que se tiene registro (1955) y que se percibe como una consecuencia del impacto del covid-19, ya que, al presentarse recesiones, la inflación cae, y la de 2020 ha sido la peor en la historia del país”.

(IPC) Índice de precios al consumidor

Variación anual y mensual - Total nacional - 2019 - 2020 (diciembre)

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2020	2019	2020	2019
IPC total	**1,61**	3,80	**0,38**	0,26

Fuente: DANE

Fuente: https://incp.org.co/indice-de-precios-al-consumidor-ipc-2020/

TASAS DE INTERES 2020

“En su primera sesión de política monetaria de 2021, el Banco de la República mantuvo por cuarta vez consecutiva las tasas de interés de referencia para la economía colombiana en 1,75%.

Para la junta, la inflación para 2020 fue de 1,6%, número que estuvo por debajo de la meta del 3% fijada por la Junta Directiva del Banco de la República.

"El promedio de los indicadores de la inflación básica se ubicó en 1,3%. Las expectativas de inflación continúan estables y son de 2,7% para fin de 2021 y 3,1% para fin de 2022", puntualizó Leonardo Villar, nuevo gerente del Emisor.

Además, la proyección de la trayectoria de la inflación para 2021 prevé niveles bajos durante el primer trimestre y una aceleración posterior durante el resto del año.

Entre tanto, los indicadores de crecimiento económico más recientes confirman la recuperación de la actividad y se espera que esta evolución continúe a lo largo del año.

Los miembros de la junta concuerdan en que el sistema financiero continúa presentando condiciones favorables y estables de solvencia y liquidez. En ese contexto la cartera de crédito y las tasas de interés siguen respondiendo a los estímulos de política monetaria.

"Las condiciones financieras externas se mantienen favorables para la financiación de la economía colombiana", agregó el gerente.

Sin embargo, Villar advirtió que persiste la incertidumbre asociada con los efectos económicos de los rebrotes de la pandemia".

Fuente: https://www.larepublica.co/economia/el-banco-de-la-republica-mantuvo-estables-las-tasas-de-interes-de-referencia-en-175-3117988#:~:text=El%20mercado%20prev%C3%A9%20que%20el,colombiana%20en%201%2C75%25.

8.2.1.1. SECTOR ECONÓMICO:

"La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La economía clásica establece que son tres los grandes sectores de la economía:

• Sector primario o sector agropecuario.

• Sector secundario o sector Industrial.

• Sector terciario o sector de servicios.

El sector analizado en el presente estudio se ubica dentro del sector terciario o de servicios el cual relaciona actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales. Generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo. Entre los subsectores encontramos el subsector de: comercio, comunicación, tecnología, turismo, administración pública, finanzas, consultorio e interventoría, entre otros más. Pese a que la teoría económica define estos grandes sectores de la economía, existen diferentes especialidades que llevan a establecer aún más sectores análogos a los ya mencionados y dan una aproximación mayor al mercado en su totalidad. De esta forma se determinan los siguientes sectores:

1. Sector agropecuario

2. Sector de servicios

3. Sector industrial

4. Sector de transporte

5. Sector de comercio

6. Sector financiero

7. Sector de la construcción

8. Sector minero y energético

9. Sector solidario

10. Sector de comunicaciones

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIIU Rev. 4, se determina que el sector económico a estudiar es el correspondiente al sector de servicios.

De la publicación "Análisis del Sector de la Superintendencia de Industria y Comercio de 2021" del cual se relaciona la fuente al final del presente texto, se indica lo siguiente:

"En esta época de problemas de salud pública, el sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública, educación, salud, artes y recreación. Este sector (línea amarilla) tuvo un comportamiento similar, aunque más marcado, que el sector primario, puesto que se contrajo en cerca de ANALISIS DEL SECTOR 2021 15% y repuntó levemente hasta 13,25%(Tomado de: https://razonpublica.com/caida-recuperacion-laeconomia-colombiana/) De acuerdo al objeto contractual, se requiere la adquisición de servicios, por esta razón, se enmarca en el sector terciario o sector servicios. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, publicidad, entre otros. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos, este tercer sector se considera no productivo, pues no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional".

El objeto del contrato la "humanización y la cultura de usuario", no corresponde íntegramente a educación primaria, secundaria, ni profesional, son de la formación en las personas para realizar o prestar un trato, digno, justo, en el trabajo, acorde a como debe ser la atención asistencial de las personas que acuden a un Establecimiento de Salud, en la necesidad de aliviar las dolencias o sus afectaciones, del cual no se tienen cifras especificas en el tema.

Fuente: file:///C:/Users/carlroj/Downloads/ANALISIS%20DEL%20SECTOR.pdf

8.2.2.2. ANALISIS DE LA DEMANDA

A través de la compra pública los Estados entregan bienes y servicios a los ciudadanos los cuales ha adquirido ejecutando el presupuesto en nombre de los contribuyentes. En Colombia la compra pública representa el 17 por ciento del PIB, un poco más de 110 billones de pesos al año. Por lo cual es claro que es un tema de eficiencia del gasto público y debe ser visto como un asunto estratégico del funcionamiento del Estado.

Se cree necesario cambiar la forma de mirar la compra pública y la forma como tradicionalmente ha funcionado. Para proponer soluciones gerenciales que permitan hacer del sistema de compras públicas un sistema fácil, ágil, económico, que fomente la competencia y la transparencia.

La nueva perspectiva debe permitirnos ver que en el sistema de compra hay un negocio en el que una parte vende y la otra compra y como es un negocio debemos controlar los costos de transacción. Colombia Compra Eficiente desarrolló y puso al servicio de las Entidades Estatales y de los Proveedores una serie de herramientas orientadas a reducir los costos de transacción en el sistema de compra pública. Instrumentos de agregación de demanda, documentos estándar, manuales y guías y herramientas de e-Procurement como la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el SECOP I y el SECOP II.

Los instrumentos de agregación de demanda que operan sobre la Tienda Virtual del Estado Colombiano ya han arrojado resultados significativos. En 2014 las Entidades Estatales transaron 390.258 millones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través de 1.133 Órdenes de Compra, generando un ahorro de 80.850 millones.

Es el momento de ir más allá. Las Entidades Estatales, los Proveedores y quienes trabajamos en temas de política pública debemos hacer una reflexión profunda sobre los costos propios de las transacciones para adquirir bienes y servicios. Si las Entidades Estatales generamos costos naturalmente los Proveedores los van a cobrar y terminamos gastando más recursos por recibir el mismo bien o servicio. Por esto es importante que revisemos los costos de registros, de documentos requeridos, de garantías e incluso las estampillas aplicables a los documentos de contratación de las entidades territoriales.

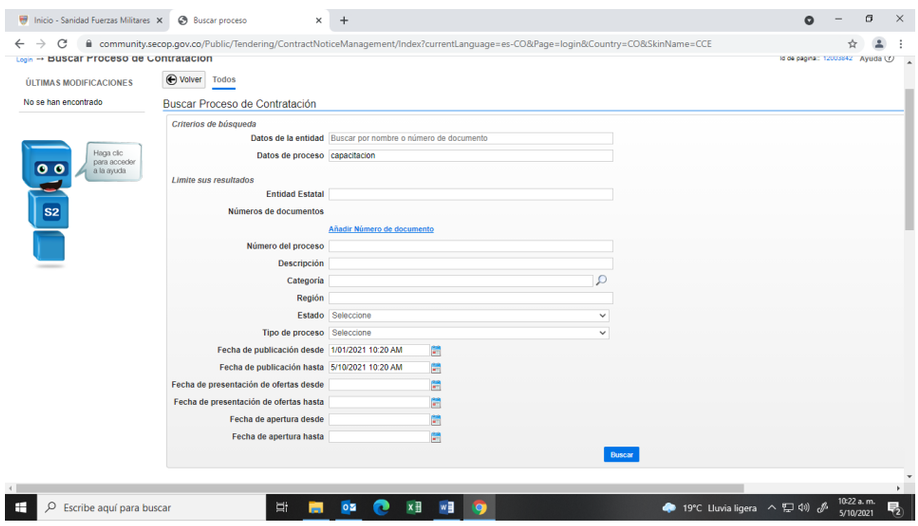
En la compra pública, como en la privada, hay un negocio entre dos partes, es una relación conmutativa en la cual las dos partes deben beneficiarse.

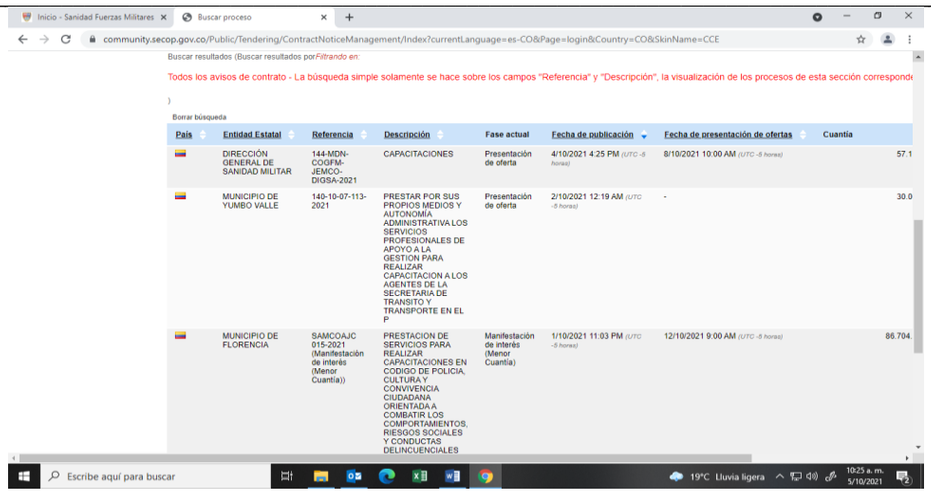
Los invito a hacer con Colombia Compra Eficiente esta reflexión, intentar mirar estos temas desde otro ángulo para buscar soluciones alternativas y hacer que el sistema de compra pública sea ágil, simple y permita entregar bienes y servicios a los ciudadanos de forma oportuna generando mayor valor por el dinero público.

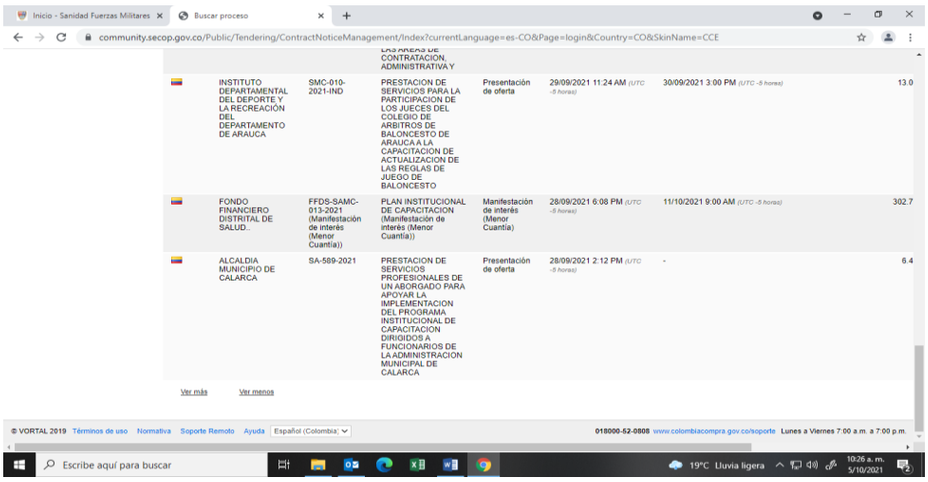
El análisis de la demanda tiene como propósito conocer las especificaciones de los contratos que han sido realizados por las Entidades Estatales y las condiciones de los contratos correspondientes.

8.2.2.3 COMPRAS REALIZADAS SIMILARES AL OBJETO DEL CONTRATO ADELANTADAS POR OTRAS ENTIDADES

De acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública, se realizó una consulta el 5 de octubre del 2021, por “capacitación” y se encuentran diversas contrataciones realizadas por diferentes entidades del cual se adjunta los siguientes pantallazos:

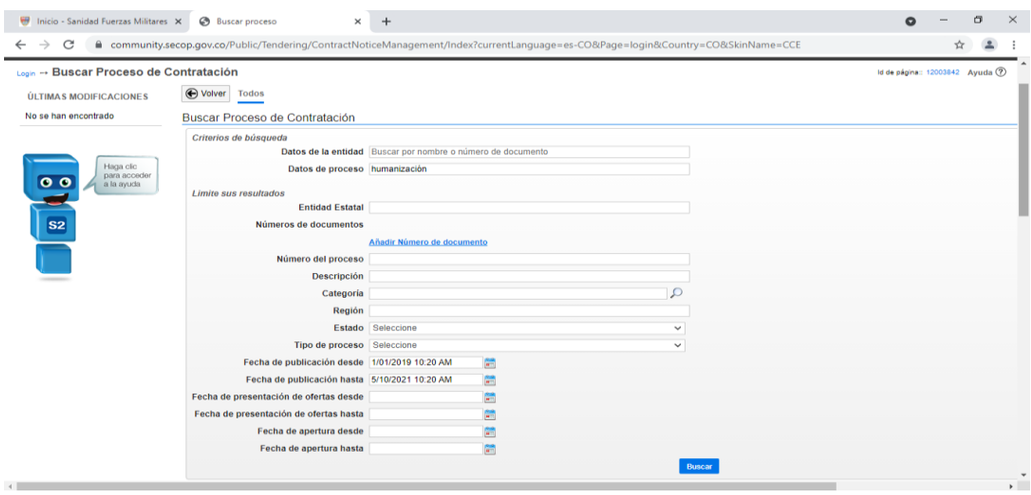


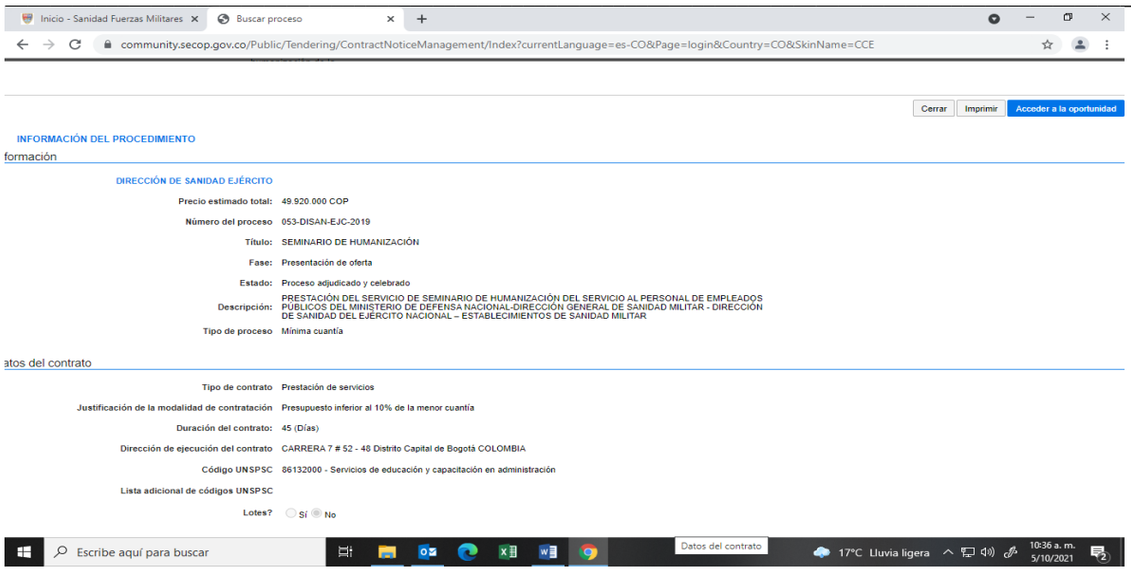




Las anteriores adquisiciones se han realizado mediante procesos públicos de acuerdo con la ley de contratación vigente.

Se realizó una consulta por “humanización” desde enero de 2019 a la fecha, se encontró un proceso de la Dirección de Sanidad Ejército de acuerdo a lo siguiente:



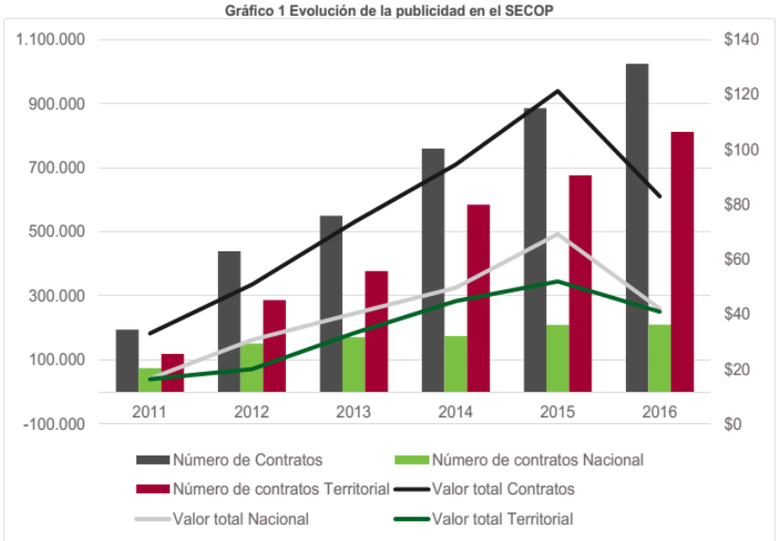


Al verificar las empresas participantes en el proceso de la Direccion de Sanidad de Ejército de finales de 2019, se observan que algunas de las que participaron, son fundaciones, entidades sin ánimo de lucro, o dedicadas a las capacitaciones del talento humano, no siendo sociedades propiamente mercantiles.

8.2.2.4 ANÁLISIS DE LA OFERTA

El año 2016 es el quinto año de operación de Colombia Compra Eficiente y el año de la evaluación de la Estrategia de Gestión 2012-2016. La estrategia 2012-2016 de Colombia Compra Eficiente tiene siete áreas temáticas: (i) posicionamiento de la compra pública como un asunto estratégico del funcionamiento del Estado; (ii) programas de formación para los partícipes de la compra pública; (iii) estrategia de e-procurement; (iv) modernización de la estructura legal del Sistema de Compra Pública colombiano; (v) modernización de los sistemas de control; (vi) asistencia técnica a los gobiernos, entidades territoriales y a los involucrados en el sistema y mesas de ayuda; y (vii) Fomentar y mejorar la participación ciudadana en el Sistema de Compra Pública. Los planes de acción de Colombia Compra Eficiente de 2013, 2014, 2015 y 2016 fueron elaborados con base en la estrategia 2012- 2016 y por esto el Informe de Gestión de 2016 incorpora una revisión de la ejecución de esta estrategia.

Gráfico 1 Evolución de la publicidad en el SECOP



Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El registro de información en SECOP aumentó sostenidamente entre 2011 y 2016. Las Entidades Estatales pasaron de publicar en 195.135 contratos en 2011 a publicar 1.023.981 contratos en el 2016. El crecimiento es más notorio en

el nivel territorial, en donde la publicidad en cuanto al número de contratos aumentó en 577%. El incremento en la publicidad en el valor de los mismos creció considerablemente, en 2011 las Entidades Estatales publicaron contratos por 33 billones de pesos y el crecimiento alcanzó un pico en 2015, donde las Entidades Estatales publicaron contratos por un total de 121 billones de pesos.

La explicación de la caída en el valor de los Procesos de Contratación publicados entre 2015 y 2016 tiene tres factores: (i) en el año 2015 la Agencia Nacional de Infraestructura registró Procesos de Contratación por 16 billones de pesos destinados a la contratación de Asociaciones Público Privadas que están en ejecución con vigencias futuras pero que no requieren registros adicionales; (ii) la caída del precio del petróleo generó un recorte presupuestal que afectó la disponibilidad de recursos para el Sistema de Compra Pública, tanto en presupuesto de inversión como de funcionamiento; y (iii) el año 2016 fue el primer año del mandato de alcaldes y gobernadores, año en el que típicamente hay una reducción en el valor y el número de transacciones en el Sistema de Compra Pública.

La mejora en la publicidad de la información del Sistema de Compra Pública permite a las Entidades Estatales, a los proveedores, los gremios, las organizaciones de la sociedad civil y al público en general contar con más información. Colombia Compra Eficiente puede ejercer un mejor papel como principal del Sistema de Compra Pública con más y mejor información pues cuenta con un mapa más confiable para formular políticas públicas.

El esfuerzo para mejorar el acceso a la información del Sistema de Compra Pública está acompañado de actividades para mejorar su calidad, confiabilidad y oportunidad. En 2013 Colombia Compra Eficiente decidió hacer revisión de la información registrada por las Entidades Estatales en el SECOP para mejorar su calidad. Desde entonces, Colombia Compra Eficiente hace revisiones anuales de la base de datos de SECOP I teniendo en cuenta siete (7) tipologías de errores: (i) modalidad de selección; (ii) documento de identificación del contratista; (iii) fecha de firma del contrato; (iv) valor del contrato; (v) adiciones en valor y tiempo; (vi) plazo del contrato; y (vii) rango del plazo de ejecución del contrato. La Tabla 1 muestra la cantidad de registros revisados desde 2013.

Tabla 1 Depuración de la base de datos de SECOP I

Año de la base de datos sujeta a revisión	Número de registros en SECOP I	Número de registros depurados	Porcentaje de registros revisados
2012	403.425	2.000	0,5%
2013	493.095	10.000	2,0%
2014	753.977	45.000	6,0%
2015	869.000	125.000	14,4%

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En 2013 Colombia Compra Eficiente revisó el 0,5% de total de registros hechos en el SECOP I en 2012 y ha ido aumentando año a año este porcentaje. En el año 2016 revisó el 14,4% de los registros de 2015.

Colombia Compra Eficiente envía a las Entidades Estatales que cometieron errores en el registro un informe detallado de los errores identificados y solicita su corrección.

Además de revisar anualmente la base de datos, Colombia Compra Eficiente envía a las Entidades Estatales un informe del registro de su actividad contractual en el SECOP. El propósito de este informe es que los ordenadores del gasto de las Entidades Estales tengan presente la importancia del registro, monitoreen la información registrada y establezcan los correctivos necesarios para mejorar la oportunidad y la calidad de la información.

En 2016, Colombia Compra Eficiente envió el informe mensual del registro de la actividad contractual en el SECOP a: (i) 149 Entidades Estatales del orden nacional; (ii) Bogotá y los 32 departamentos; (iii) 31 capitales de departamento; y (iv) 50 Entidades Estatales descentralizadas del orden territorial.

Colombia Compra Eficiente ha participado activamente en la Alianza para la Contratación Abierta (Open Contracting Partnership), una iniciativa encaminada a transformar datos y documentos de Procesos de Contratación en información accesible permite crear mejores oportunidades a los gobiernos, mejorar la competencia, luchar contra la corrupción, hacer seguimiento a las decisiones y mejorar en la entrega de bienes, obras y servicios para los ciudadanos. Entre los

compromisos de Colombia Compra Eficiente con la Alianza para la Contratación Abierta está la disposición de las bases de datos que conforman el SECOP en formato de datos abiertos. El uso de datos abiertos promueve un mayor análisis del Sistema de Compra Pública por parte de todos los actores, generar conocimiento y mejorar los controles que hay sobre la información. La iniciativa de datos abiertos del Sistema de Compra Pública tuvo dos frentes en 2018:

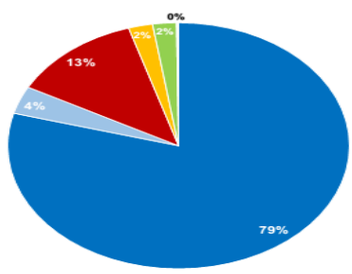
(i) publicación del conjunto de datos en el formato de MinTic2
(ii) publicación del conjunto de datos en el formato de la Alianza para la Contratación Abierta.

Además de poner a disposición la información del SECOP en datos abiertos, Colombia Compra Eficiente ofreció capacitaciones a los actores del Sistema de Compra Pública para usar estos, particularmente buscando que los medios de comunicación y la academia usen esta información.

El fortalecimiento de la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información del Sistema de Compra Pública tiene que venir acompañado del análisis que Colombia Compra Eficiente realiza sobre el comportamiento del Sistema de Compra Pública. Con este objetivo, Colombia Compra Eficiente formuló en conjunto con el Banco Mundial en 2014, una serie de indicadores que permiten medir periódicamente las principales variables que afectan el Sistema. Los indicadores del Sistema de Compra Pública están agrupados en cuatro (4) dimensiones: (i) valor por dinero5; (ii) integridad y transparencia en la competencia6; (iii) rendición de cuentas7; y (iv) manejo del riesgo. En 2015 Colombia Compra Eficiente cálculo la línea base con la información registrada en el SECOP en el año 2014. En 2016 calculó los indicadores correspondientes a 2015.

Gráfico 2 Actividad de las Entidades Estatales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano 2013-2016

Orden Entidad Estatal	Valor Órdenes de Compra
Nacional Rama Ejecutiva	$ 2.412.148.900.779
Nacional - Otros	$ 110.523.508.471
Distrito Capital	$ 376.833.869.584
Departamental	$ 69.543.135.496
Municipal	$ 68.549.437.415
Corporaciones Autónomas Regionales	$ 5.542.714.551
Total general	$ 3.043.141.566.297

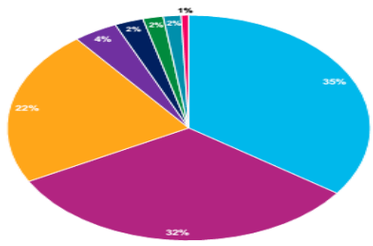


Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano ofrece instrumentos de demanda que Colombia Compra Eficiente ha agrupado en ocho categorías.

Gráfico 4 Distribución por categorías de la actividad de las Entidades Estatales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano 2013-2016

Categoría	Valor Órdenes de Compra
Tecnología	$ 1.059.758.306.858
Transporte	$ 983.378.600.094
Servicios Generales	$ 679.046.337.033
Vestuario	$ 119.824.599.077
Seguros	$ 77.819.939.038
Intendencia	$ 54.958.629.731
Educación	$ 48.353.972.937
Grandes Superficies	$ 20.001.181.529
Total general	$ 3.043.141.566.297



Fuente: Colombia Compra Eficiente.

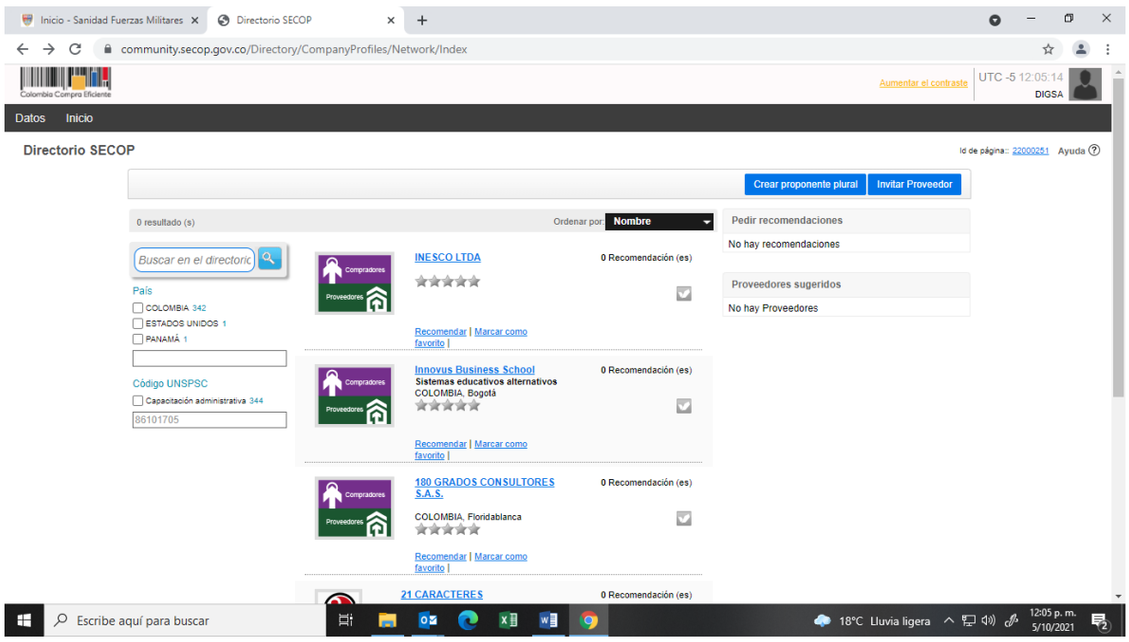
- **CONSULTAS EN EL SECOP**

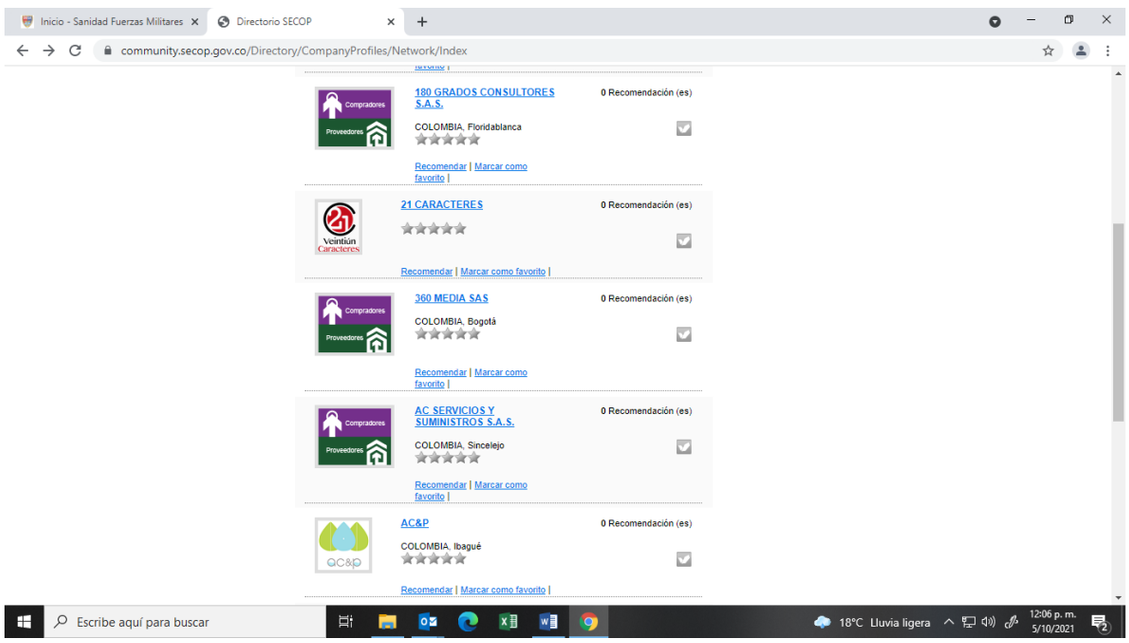
La Dirección General de Sanidad Militar consultó el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas Versión (14) en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, para lo cual se permite señalar que el objeto del presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como se indica a continuación:

DESCRIPCION	CODIGO
CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA	86101705

Para el presente proceso, se consultaron las empresas registradas con el código 86101705 en la plataforma del Secop II, evidenciando el posible mercado potencial registrado en la misma que lo conforman 344 empresas u organizaciones que podrían prestar este servicio, sin embargo, esto no indica nada teniendo en cuenta el sector específico y especialmente en humanización y la cultura de servicio.

Se adjuntan los pantallazos y posibles oferentes:





- **PRECIOS HISTÓRICOS, COMPRAS ANTERIORES EN LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

En la Dirección General de Sanidad Militar en años anteriores no ha realizado contrataciones recientes que sirvan de referencia, especificaciones técnicas y valores para poder determinar el presupuesto oficial con base en información anterior.

- **QUIEN VENDE**

En el mercado se encuentran empresas, organizaciones, o entidades sin ánimo de lucro para comercializar este tipo de servicio, del sondeo realizado por la Dirección General de Sanidad Militar realizo se obtuvieron los siguientes resultados:

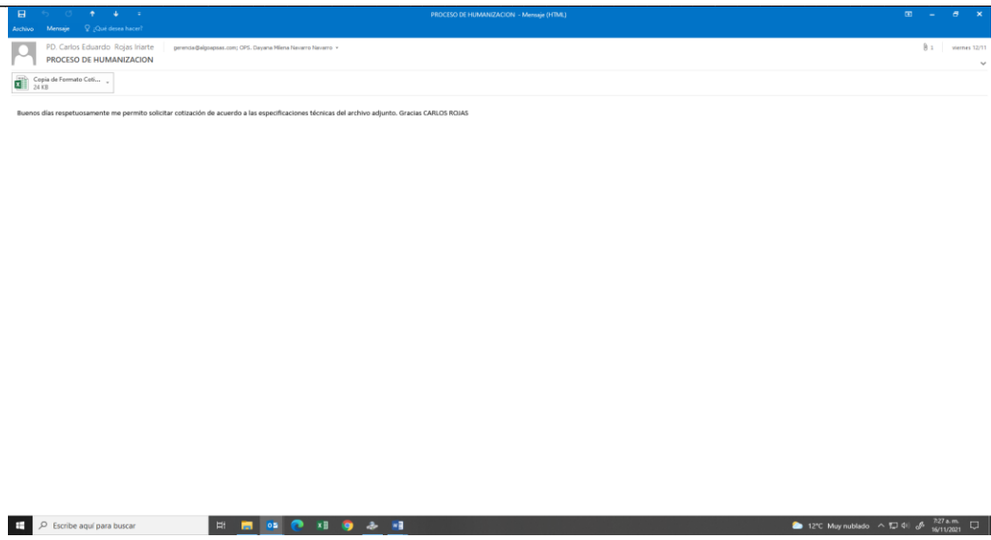
RAZON SOCIAL
MISIÓN FUTURO
ALGOAP INC SAS
FUNDACIÓN INTERNACIONAL ESD
CORPORACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO CICCE
CESDE S.A.
CENTRO CAMILIANO

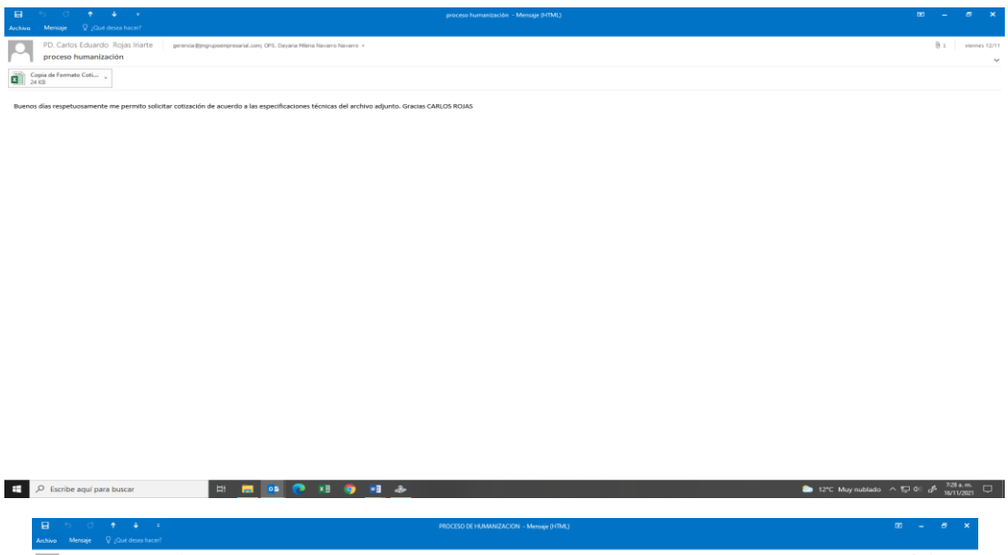
8.2.3. PRECIOS DE MERCADO

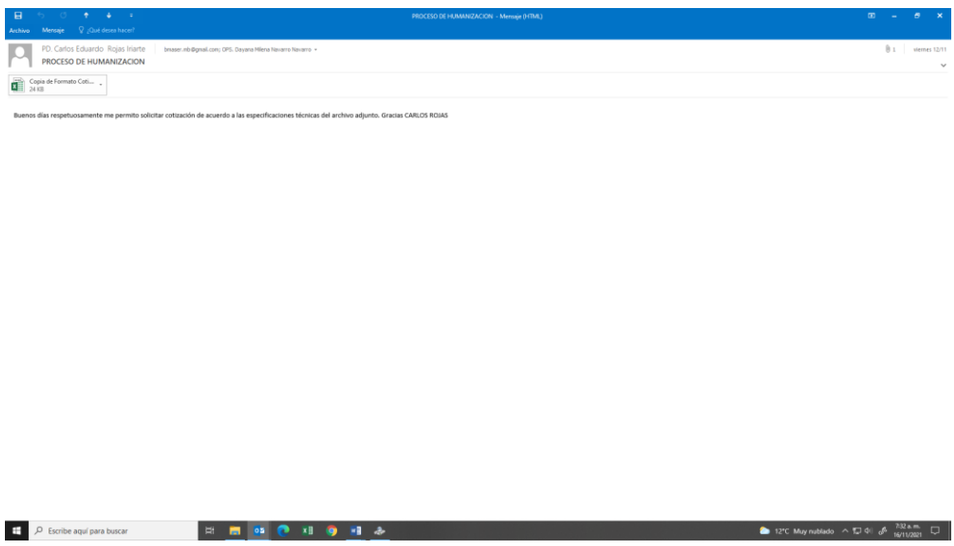
Los precios de mercado para el presente proceso se encuentran soportados mediante las cotizaciones presentadas por el área o la oficina de Comunicaciones Estrategicas y Gestion del Cambio de la Dirección General de Sanidad Militar proyectando la siguiente información, así:

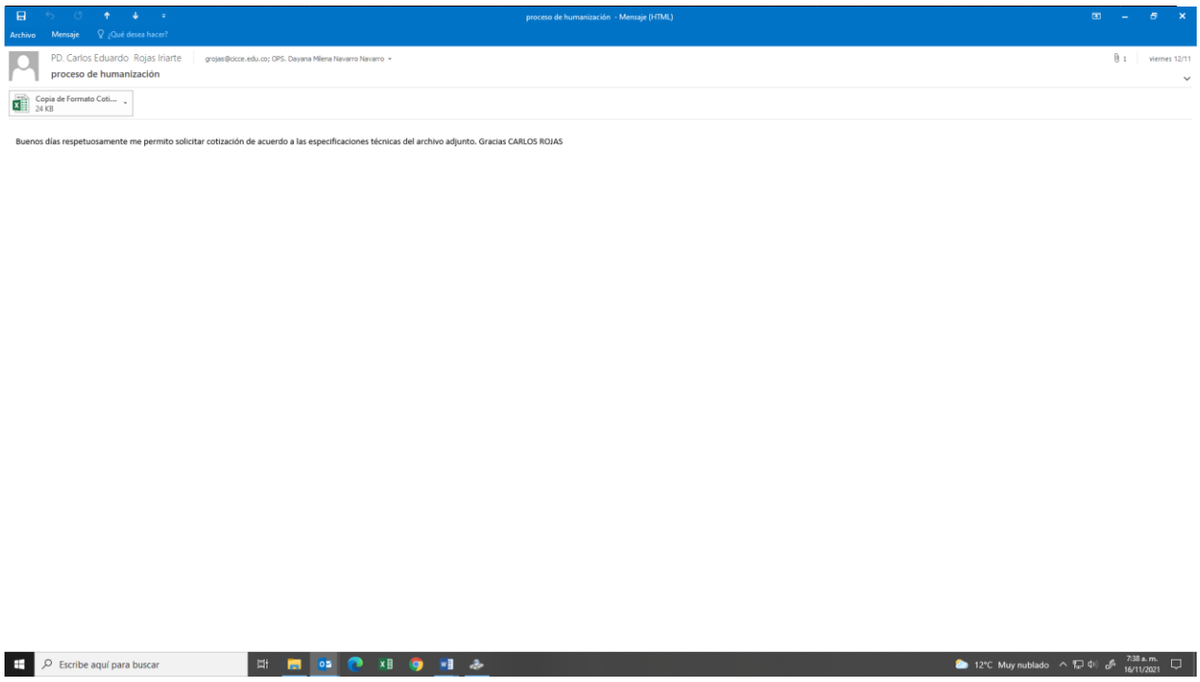
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**COTIZACIÓN 1**	**COTIZACIÓN 2**	**COTIZACIÓN 3**	**ESTIMADO 4**
VALOR OBJETO DEL CONTRATO ANTES DE IVA, CON EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN EN 2 ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR	**1**	**$99.100.000**	**$99.450.000**	**$86.800.000**	**$67.705.455,00**
IVA	**1**	**$18.829.000**	**$18.895.500**	**$16.492.000**	**$12.864.036.45**
VALOR TOTAL		**$117.929.000**	**$118.345.500**	**$103.292.000**	**$80.569.491.45**

Posteriormente, el comité estructurador solicitó varias cotizaciones a diferentes empresas o entidades sin ánimo de lucro y fundaciones, que han participado en procesos similares al objeto de la contratación, entre otras Algoap, JM Grupo Empresarial, Asoarte, del cual se muestran los correos enviados, así:


PROCESO DE HUMANIZACION - Mensaje (HTML)
Archivo
Mensaje
PD. Carlos Eduardo Rojas Iriarte
PROCESO DE HUMANIZACION
Copia de Formato Coti...
24 KB
Buenos días respetuosamente me permito solicitar cotización de acuerdo a las especificaciones técnicas del archivo adjunto. Gracias CARLOS ROJAS
Escribe aquí para buscar
12°C Muy nublado


proceso humanización - Mensaje (HTML)
Archivo
Mensaje
PD. Carlos Eduardo Rojas Iriarte
proceso humanización
Copia de Formato Coti...
24 KB
Buenos días respetuosamente me permito solicitar cotización de acuerdo a las especificaciones técnicas del archivo adjunto. Gracias CARLOS ROJAS
Escribe aquí para buscar
12°C Muy nublado


PROCESO DE HUMANIZACION - Mensaje (HTML)
Archivo
Mensaje
PD. Carlos Eduardo Rojas Iriarte
PROCESO DE HUMANIZACION
Copia de Formato Coti...
24 KB
Buenos días respetuosamente me permito solicitar cotización de acuerdo a las especificaciones técnicas del archivo adjunto. Gracias CARLOS ROJAS
Escribe aquí para buscar
12°C Muy nublado



8.2.5 PRECIO DE REFERENCIA ESTIMADO

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a sondear con búsqueda de valores individuales de los elementos que componen la logística, teniendo en cuenta que a la fecha de elaboración del presente estudio previo no se recibieron más cotizaciones de las 3 relacionadas anteriormente enviadas por Comunicaciones Estrategicas y se relacionó en el cuadro anterior como estimado No. 4 con la cual se estableció el presupuesto oficial del presente proceso, que servirá de referencia estimado o precio techo de la contratación, así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
VALOR OBJETO DEL CONTRATO ANTES DE IVA, CON EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN EN 2 ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR	1	$67.705.455,00
IVA	1	$12.864.036,45
VALOR TOTAL		$80.569.491,45

Precio de referencia estimado para este proceso es de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ($80.569.491,45) MCTE**

Valores máximos a subir en el SECOP II y donde los posibles oferentes deben ofertar hasta estos valores a continuación descritos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
VALOR OBJETO DEL CONTRATO ANTES DE IVA, CON EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN EN 2 ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR – BOGOTA	1	$67.705.455,00
IVA	1	$12.864.036,45
VALOR TOTAL		$80.569.491,45

8.2.6 PRESUPUESTO OFICIAL EL PROCESO

El presupuesto oficial del proceso es de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ($80.569.491,45) Incluido IVA.**

NOTAS:

- El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el **presente estudio previo.**
- Las propuestas económicas en el SECOP II deben contener en la primera línea el valor antes de IVA, en caso de tener IVA lo debe relacionar en la segunda línea. Si no está obligado a facturar IVA, relacionará $0 en esta segunda línea.
- En caso de no estar obligado a facturar IVA, deberá informar la norma que lo exime de facturarlo.
- Los valores unitarios con IVA que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del presente contrato.
- El valor total de la oferta servirá para la comparación de las propuestas.
- En caso de empate en el valor de las propuestas se evaluará de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.2
- La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II.
- El proponente no podrá exceder el valor techo fijado para la presente contratación.
- El proponente debe ofertar en su totalidad los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en el pliego electrónico.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Entidad procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

8.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el cual se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. (Versión G-CBS-02, la cual reemplaza la versión G-CBS-01).

La Dirección General de Sanidad Militar consultó el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas Versión (14) en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, para lo cual se permite señalar que el objeto del presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86000000	86100000	86101700	86101705	CAPACITACION ADMINISTRATIVA
82000000	82150000	82151700	82151700	PROFESIONAL DE ARTES ESCÉNICAS
86000000	86110000	86111600	86111600	EDUCACIÓN DE ADULTOS
93000000	93140000	93141700	93141700	CULTURA

De acuerdo con lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En tal sentido no se puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en el proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP, en el código de bienes, obras o servicios del objeto del proceso.

9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- **a)** La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- **b)** Cuando la oferta no sea presentada a través del SECOP II en los plazos establecidos en el cronograma, en ningún caso LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR es responsable del retraso en el envío de la oferta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la diligencia y envío de la oferta del presente proceso.
- **c)** Cuando la oferta a pesar de ser presentada en el SECOP II se haga a través de una cuenta que no pertenece al oferente o con un usuario que no sea el del representante legal.
- **d)** Cuando el objeto social, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no tenga relación con el objeto del contrato.
- **e)** Cuando el valor de la propuesta presentada sobrepase los precios de referencia o el presupuesto oficial establecido en este estudio previo.
- **f)** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- **g)** Encontrarse con contratos vigentes y en ejecución con la Dirección General de Sanidad Militar.
- **h)** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y no los subsane en el término establecido por la entidad.
- **i)** Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
- **j)** No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas, financieras y económicas habilitantes del proponente, para participar en la propuesta prevista en la invitación.
- **k)** No diligenciar en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II la totalidad de la "PROPUESTA ECONOMICA" o la modificación de su contenido.
- **l)** Cuando el proponente no oferte la totalidad de los bienes o servicios requeridos.
- **m)** Cuando el proponente varíe las cantidades, descripción y/o unidades de los ítems requeridos con respecto a las especificaciones técnicas.
- **n)** La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta para la oferta del presente proceso de selección.
- **o)** Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
- **p)** Cuando no se subsanen en debida forma los requerimientos realizados por los comités evaluadores dentro del término señalado para el traslado de las evaluaciones.
- **q)** Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- **r)** Cuando el proponente no cumpla con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019.
- **s)** Las demás señaladas en el presente documento.

10.1 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Ante indisponibilidad del SECOP II El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, se acoge al procedimiento establecido en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* expedido por Colombia Compra Eficiente y se encuentra en el linkhttps://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/protocolodeindisponibilidadsecopii.pdf

10.2 Falla General

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, una vez superada la falla modificará el cronograma del Proceso de Contratación, extendiendo el plazo del evento por un lapso igual al tiempo de duración de la Falla General.

10.3 Procedimiento por Falla Particular

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR no aceptará ofertas por fuera del SECOP II. Sin embargo, si existen Fallas

Particulares del SECOP II que impida crear o enviar la oferta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para éste evento, se seguirá el siguiente procedimiento, "*el Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá cerciorarse que es no es una Falla General por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el Proveedor no pueda realizar correctamente la acción dentro de un Proceso de contratación, por presentarse una Falla Particular deberá enviar de manera inmediata y antes de la hora límite para presentar ofertas un ticket por medio del formulario https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y posterior a ello un correo electrónico al correo" …* dayana.navarro@sanidad.mil.co "*informando esta situación antes de la terminación del plazo máximo para presentar ofertas."*

"El correo que el Proveedor envíe deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta d. NIT o Documento de identificación. Recuerde que si se va a presentar como proponente plural debe enviar los datos correspondientes de este dentro del correo.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma deberá, una vez restablecido el SECOP II, conformarse como tal y notificar a la Entidad Compradora para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.

El Proveedor que haya realizado el paso descrito (envío de correo y formulario de soporte) deberá presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Para poder recibir la oferta la Entidad Compradora verificará: a. correo electrónico del Proveedor manifestando la Falla Particular antes del cierre del Proceso, b. la respuesta al ticket por parte de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular (el Proveedor debe reenviar la respuesta de la Mesa de Servicio a la Entidad Estatal); c. si la oferta corresponde a un proponente plural, la información de este y su constitución.
El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con los pasos descritos en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo." …

Si la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certifica que se presentó una Falla Particular del SECOP II dentro de las 4 horas calendario previas a la hora límite para presentar ofertas, El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR recibirá las ofertas que lleguen al correo dayana.navarro@sanidad.mil.co durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, las cargará en el SECOP II y las evaluará, siempre y cuando se cumplan las condiciones mencionadas anterior mente y/o las establecidas por Colombia Compra Eficiente en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II",* para el caso.

11 INFORMACIÓN GENERAL

11.1 RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente Estudio previo:

1. Leer cuidadosamente el presente Estudio previo electrónico y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Para poder suscribirse al proceso de contratación, el proveedor debe estar registrado en el SECOP II, ya sea como proveedor singular o plural para el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda. No se aceptan ofertas presentadas desde la cuenta de alguno de los socios.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente estudio previo, formularios y en la ley.
4. Seguir las instrucciones que en el Estudio previo se imparten para la elaboración de la propuesta.
5. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el estudio previo.
6. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que el proponente conoció los estudios y documentos previos y demás documentos generados por la Dirección General de Sanidad Militar dentro del proceso de selección; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
7. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, en ningún caso se recibieran ofertas por fuera del plazo señalado por la entidad en el cronograma del proceso.
9. Revisar y diligenciados los formatos contenidos en el estudio previo y en la plataforma.
10. Toda consulta deberá formularse por el SECOP II, no se aceptarán consultas personales, telefónicas ni otro medio.
11. Solo mediante ADENDAS se podrá modificar el Estudio previo.
12. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
13. El proponente deberá verificar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.
14. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

11.2. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión, o bien la información suministrada mediante el SECOP II por parte de la Entidad.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos y/o servicios que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta de los estudios previos y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,** los representantes, funcionarios, y los asesores externos del contratante, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La recepción del estudio previo por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucre a **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,** no podrá, ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, rembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el Acto Administrativo únicamente se publicará en la plataforma del SECOP II.

13. OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR recibirá solicitudes de aclaración a la invitación publica a ofertar del proceso de Mínima Cuantía que se realicen a más tardar hasta un (1) día hábil antes del cierre, y serán tenidas en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

Haber sido enviadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) link **https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index**.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR y publicadas bajo el título “Respuesta Observaciones” en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

14. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

Cualquier modificación o adición a los documentos de la invitación electrónica será comunicada mediante Adenda y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, salvo las modificaciones a que haya lugar por indisponibilidad del SECOP II certificada.

El plazo máximo para expedir adendas que modifique la invitación electrónica, será a más tardar el día hábil anterior al cierre del proceso de selección. El horario para publicar las adendas será en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., la expedición y publicación de las adendas se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index en los términos de los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

15. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las

propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

16. ENTREGA DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL PROCESO

El plazo para la entrega de la propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, fechas que están establecidas en el portal https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

17. PRÓRROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar la propuesta, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento por medio de adenda, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, lo estime conveniente o cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

18.1 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de la propuesta dentro del plazo razonable señalado en el Cronograma del Proceso. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente Estudio Previo.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración hasta el término de traslado del informe de evaluación, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, como tampoco podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 la Ley 1882 de 2018.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "*Oferta con valor artificialmente bajo"*, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Cuando a juicio de **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, el plazo establecido originalmente en el pliego de condiciones electrónico para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo que no excederá el término entre la apertura y cierre del proceso.

18.2 Funcionario Evaluador.

Las propuestas serán evaluadas por el personal que designe el Subdirector Administrativo y Financiero de la DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR, este se realizará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

18.3 Revisión y corrección aritmética.

Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario del pliego de condiciones "Valoración de la propuesta Económica".

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 LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el formulario del pliego de condiciones de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial del proceso establecido en el Anexo del pliego de condiciones "Datos del proceso".

18.4 Período para presentar observaciones al Informe de Evaluación

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de un (1) día hábil. Los proponentes podrán formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

19 CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme al numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo en la plataforma electrónica del SECOP II.

20 FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada de manera electrónica a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II **con el usuario del proponente o del representante legal, según corresponda.**

La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso, así mismo todos aquellos documentos que deban ser suscritos.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones a la invitación, presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta presentada electrónicamente.

21 TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR,** pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, por un término de un (01) día hábil improrrogable, para que presenten dentro del mismo término las observaciones que consideren pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; de igual manera no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018.

Las observaciones deben ser realizadas por los oferentes al informe de evaluación, a través de la sección de notificaciones del proceso de contratación, se dará respuesta a la misma en un plazo de un (1) día hábil. Las respuestas a las mismas por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** se darán a conocer en la fecha determinada en el

Cronograma del pliego de condiciones electrónico, en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la resolución de adjudicación.

22 ACEPTACIÓN DE OFERTA:

Conforme a lo establecido en el numeral 6 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación verificadas en el informe de evaluación.

De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la oferta y la aceptación de la oferta constituyen el contrato, con base en el cual se expedirá el registro presupuestal y las garantías respectivas.

La aceptación de la oferta se publicará y notificará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

23 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, liquidará el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012, así:

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del vencimiento del plazo de ejecución.

En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la parte final del inciso primero del artículo 141 de la Ley 1467 de 2011, o normas que lo modifiquen.

Los Contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

24 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

25 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

La cesión de pagos es una práctica comercial legalmente reconocida en Colombia, razón por la cual no es ajena al reconocimiento de esta situación, la cual en el caso de presentarse podrá realizarse de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos internamente en **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.**

Es importante indicar, que el pago debe ser procedente, entendiendo por tal, que el contratista haya cumplido a satisfacción con su contraprestación, es decir que se encuentre al día en la ejecución del cronograma establecido.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, una vez estudiadas las razones expuestas para la cesión, determinará la conveniencia para la entidad y podrá autorizar o rechazar la cesión.

Si no se autoriza la cesión del derecho económico, se deberá surtir el trámite normal del pago al contratista con el que inicialmente se suscribió el contrato.

Para efectuar una cesión de derecho económico como ya se indicó, se debe prever en el contrato principal y para el efecto se debe contar con:

- Solicitud del contratista de la cesión del derecho económico.
- Documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos por parte del delegatario.
- Contrato de cesión de derechos económicos firmado por el cesionario y el cedente, donde se relacione en forma explícita lo siguiente:
- Los valores correspondientes a la cesión.
- Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional.
- Deberá estipular la aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique.
- Acta de Junta de Socios o documento consorcial y/o autorizaciones necesarias cuando se trate de uniones temporales en que se autoriza la cesión.
- Certificación de existencia y representación legal del cesionario y el cedente y/o matrícula mercantil.
- Certificación bancaria con el número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores de la cesión.

26 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

26.1 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- ✓ Por su procedencia.
- ✓ Por el momento en que se pueden producir

Para **LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán según su procedencia y momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue a afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del contrato.

26.2 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR SU PROCEDENCIA

Se clasifican y tipifican los riesgos según su procedencia, así:

- Riesgos de carácter jurídico.
- Riesgos de carácter financiero.
- Riesgos de carácter técnico
- Riesgos de carácter económico

Los riesgos propios de este proceso se tipifican en la matriz de riesgos que forma parte integral del presente estudio previo.

27. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

27.1 CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del mencionado decreto.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La Entidad Estatal solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

27.2 EXCLUSIONES:

El artículo 2.2.1.2.3.2.3, señala que la Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a éstas, no producirá efecto alguno:

1. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

27.3 INAPLICABILIDAD CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD.

Así mismo el artículo 2.2.1.2.3.2.4. dispone que en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

27.4 IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA Y DE LA FACULTAD DE REVOCACIÓN DEL SEGURO.

La garantía de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

27.5 EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.

La Entidad Estatal debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

27.6 **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA**.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla
La garantía de cumplimiento, deberá expedirse a favor de LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, incluido el NIT 830.039.670-5 de la DGSM, según sea el caso, la dirección y teléfono de cada entidad.

27.7 AMPAROS EXIGIBLES EN EL CONTRATO

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Dirección General de Sanidad Militar exigirá como garantía el Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso. Para este contrato, se solicitarán al oferente seleccionado los siguientes amparos que deben ser constituidos a favor de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, NIT 830.039.670-5, y que, se señalan a continuación:

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

   El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

   En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

B. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia de la garantía será del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

C. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cubrirá a la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes de acuerdo con las fichas y/o especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien.

2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías exigidas antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la NACIONAL - MINISTERIO DE DEFENSA – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor y/o las vigencias de las garantías otorgadas.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías exigidas, así como a no otorgarlas en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el Ministerio podrá declarar la caducidad del presente contrato.

En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El Contratista se obliga para con el Ministerio a mantener vigente la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación o término exigido en el respectivo amparo.

28 MATIZ DE RIESGOS

De acuerdo a lo establecido por el artículo 40 de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, La Dirección General de Sanidad Militar, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, siguiendo la metodología establecida para ello en el "Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación" -M-ICR-01, de Colombia Compra Eficiente:

	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan mas del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

MATRIZ DE RIESGOS					
No.	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Técnico	Operacional	Operacional	Operacional	Regulatorio
Descripción (qué puede ocurrir)	Que haya una inadecuada descripción de las especificaciones técnicas	Que el contrato no se firme de manera oportuna	Que no se publiquen oportunamente los documentos en el SECOP	Que el contratista no entregue el objeto contratado dentro del término de ejecución pactado	Que se presenten inhabilidades sobrevinientes
Consecuencias de la ocurrencia del evento	Errores en los entregables	Posibilidad de que se configuren hechos cumplidos	Vulneración del principio de publicidad y hallazgos de los Entes de Control	Afectación de la gestión de la Entidad	Cesión del contrato o renuncia a su ejecución
Probabilidad	Posible	Raro	Raro	Posible	Raro
Valoración del riesgo	3	1	1	3	1
Impacto	2	1	1	3	5
Categoría	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Alto
A quien se le asigna el riesgo	Contratante	Contratista-Contratante	Contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/ controles a ser implantados	Evitar el riesgo mediante la revisión minuciosa de las especificaciones técnicas	Evitar el riesgo realizando seguimiento diario para que el contrato sea firmado antes de iniciar su ejecución	Evitar el riesgo realizando seguimiento constante para que todos los documentos sean publicados oportunamente	Transferir el riesgo al contratista para que cumpla oportunamente con la ejecución del objeto contratado	Aceptar el riesgo y mitigarlo mediante la suspensión del contrato

Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	1	1	1	2	1
	Valoración del riesgo	1	2	2	2	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
Persona que implementa el tratamiento		Estructurador Técnico	Gerente de Proyecto	Líder del proceso	Supervisor del Contrato	Ordenador del Gasto
Fecha estimada de inicio del tratamiento		Etapa precontractual	Etapa precontractual	Inicio del proceso	Inicio del contrato	Cuando se configure el hecho
Fecha estimada para completar el tratamiento		Etapa precontractual	Etapa precontractual	Cuando se evidencie el hecho	Cuando se evidencie el incumplimiento	Cuando se configure el hecho
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante la verificación de las especificaciones técnicas	Mediante el seguimiento constante para constatar que el contrato se firme	Realizando seguimiento constante en la página del SECOP	Mediante el ejercicio de la supervisión	Verificación permanente de que no se presenten hechos que puedan dar lugar a inhabilidades sobrevinientes
	Periodicidad ¿Cuándo?	Antes de legalizar el contrato	Antes de iniciar la ejecución	Durante el desarrollo del proceso, durante su ejecución y después de la terminación	A partir del inicio del contrato y hasta su terminación	A partir del inicio del contrato y hasta su terminación

29 SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente numeral, **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones:

a**. MULTAS.-** En caso de mora, incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en el suministro de bienes, o en la prestación de los servicios contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.

b. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0.2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

c. PENAL PECUNIARIA.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y/o definitivo de los perjuicios que cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**. No obstante, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

d. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas para el futuro contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

e. PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

f. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

g. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

30. FORMA DE ADJUDICAR: La adjudicación del presente proceso de contratación se realizará de manera PARCIAL o TOTAL, al proponente que, cumpliendo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, el comité económico y financiero evaluador verificará la oferta y el jurídico revisará la capacidad jurídica.

31. ANEXOS Y FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación económica y técnica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios solicitados en la plataforma https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index del presente proceso.

32. ACUERDOS COMERCIALES

Al presente proceso de contratación no se aplica tratado internacional o acuerdo comercial alguno, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, basado en el valor a partir del cual es aplicable cada Acuerdo.

33. CENTRO DE COSTOS:

Ce.coste	Descripción
SD003AYU01	AYUDANTÍA

34. MIEMBROS GERENTE DE PROYECTO Y COMITÉ ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES

Conforme a Resolución No. 1461 de fecha 19 de noviembre de 2021 el proceso de contratación, cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA "**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"**, a las siguientes personas:

GERENTE DE PROYECTO
PS. LAURA JIMENA REY TORRES
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR
PS. DAYANA NAVARRO NAVARRO
COMITÉS TÉCNICOS ESTRUCTURADOR
SMSM. TATIANA OROZCO ESLAIT
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR
PD. CARLOS EDUARDO ROJAS IRIARTE
COMITÉS TÉCNICOS EVALUADOR

PS. CLAUDIA MARYAM MONTENEGRO ACOSTA
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR
PD. FERDINANDO ALBERTO LEYVA QUINTERO
COMITÉ JURIDICO EVALUADOR
PD. DARLY DAYANA GIL SUAREZ

ORIGINAL FIRMADO
AS. LAURA JIMENA REY TORRES
GERENTE DE PROYECTO

ORIGINAL FIRMADO
PS. DAYANA NAVARRO NAVARRO
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
PD. CARLOS EDUARDO ROJAS IRIARTE
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
SMSM. TATIANA OROZCO ESLAIT
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR