Cartagena de Indias D.T. y C, 12 MAY 2022

N° 163 -MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022

Señores
OFERENTES
Ciudad

Invitación Pública (Artículo 94 Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El suscrito Capitán de Navío **JOHN OSWALDO SÁNCHEZ ANZOLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.569.414 de Bogotá, en nombre y calidad de **DIRECTOR DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, según consta en la Resolución No.040 del 17 de Enero de 2022, y Acta de Posesión No.005-2022 del 18 de Enero de 2022 expedida por la Dirección General de Sanidad Militar, debidamente facultado para celebrar contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Delegación No.0068 del 11 de enero de 2022, Directiva Permanente No. 012 del 21 de Septiembre de 2020 y Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y quien en consecuencia representa al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, tiene previsto dar apertura al proceso **No. 163 -MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022**, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SWITCH, RED CABLEADO ESTRUCTURADO, CENTROS DE DATOS, UPS, IMPRESORAS, VIDEOBEAMS Y ESCANER DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA – UFAP, DISPENSARIOS Y UNIDADES DE ATENCION MILITAR DE LA REGIONAL NORTE.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 21 de noviembre 2022.

3. LUGAR DE EJECUCIÒN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SIGLA	DIRECCIÓN
1	Hospital Naval Nivel III Cartagena	HONAC	Avenida San Martin, entrada a Bocagrande Cra. 2 No. 14-210.
2	Unidad Funcional de atención Primaria Blas de lezo	UFAP	Cra 66 calle 25-30 Barrio Blas de lezo (Cartagena, Bolívar)
3	Unidad Funcional de atención Primaria Crespo	UFAP	Calle 72 Cra 9 esquina Barrio Crespo (Cartagena, Bolívar)
4	Unidad Funcional de Atención Salud Oral	UFAP	Avenida San Martín Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande. (Cartagena, Bolívar)
5	Unidad Funcional de atención Primaria Base Naval ARC Bolívar	UFAP	Avenida San Martín Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande. (Cartagena, Bolívar)
6	Unidad Básica de Atencion Militar Cartagena	UBACT	Avenida San Martín Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande. (Cartagena, Bolívar)
7	Dispensario Medico Nivel I Corozal	DMCOR	Brigada de Infantería de Marina No.1-Corozal (Sucre)
8	Dispensario Medico Nivel I Coveñas	DMCOV	Base de Entrenamiento de Infantería de Marina Coveñas (Sucre) vía a Montería.
9	Unidad Básica de Atencion Militar Cartagena Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"	UBAEN	Isla Manzanillo, Barrio El bosque. (Cartagena, Bolívar)
10	Unidad Básica de Atencion Militar Magangue	UBAMG	Transversal 41 No 27-25 Magangué vía Yati (Bolívar).
11	Unidad Básica de Atencion Militar Malagana	UBAML	Malagana Km 3, Batallón de Infantería de Marina, vía San Juan Nepomuceno

			Establecimiento de Sanidad Militar 1102, Malagana – Bolívar.
12	Unidad Básica de Atencion Militar San Andres	UBASA	San Andrés - Isla

El presupuesto oficial para esta contratación es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($49.800.000,00), incluido IVA, cuando aplique, para ejecución en la presente vigencia.
NOTA: De conformidad con la ley 47 de 1993 articulo 22 los servicios de mantenimiento prestados en el establecimiento de san Andres 1042 no serán gravados con el IVA.
Tipo de adjudicación: La Subdirección Operativa del Hospital Naval Nivel III de Cartagena recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al oferente que cumpliendo con lo establecido en la Invitación Publica respectiva y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y financieramente, sea la más favorable para el Hospital Naval de Cartagena y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

4. El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación del respectivo proceso de contratación, el cual no puede superar el presupuesto oficial para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No **36722** del 15 de febrero 2022

Tipo Gasto	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Ord/ Spry	SubO	Rec C/S	Concepto	Valor
A	02	02	02	008	007	16	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	$49.800.000,00
TOTAL								$49.800.000,00

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: Para efectos fiscales, el valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($49.800.000,00)**, incluido IVA cuando aplique y demás erogaciones que correspóndan con el la ley 47 de 1993 articulo 22, se cancelaran en PAGOS PARCIALES, una vez sean recibido los bienes por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura electrónica en las plataformas OLIMPIA Y SECOP II y presentación fisica por el contratista, para la aprobación de la misma por el supervisor tanto en la plataforma OLIMPIA como físicamente , adjuntando constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pension, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera del Hospital Naval de Cartagena y de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de La Dirección General de Sanidad Militar- Hospital Naval de Cartagena. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor. **NOTA 2:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **NOTA 3** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **NOTA 4:** El Hospital Naval de Cartagena deducirá del valor a cancelar al contratista el 1% del valor del contrato, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena. (Acuerdo ley 1495 del año 2.011 y Ordenanza N° 26 del año 2012 de la Asamblea Departamental de Bolívar). **NOTA 5:** Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

y de protección acuerdo normas vigentes, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

8. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:

Las ofertas presentadas por los oferentes tendrán una validez de Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

(Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el decreto 1860 de 2021 que reglamenta artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones) (APLICA)

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el decreto 1860 de 2021 que reglamenta artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, la entidad estatal, debe limitar a la MIPYMES nacionales que acrediten mínimo un (01) año de existencia antes de la convocatoria al proceso de contratación, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, publicado en la páginawww.colombiacompra.gov.co
b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
c) La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.
A la luz del Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los parliculares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, los parámetros para establecer las medianas, pequeñas y microempresas serán los siguientes:

a. Mediana empresa:
Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores
Activos totales entre 100.000 y 610.000 UVT

b. Pequeña empresa
Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores
Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil ($5.000) smlmv

c. Microempresa
Planta de personal no superior a los 10 trabajadores
Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) smlmv.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTÍA.

En referencia, los númerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de minima cuantia. Modificados por el decreto 1860 del 2022.

"3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme."

10. ADENDAS

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente INVITACIÓN y serán publicadas a través de la página WEB (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*). SECOP II, El Hospital Naval de Cartagena, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas, el término de UN (01) DÍA HÁBIL antes del cierre del proceso, razón por la cual solamente se recibirán en la página ***https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE,*** link de observaciones el primer día hábil después de la publicación de la invitación. Las observaciones que sean subidas en el link de mensajes y que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señaladas serán consideradas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

De igual forma podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato

11. LUGAR DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Los oferentes deberán subir y/o publicar sus propuestas en medio magnético, debidamente **foliada**, con el listado de precios en valores unitarios, incluido IVA (cuando aplique), anexo técnico debidamente diligenciado, a nombre del Hospital Naval de Cartagena, en el término indicado en el cronograma del proceso, los cuales deben ser colgados en la página ***https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE,*** SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, o en medio físico al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA".

NOTA 1: Los documentos provenientes de países extranjeros deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
NOTA 2: Las personas interesadas en consultar la presente INVITACIÓN PÚBLICA lo podrán hacer a través de Internet en la página web SECOPII *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, no obstante, lo anterior las observaciones que consideren pertinentes solo se aceptarán cuando sean presentadas a través de la plataforma SECOPII link observaciones al pliego dentro del término establecido en el cronograma.
NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las ofertas presentadas, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son 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, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS: No se aceptarán propuestas alternativas entendidas como aquellas que propongan alternativas, especificaciones diferentes a las requeridas en el objeto del presente proceso o una forma de pago o plazo diferente al señalado en el presente pliego de condiciones.

12. CORRESPONDENCIA:

Los oferentes deberán enviar su correspondencia a través de la página web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, la administración atenderá la correspondencia recibida teniendo en cuenta el horario establecido en la plataforma del Secop II*, aquellas posteriores se entenderán como recibidas el día hábil siguiente, referente a las observaciones se deberán tener en cuenta el plazo y hora acuerdo cronograma establecido en la plataforma del Secop II, **NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES.**

Todos los documentos que deban ser presentados por los interesados y proponentes en el presente proceso deberán ser a través de la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*) dirigidos así:

SEÑORES
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA

Referencia: Proceso de Invitación Publica No. _____**-MDN -DISAN-HONAC-ARC-2022**
No serán admitidos las consultas telefónicas, ni personales, ni vía correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el Hospital Naval de Cartagena cualquier pronunciamiento verbal, en tanto el Hospital Naval de Cartagena responderá las comunicaciones recibidas a la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*), en la misma plataforma.
El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias. No se encuentra habilitado el correo electrónico para recibir documentación y/u ofertas, todo se hará a través del portal de contratación SECOP II.

NOTA1: Única y exclusivamente estará habilitado el correo institucional **contratoshonac@armada.mil.co** en caso en que se presente **INDISPONIBILIDAD** de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para lo cual el oferente (proveedor) deberá informar esta circunstancia bajo los parámetros establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente a la entidad. En ningún otro caso se encuentra habilitado correo electrónico para recibir documentos, ofertas, observaciones, pólizas, etc.

13. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Las condiciones jurídicas y técnicas exigidas (art 94 Ley 1474 de 2011) serán verificadas al **PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO.** En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Una vez se produzca informe de resultado de evaluación de la propuesta, se publicarán en las fechas establecidas en la página (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), para que presenten dentro de dicho término las observaciones que consideren pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados por un término de UN (1) día hábil, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. De conformidad con lo establecido en la Ley

1882 del 15 enero de 2018, articulo 5 modificatorio del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de sustento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por el oferente hasta el vencimiento del término otorgado por la Entidad, en consecuencia, de lo anterior serán rechazadas todas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información o documentación solicitada por la Entidad en el plazo anteriormente estipulado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esa facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

14. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

14.1 Carta de Presentación de la Propuesta; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar de acuerdo al Anexo "A" del presente pliego de condiciones.

13.2. Poder; cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

Apoderado para Oferentes Extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona.

13.2. Acta de Constitución Consorcial; de Unión Temporal o promesa de sociedad futura: El Hospital Naval de Cartagena aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos jurídicos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. El acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, 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 o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actual en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las *Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera*.

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.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* documentos que deben ser allegados a la Dirección de Sanidad Naval- Hospital Naval de Cartagena.

NOTA 2: Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Nota 3: Para efectos de la verificación jurídica de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

13.3. Certificado de Existencia y Representación Legal para las Personas Jurídicas y Certificado de Matrícula para Personas Naturales vigente; expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y articulo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. Los Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación deberán acreditar Acta de Autorización de cada una de las Compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

13.3.1. Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:
- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. 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, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el articulo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

13.3.2. 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:

- Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con 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 citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, 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.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el proponente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige

13.3.3. Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007.

Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

oAcreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
oAcreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
oAcreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. 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 su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

13.4. Certificación de Cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso y la planilla única electrónica de pago de los últimos dos (2) meses.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

13.5. Certificado de Aportes Parafiscales; de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.

13.6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; del Representante Legal o de quien firma la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

13.7. Certificado Expreso de Multas y Sanciones; impuestas dentro de los últimos tres (3) años, lo cual será verificado en el RUE y/o Registro Único de Proponentes (cuando apliqué), este último deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Modificado por el artículo 43 de la ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

Señor Oferente, en caso que en el RUE y/o Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la entrega de la propuesta.

13.8. Tener Situación Militar Definida (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo literal d) del artículo 36 de la Ley 48 de 1993. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso el Hospital Naval de Cartagena se reserva el derecho de verificar directamente dicha información.

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por el Hospital Naval Nivel III de Cartagena:
✓ Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso que aplique.

- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- ✓ Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

14. DOCUMENTOS DE VERIFICACION TECNICA.

14.1 El oferente con la presentación de su oferta, entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo "B" de Especificaciones Técnicas y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.
14.2. El oferente deberá adjuntar a la propuesta mínimo 02 certificaciones que evidencien el cumplimiento y ejecución de contratos referente al objeto del proceso a contratar.
14.3. El oferente deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos del personal de técnico:

- Hoja de vida de minimo 01 Ingeniero de sistemas con certificado en Qualys Guard, Certificado CCNA 1 y 2 Networking Basics
- Hoja de vida ingeniero electrónico, técnico o tecnólogo en sistemas con certificación CCNA Routing and Switching, certificado de HFC, FIBRA, FLM y WIRELESS.
- Hoja de vida de técnico sistemas con certificado de mantenimiento de reparación y soporte de impresoras multifuncionales Mono Laserjet Higt End Mfp y Laserjet Monocromatico Low End And Med Range.
- El proponente deberá garantizar que el personal profesional y técnico cuentan con mínimo 2 o más años de experiencia laboral.

14.4. El personal técnico que participara durante la ejecución del contrato, deberá suscribir un compromiso de confidencialidad, relacionando la información y documentación que tenga acceso.
14.5. Experiencia mínima
La experiencia podrá ser acreditada a través de Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

Certificaciones de experiencia
El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada.

Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.
El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la respectiva acta de recibo a satisfacción o factura comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con el Hospital Naval Nivel III de Cartagena, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

15. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECÓNOMICO
15.1 El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en la propuesta económica diligenciada por el oferente.
15.2 Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria Anexo E".
15.3 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), debidamente actualizado. A fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentarlo individualmente.
15.4 Certificación bancaria que contenga: número de cuenta (abierta con el NIT de la sociedad para el caso de personas jurídicas, o del representante para el caso de personas naturales), banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal, beneficiario cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se debe tener en cuenta que "*...los consorcios y las uniones temporales en tanto no comportan una personalidad jurídica distinta a sus integrantes no podrán ser titulares de cuentas bancarias y otros productos bancarios (y en esta medida destinatarios y/o tenedores de cheques) en tanto tales figuras jurídicas carecen de personalidad jurídica propia y, por tanto, no cuentan con capacidad para entablar relaciones jurídicas negociables diferentes a los contratos estatales" (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* de resultar adjudicatarios, las personas plurales deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014*) de la Superintendencia Financiera.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a. Cuando supere el valor promedio por ítem del estudio de mercado.
b. No diligenciar o diligenciar de manera incompleta (respecto a las cantidades mínimas requeridas y/o valores) y/o no adjuntar el anexo "D" Propuesta Económica y en el listado de precios del SECOP II.
c. No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta. Bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.
d. Para que la propuesta no sea rechazada el oferente deberá tener en cuenta el estudio de mercado, los valores de la propuesta no podrán sobrepasar el promedio del estudio de mercado.
e. Cuando el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
f. Cuando el Representante Legal, o los Representantes Legales de una Persona Jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
g. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church*).
h. Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
i. Cuando el oferente no aclare, complete o corrija la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación[1].

j. Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, salvo las empresas SAS.
k. La presentación de varias propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
l. Cuando la fecha de sociedad de la propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los pliegos de condiciones.
m. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios.

Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.

17. TRASLADO PARA OBSERVACIONES Y SUBSANABILIDAD:

Publicada la evaluación de requisitos habilitantes a la oferta de menor precio, se correrá traslado de conformidad con el cronograma de la presente invitación por un (1) día hábil. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II junto con la comunicación de aceptación de oferta.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el OFERENTE, en este lapso aclaren o adjunten los documentos que tengan vocación de subsanabilidad, que no constituyan los factores de puntaje establecidos en la presente invitación a participar en la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*).

Así las cosas, será rechazada la oferta del Proponente que, dentro del término previsto anteriormente, no responda al requerimiento que le haga La Base Naval ARC "Bolívar"; siendo pertinente que de conformidad con los establecido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2.018 algunos documentos no serán subsanables.

No son objeto de subsanabilidad los ofrecimientos económicos y el no diligenciamiento del listado de precios.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En ejercicio de esa facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modificó el decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones:
Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación (...)

19. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

El Subdirector Operativo del Hospital Naval Nivel III de Cartagena recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL**, al oferente que cumpliendo con lo establecido en la Invitación Publica respectiva y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y financieramente, sea la más favorable para el Hospital Naval de Cartagena y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Hospital Naval de Cartagena, mediante comunicación de aceptación de la oferta publicada en la plataforma Secop II aceptará la propuesta presentada por el oferente que haya presentado la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y económicas (cuando sean solicitadas) exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta y los documentos que hacen parte del proceso, constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Con la resolución de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

21. GARANTÍA ÚNICA:

El contratista dentro de los tres (03) días después de aceptada la oferta, constituirá como mecanismo de cobertura de riesgos en favor del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT. 901.541.021-4, a través de póliza expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura de riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. "Garantía de cumplimiento" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual deberá cubrir los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por un valor equivalente al treinta por ciento (**30%**) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al treinta por ciento (**30%**) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Por un valor equivalente al cinco por ciento (**5%**) del valor total del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

ASEGURADO BENEFICIARIO: Será el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT. 901.541.021-4.
PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
PARÁGRAFO TERCERO: La garantía única deberá ser cargada por el contratista y aprobada por el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA a través de la plataforma electrónica SECOP II
PARÁGRAFO CUARTO La póliza deberá indicar manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA podrá declarar la caducidad del contrato.
PARÁGRAFO QUINTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA su monto se agotare o disminuyere.
PARÁGRAFO SEXTO: El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
PARÁGRAFO SEPTIMO: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. La aseguradora debe renunciar al Beneficio de Excusión.

La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto EL CONTRATISTA.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

22.2. OBLIGACIONES GENERALES: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestacion del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **8.** Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato. **9.** Garantizar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **10.** En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de las 24 horas siguientes una vez se haya efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **11.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familia) y anexar copia de la planilla de dichos aportes. **12.** El contratista deberá estar en capacidad de prestar los servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.**13.** La Dirección General de Sanidad Militar- Hospital Naval de Cartagena se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de las dos (2) días hábiles siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

22.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El oferente deberá asumir los costos y demás gastos ocasionados en la ejecución del contrato.
2. El oferente deberá guardar la reserva de la información a la que tenga acceso acuerdo a lo establecido por las políticas de seguridad informática de la entidad.
3. El oferente debe garantizar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos y dispositivos después de a ver aplicado el mantenimiento preventivo y correctivo en caso de ser necesario de aplicar una nueva revisión el oferente deberá asumir los costos de la misma.
4. El oferente Responder por los impuestos o pólizas que cause la legalización del contrato.
5. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS. El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas exigidas como igualmente entregar bienes y servicios que cumplan con las exigencias técnicas establecidas.
6. El oferente se compromete a suministrar todas las herramientas, elementos, traslados de equipos y/o personal necesarios para el normal funcionamiento de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo contratando.
7. Registro de ejecución. El oferente deberá mantener un registro del valor ejecutado del contrato con el fin de no exceder el valor contratado.
8. El oferente debe cumplir con los soportes técnicos o cambios solicitados por fallas técnicas, durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Para los eventos del suministro de los servicios, instalación de los equipos, instrucciones y soportes técnicos el oferente dotara a sus operarios con el uniforme completo de la empresa y los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y sanitarias contra el COVID19.
10. El oferente debe estar al día con los aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de los trabajadores que realizaran la instalación de los equipos, capacitación y demás actividades que se deriven del cumplimiento del contrato celebrado con La Dirección General de Sanidad Militar – Hospital Naval de Cartagena.
11. El oferente mediante escrito garantizará que los elementos utilizados para la ejecución del contrato serán originales y de la mejor calidad.
12. El oferente suministrará al supervisor del contrato nombrado por el HONAC un canal de comunicación para mantener contacto telefónico permanente las 24 horas del día garantizando de esta forma la comunicación

y en caso de presentarse una novedad sea resuelta en el menor tiempo posible con el fin de no ocasionar traumatismo a bordo de la Unidad.

13. El oferente se compromete a realizar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SWITCH, RED CABLEADO ESTRUCTURADO, CENTROS DE DATOS, UPS, IMPRESORAS, VIDEOBEAMS Y ESCANER, sin superar las veinticuatro (24) horas después de la solicitud por parte del supervisor del contrato.

14. El oferente deberá asumir el costo del suministro de los bienes y la mano de obra de instalación de los mismos en los sitios establecidos por la entidad.

15. El oferente debe entregar a la entidad un informe detallando del mantenimiento correctivo realizado y cambios efectuados especificando repuestos y materiales utilizados para puesta en funcionamiento del sistema seguridad.

16. El oferente se compromete a instalar y poner en funcionamiento los repuestos requridos garantizando la compatibilidad con los dispositivos y equipos actuales dentro del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

17. El oferente deberá realizar la instalación y configuración del sistema operativo garantizando el funcionamiento del hardware.

18. El oferente se compromete a que una vez adjudicado el contrato y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato en el SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y antes de los cuatro (4) días para iniciar la implementación del servicio.

22.4. EN GENERAL SON OBLIGACIONES DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA:

En general son obligaciones del CONTRATANTE: **1.** Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8**. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **9**. Exigir que los servicios adquiridos por el Hospital Naval de Cartagena se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **10**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

23. DEL SUPERVISOR:

Se recomienda que por idoneidad y experiencia al señor Jefe del Grupo de informática, el cual es ingeniero de sistemas y posee el conocimiento en área de las tecnologías de la información y comunicación, acumulando más 12 años de experiencia, actualmente lidera el funcionamiento del Grupo de Informática del Hospital Naval Nivel III de Cartagena, con amplio conocimiento en áreas relacionadas al soporte y asistencia técnica, con formación profesional que lo avalan con la capacidad para verificar y hacer el seguimiento a la ejecución del contrato, por lo anterior la supervisión puede estar a cargo de:

Grado y Nombre: S2AISI CAMILO ANDRES AVILA CANIZALES
Cédula: 1.110.475.958
Cargo: JEFE GRUPO INFORMÁTICA HONAC
Correo: camilo.avila@armada.mil.co
Celular: 3102013450

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:

El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo,

establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico OLIMPIA IT. e) Deberá constatar que los documentos electrónicos (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link https://catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; g) Informar mensualmente al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA DE LA ARMADA NACIONAL, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; h) Tramitar oportunamente ante la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Financiero del Hospital Naval de Cartagena, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; i). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo. j) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. k) Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación.

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:
1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.
2. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.
3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas

24. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP II por las partes intervinientes (entidad- proveedor). Para su ejecución, se requiere: **1)** Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por el Hospital Naval Nivel III de Cartagena; **2)** Expedición del Certificado Registro Presupuestal; Solamente en el evento en el cual se hayan cumplido los anteriores requisitos podrá suscribirse el acta de inicio en la cual constará el día exacto a partir del cual comienza la ejecución del contrato.

25. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de Acto Administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

26. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:

MULTAS: La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio de este contrato, dará derecho al CONTRATANTE a exigir a aquellas multas diarias del uno por ciento (1%) del valor del contrato hasta por diez (10) días calendarios, y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que

originalmente y hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al CONTRATISTA.

PENAL PECUNIARIA. Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagara al Hospital Naval Nivel III de Cartagena, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor incumplido del contrato. En caso de que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, El Hospital Naval Nivel III de Cartagena, se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, El Hospital Naval Nivel III de Cartagena podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.

PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a El Hospital Naval Nivel III de Cartagena, a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la Dirección General de Sanidad Militar – Hospital Naval de Cartagena, podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

27. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes" y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, entendiendo como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado,

estimado y asignado provisionalmente riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo "F" de la presente invitación.

28. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes, de común acuerdo, expresamente manifiestan que podrán dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, además de las estipuladas en la ley por las siguientes causas: **a)** Por acuerdo de las partes contratantes, manifestado por escrito. **b)** En cualquier momento por necesidades del servicio cuando a juicio del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** así se requiera. **c)** Por incursión por parte de **EL CONTRATISTA** en actos que perjudiquen el buen nombre del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** **d)** Por revelación de información por parte **EL CONTRATISTA** de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios. **e)** Por no constituir **EL CONTRATISTA** la garantía que exige el presente contrato de prestación de servicios o no prorrogar su vigencia si se requiere **f)** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** que a juicio del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** afecte la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios y amerite su terminación. **g)** Por presentarse o incurrir **EL CONTRATISTA** en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes.

29. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en el incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentaren durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de control conforme a las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890; **EL CONTRATISTA** se obliga a informar por escrito al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, dentro de los dos (2) días siguientes la ocurrencia de las causas acompañando todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.

30. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.

El **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** podrá declarar la Caducidad del presente contrato de prestación de servicios, mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presente alguna de las siguientes causales: **A)** Un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato de Prestación de Servicios y evidencie que puede conducir a su paralización. **B)** El incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** del deber de informar inmediatamente al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** y a las demás autoridades competentes, sobre las peticiones o amenazas que reciba de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. **C)** La celebración de pactos o acuerdos prohibidos por las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO:** Declarada la caducidad del presente contrato de prestación de servicios, **EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad no impedirá que **EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento a que se refiere el Artículo 1072 del Código de Comercio y no habrá lugar a indemnización alguna para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

31. CESIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** sin que quede ésta obligada a dar las razones que le asistan para negarlo.

32. INDEMNIDAD:

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

33. LIQUIDACIÓN:
El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, a Hospital Naval Nivel III de Cartagena" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.

34. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

35. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

36. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:

El contrato además de sus estipulaciones, se regula por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, en virtud de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

37. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Capitán de Navío JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
Director del Hospital Naval Nivel III de Cartagena
Delegatario del Gasto

Vo.Bo. CFLADM Gustavo Andrés Guerra La Rotta _____
Subdirector Administrativo y Financiero HONAC.

Vo. Bo. CCADER Carlos Andrés Pinzón Rivera _____
Jefe Grupo Contratos HONAC.

Revisó: CI Juan Camilo Zamora Mestra _____
Asesor Jurídico Contratos HONAC

Elaboró: CI Carolina Ricardo Alba _____
Ejecutivo Grupo de Contratos HONAC

VoBo: CI Danys Barrios Pérez _____
Estructurador Económico

VoBo: S3 Lizet Cateryne Rincón Perdomo _____
Estructurador Técnico

ANEXO "A"
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena de Indias D.T. y C., _____

Señores
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA
Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de _____, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la **Invitación Pública No. _____ MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022**, presento oferta para _____ (señalar el objeto del proceso), cuya aceptación corresponderá al contrato, declaro bajo la gravedad de juramento:

a. Que el proponente que represento y cuyo nombre es _____, está representado legalmente por el señor _____, identificado con documento _____, con el domicilio social en _____, de la ciudad de _____, con número telefónico _____, correo electrónico _____ y fax _____.

b. Que ninguna otra persona o entidad diferente de la nombrada aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato a adjudicar en esta contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

d. Que he estudiado la invitación, sus documentos anexos y las demás condiciones e informaciones necesarias para presentar la presente propuesta y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

e. En todo caso acepto y reconozco que cualquier omisión en la que incurramos en la investigación de la información que influya en la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos correspondan como contratistas, renunciando a cualquier reclamación, reembolso, o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja, no contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

f. Que entiendo que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones directas o indirectas aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de consultoría y las utilidades del contratista.

g. Que he revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

h. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional –Dirección de Sanidad Naval – Hospital Naval de Cartagena me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

i. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en los plazos establecidos en este.

j. Reconozco que ni el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Sanidad Naval – Hospital Naval de Cartagena, ni su personal interno o externo, que ha intervenido en este proceso de contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

Compromiso Anticorrupción

k. Que me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún Funcionario Público en relación con mi propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de mi propuesta; a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un Asesor o Consultor lo haga en su nombre; así mismo me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes y asesores; y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría

derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-ARMADA NACIONAL**, ni a cualquier otro Servidor Público o Privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre Funcionarios Públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta. b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

l. Que me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

m. Reconozco que ni en el documento de la invitación, ni la información contenida ella o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita relacionado con los aspectos del proceso, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción de este proceso de selección.

n. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que con la suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

o. Manifiesto y declaro que mi propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Hospital Naval de Cartagena, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de la propuesta, a sus agentes o asesores y al público en general.

p. Que el valor ofertado asciende a la suma de _____

q. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente, ni sus integrantes nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

r. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

s. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

t. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

u. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas de que trata el Anexo del presente Pliego de Condiciones.

v. Manifiesto que me encuentro está a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con este.

La validez de la oferta será por noventa (90) días.
Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

De ustedes atentamente,
Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Firma del Representante Legal o Apoderado: _____

ANEXO "B"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El oferente acepta y entiende que al momento de presentar la oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos que se alistan a continuación los cuales son exigidos para la presente contratación.8

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTÁTILES, PC DE ESCRITORIOS Y SERVIDORES A TODO COSTO		
ITEM	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**	**CANT**
1	Mantenimiento lógico preventivo (búsqueda y limpieza de registro Windows, archivos temporales, virus, amenazas, optimización del sistema mediante instalación y desinstalación de sistema operativo y actualizaciones requeridas y software asignado por informatica), verificación de correcto funcionamiento y configuración a la red de datos previendo fallas operativas de hardware y software. Consiste en la limpieza interna y externa del equipo de cómputo y/o dispositivos en el chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas incluido en Windows) y reemplazo o ajustes de elementos de recambio para los siguientes dispositivos: • CPU (incluye Mainboard, tarjetas controladoras de red, video, sonido, discos duros, buses de datos, entre otros). • Unidades de almacenamiento (unidades de discos, drives, tapes etc.). • Unidades de lectura CD, DVD. • Parlantes internos y externos, teclados, mouse, puertos USB y demás periféricos. • Monitor, mouse y teclado. **Deben realizar las siguientes tareas:** • Eliminación de archivos corruptos y temporales. • Desfragmentación de discos. • Verificación Software instalado y eliminación de software no autorizado por la institución. • Limpieza archivos temporales. • Instalación y actualización del sistema OCS Inventory autorizado por HONAC-GINFO. • Instalación del Antivirus si no lo posee (el autorizado por la Armada Nacional) Revisión de virus test de vulnerabilidades. • Respaldo de datos y configuración de direccionamiento IP autorizado por la institución. • Reinstalación de programas. • Configuración e instalación de drivers. • Limpieza general del Equipo. • Diligenciar formato de aceptación con la información del equipo con la aprobación del usuario. • Diligenciar inventario actualizado del hardware y software asignado a cada usuario. • Generar ficha técnica de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, Switch y servidores en el hardware y software asignado a cada usuario acuerdo formato establecido por la institución. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento acuerdo establecido por la institución. • Realizar limpieza interna y externa a los computadores clientes, Switch y servidores. (La limpieza interna no se deberá realizar a los equipos en garantía). • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL LASER A TODO COSTO		
2	Consiste en la limpieza interna y externa del equipo de las cabezas de impresión, rodillos y piñonearía, tarjeta lógica y de poder para impresora. Instalación y desinstalación de controladores, configuración de forma directa o en Red aplicando la actualización del firmware requerido en la impresora. • Se requieren unidades fusoras, Kit de mantenimiento, pickup-roller, separation-pad, tapas frontales para todas las impresoras láser existente. • Tarjetas lógicas, fuente de poder para impresoras de inyección de tinta existente. • Además de cabezales térmicos, sensores para impresora Data Max DMX. • Todos los elementos que se consideren necesarios para el óptimo desempeño de las impresoras. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación (La limpieza interna no se deberá realizar a los equipos en garantía). • Driver de las impresoras para red o punto a punto en cada usuario configurado. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos. • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SWITCH, RED CABLEADO ESTRUCTURADO, CENTROS DE DATOS A TODO COSTO		
3	Consiste en la limpieza interna y externa de los equipos y chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas.	1

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

	• Mantenimiento preventivo a Switches de 24 y 48 puertos: limpieza interna y externa utilizando líquido, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta. • Mantenimiento preventivo y correctivo centro de cableado: limpieza, organización, Conectorización y certificación. • Identificación puntos de red, organización y marcación de Centros de Cableados. • Verificación de todos los puntos de red de datos y voz instalados. • Limpieza y organización del cableado interno y externo de los centros de cableado (elementos pasivos) como de los equipos activos instalados, • Identificación de los elementos del sistema de los centros de cableado, acuerdo recomendaciones del estándar EIA/TIA 606A, con el fin de facilitar la administración del sistema instalado. • Verificación, ajuste ponchado de los Jack´s y conectores RJ45 en los Patch panel. • Verificación y ajuste de los faceplates. • Organización de los equipos activos del rack, del cableado UTP y la fibra de extremo a extremo de los mismo acuerdo la norma técnica ANSI/TIA 569 B y ANSI/TIA 568C1 (1, 2, 3). • Etiquetado de cables y/o equipos activos donde sea necesario. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos. • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	
4	Consiste en la identificación y conexión de fibra óptica garantizando la trasmisión de datos y optimo funcionamiento de la red de datos. • Mantenimiento preventivo al cableado de fibra óptica verificando estado y conexiones. • Mantenimiento preventivo y correctivo de fibra óptica en centro de cableado: limpieza, organización, Conectorización y certificación. • Identificación puntos de fibra optica, organización y marcación. • Verificación, ajuste y empalme por par de hilos de fibra optica. • Etiquetado de cables y/o equipos activos donde sea necesario. • Cambio y fusión de fibra óptica en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
5	Consiste en la instalación de fibra óptica garantizando la trasmisión de datos y optimo funcionamiento de la red de datos. • Mantenimiento preventivo al cableado de fibra óptica verificando estado y conexiones. • Mantenimiento preventivo y correctivo de fibra óptica en centro de cableado: instalación y conectorización y certificación, compatible con las fibras de 9/125 para monomodo, Cumpliendo los estándares: IEC 61754-4, IEC 61753, UL94, RoHS 2011/65/UE y CE. • Tendido e Identificación puntos de fibra optica, organización y marcación. • Etiquetado de fibra óptica cables y/o equipos activos donde sea necesario. • Instalación y fusión de fibra óptica en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESCÁNER A TODO COSTO		
6	Consiste en la limpieza interna y externa del escáner, unidad ADF (Alimentador Automático de Documento) cabezales, rodillos y piñonearía, tarjeta lógica y de poder y pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación. • Ajuste y verificación de contactos eléctricos o soldaduras en tarjetas. • El mantenimiento es para todas las piezas que componen el dispositivo sin excepción alguna, tales como tambor o cilindro, rodillo fusor superior e inferior, unidad de imagen, rodillo lubricador, lámpara, cuchilla de limpieza, revelador entre otros. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VIDEO BEAMS A TODO COSTO		
7	Consiste en la limpieza interna y externa del Video Beam, tarjeta lógica y de poder y pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas. • El mantenimiento es para todas las piezas que componen el equipo sin excepción algún filtro de aire y la ventilación de entrada de aire, Mantenimiento de la lente y Limpieza del interior del proyector también con limpieza interna y externa realizando chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LAS UPS DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA – UFAP Y ESM DE LA REGIONAL NORTE.		
8	Mantenimiento preventivo de UPS 02 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar.	1

	• Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	
9	Mantenimiento preventivo de UPS 06 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1
10	Mantenimiento preventivo de UPS 10 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1
11	Mantenimiento preventivo de UPS 15 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia.	1

	• Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	
12	Mantenimiento preventivo de UPS 20 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1
13	Mantenimiento preventivo de UPS 40 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1
14	Mantenimiento preventivo de UPS 75 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga.	1

	• Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	

Capitán de Navío JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
Director del Hospital Naval Nivel III de Cartagena
Delegatario del Gasto

VoBo: S3 Lizet Cateryne Rincón Perdomo
Estructurador Técnico

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

ANEXO "C"
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	RESUMEN OBJETO PRINCIPAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR EXPRESADO S.M.M.L.V	VALOR DE CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO.

FIRMA _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL _____
NOMBRE CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL _____

NOTA 1: Se deberá diligenciar la misma información cuantas veces corresponda por las certificaciones y/o documentos (máximo tres (3)) para acreditar experiencia que se pretendan adjuntar con la propuesta a presentar.

NOTA 2: La experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, y la cual es verificada por la entidad contratante con base en la información suministrada en el presente anexo y los documentos y/o certificaciones requeridas en la presente Invitación Pública.

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

N° SC5466-1 N° GP046-1

ANEXO "D"
PROPUESTA ECONÓMICA

Cartagena de indias D.T. y C., _____

Señores
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA
Ciudad.-

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, oferto como precio total, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo ____, bajo las características técnicas establecidas para los mismos en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor de _____ Pesos Colombianos ($ _____) M/CTE., INCLUIDO IVA, CUANDO APLIQUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 22 DE LA LEY 47 DE 1993.

OBJETO: EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, tiene por objeto "**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SWITCH, RED CABLEADO ESTRUCTURADO, CENTROS DE DATOS, UPS, IMPRESORAS, VIDEOBEAMS Y ESCANER DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA – UFAP, DISPENSARIOS Y UNIDADES DE ATENCION MILITAR DE LA REGIONAL NORTE."** PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. **($49.800.000,00) INCLUIDO IVA, CUANDO APLIQUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 22 DE LA LEY 47 DE 1993.**

La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma electrónica SECOP II, diligenciando la propuesta económica y discriminando **VALOR UNITARIO, IVA CUANDO APLIQUE y VALOR TOTAL INCLUIDO IVA CON MÁXIMO DOS DECIMALES.**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTÁTILES, PC DE ESCRITORIOS Y SERVIDORES A TODO COSTO					
ITEM	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**IVA Cuando aplique**	**VALOR UNITARIO + IVA**
1	Mantenimiento lógico preventivo (búsqueda y limpieza de registro Windows, archivos temporales, virus, amenazas, optimización del sistema mediante instalación y desinstalación de sistema operativo y actualizaciones requeridas y software asignado por informatica), verificación de correcto funcionamiento y configuración a la red de datos previendo fallas operativas de hardware y software. Consiste en la limpieza interna y externa del equipo de cómputo y/o dispositivos en el chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas incluido en Windows) y reemplazo o ajustes de elementos de recambio para los siguientes dispositivos: • CPU (incluye Mainboard, tarjetas controladoras de red, video, sonido, discos duros, buses de datos, entre otros). • Unidades de almacenamiento (unidades de discos, drives, tapes etc.). • Unidades de lectura CD, DVD. • Parlantes internos y externos, teclados, mouse, puertos USB y demás periféricos. • Monitor. **Deben realizar las siguientes tareas:** • Eliminación de archivos corruptos. • Desfragmentación de discos. • Verificación Software instalado y eliminación de software no autorizado por la institución. • Limpieza archivos temporales. • Instalación y actualización del sistema OCS Inventory autorizado por HONAC-GINFO. • Instalación del Antivirus si no lo posee (el autorizado por la Armada Nacional) Revisión de virus test de vulnerabilidades. • Respaldo de datos y configuración de direccionamiento IP autorizado por la institución. • Reinstalación de programas.	1			

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

	• Configuración e instalación de drivers. • Limpieza general del Equipo. • Llenar formato de aceptación con la información del equipo con la aprobación del usuario. • Llevar un inventario actualizado del hardware y software asignado a cada usuario. • Generar ficha técnica de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, Switch y servidores en el hardware y software asignado a cada usuario acuerdo formato establecido por la institución. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento acuerdo establecido por la institución. • Realizar limpieza interna y externa a los computadores clientes, Switch y servidores. (La limpieza interna no se deberá realizar a los equipos en garantía). • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.				
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL LASER A TODO COSTO					
2	Consiste en la limpieza interna y externa del equipo de las cabezas de impresión, rodillos y piñonearía, tarjeta lógica y de poder para impresora. • Se requieren unidades fusoras, Kit de mantenimiento, pickup-roller, separation-pad, tapas frontales para todas las impresoras láser existente. • Tarjetas lógicas, fuente de poder para impresoras de inyección de tinta existente. • Además de cabezales térmicos, sensores para impresora Data Max DMX. • Todos los elementos que se consideren necesarios para el óptimo desempeño de las impresoras. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación (La limpieza interna no se deberá realizar a los equipos en garantía). • Driver de las impresoras para red o punto a punto en cada usuario configurado. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos. • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO CARRO ANCHO/ANGOSTO A TODO COSTO					
3	Consiste en la limpieza interna y externa del equipo de las cabezas de impresión, rodillos y piñonearía, tarjeta lógica y de poder para impresoras de Matriz de punto. • Se requieren unidades fusoras, Kit de mantenimiento, pickup-roller, separation-pad, tapas frontales para todas las impresoras de este tipo existente. • Tarjetas lógicas, fuente de poder para impresoras de inyección de tinta existente. • Además de cabezales térmicos, sensores para impresora Data Max DMX. • Todos los elementos que se consideren necesarios para el óptimo desempeño de las impresoras. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación. • Driver de las impresoras para red o punto a punto en cada usuario configurado. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos. • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SWITCH, RED CABLEADO ESTRUCTURADO, FIBRA OPTICA CENTROS DE DATOS A TODO COSTO					
4	Consiste en la limpieza interna y externa de los equipos y chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas. • Mantenimiento preventivo a Switch de 24 y 48 puertos: limpieza interna y externa utilizando líquido, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta.	1			

	• Mantenimiento preventivo y correctivo centro de cableado: limpieza, organización, Conectorización y certificación. • Identificación puntos de red, organización y marcación de Centros de Cableados. • Verificación de todos los puntos de red de datos y voz instalados. • Limpieza y organización del cableado interno y externo de los centros de cableado (elementos pasivos) como de los equipos activos instalados, • Identificación de los elementos del sistema de los centros de cableado, acuerdo recomendaciones del estándar EIA/TIA 606A, con el fin de facilitar la administración del sistema instalado. • Verificación, ajuste ponchado de los Jack´s y conectores RJ45 en los Patch panel. • Verificación y ajuste de los faceplates. • Organización de los equipos activos del rack, del cableado UTP y la fibra de extremo a extremo de los mismo acuerdo la norma técnica ANSI/TIA 569 B y ANSI/TIA 568C1 (1, 2, 3). • Etiquetado de cables y/o equipos activos donde sea necesario. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos. • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.				
5	Consiste en la identificación y conexión de fibra óptica garantizando la trasmisión de datos y optimo funcionamiento de la red de datos. • Mantenimiento preventivo al cableado de fibra óptica verificando estado y conexiones. • Mantenimiento preventivo y correctivo de fibra óptica en centro de cableado: limpieza, organización, Conectorización y certificación. • Identificación puntos de fibra optica, organización y marcación. • Verificación, ajuste y empalme por par de hilos de fibra optica. • Etiquetado de cables y/o equipos activos donde sea necesario. Cambio y fusión de fibra óptica en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
6	Consiste en la instalación de fibra óptica garantizando la trasmisión de datos y optimo funcionamiento de la red de datos. • Mantenimiento preventivo al cableado de fibra óptica verificando estado y conexiones. • Mantenimiento preventivo y correctivo de fibra óptica en centro de cableado: instalación y conectorización y certificación, compatible con las fibras de 9/125 para monomodo, Cumpliendo los estándares: IEC 61754-4, IEC 61753, UL94, RoHS 2011/65/UE y CE. • Tendido e Identificación puntos de fibra optica, organización y marcación. • Etiquetado de fibra óptica cables y/o equipos activos donde sea necesario. Instalación y fusión de fibra óptica en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESCÁNER A TODO COSTO					
7	Consiste en la limpieza interna y externa del escáner, unidad ADF (Alimentador Automático de Documento) cabezales, rodillos y piñonearía, tarjeta lógica y de poder y pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación. • Ajuste y verificación de contactos eléctricos o soldaduras en tarjetas. • El mantenimiento es para todas las piezas que componen el dispositivo sin excepción alguna, tales como tambor o cilindro, rodillo fusor superior e inferior, unidad de imagen, rodillo lubricador, lámpara, cuchilla de limpieza, revelador entre otros. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VIDEO BEAMS A TODO COSTO					

8	Consiste en la limpieza interna y externa del Video Beam, tarjeta lógica y de poder y pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas. • El mantenimiento es para todas las piezas que componen el equipo sin excepción algún filtro de aire y la ventilación de entrada de aire, Mantenimiento de la lente y Limpieza del interior del proyector también con limpieza interna y externa realizando chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento. • Mantenimiento preventivo limpieza interna y externa, lubricación de piñonería, limpieza componentes electrónicos; mediante utilización kit de herramienta, verificación correcta instalación. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y hoja de vida del equipo acuerdo Formatos • Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LAS UPS DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA – UFAP Y ESM DE LA REGIONAL NORTE.					
9	Mantenimiento preventivo de UPS 02 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. Cambio de partes en caso de ser necesario, previa orden del supervisor del contrato.	1			
10	Mantenimiento preventivo de UPS 06 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas.	1			

	• Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.				
11	Mantenimiento preventivo de UPS 10 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1			
12	Mantenimiento preventivo de UPS 15 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1			
13	Mantenimiento preventivo de UPS 20 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración,	1			

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

	baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., • cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.				
14	Mantenimiento preventivo de UPS 40 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas. • Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.	1			
15	Mantenimiento preventivo de UPS 75 Kvas consiste en la verificación y diagnóstico del rendimiento del equipo garantizando la puesta funcionamiento aplicando las tareas: • Ejecutar el encendido preventivo para verificar el arranque progresivo de cada uno de sus módulos. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Destapar el equipo y realizar inspección visual de los componentes: tarjetas, condensadores, inductores, elementos de refrigeración, baterías y elementos de potencia para determinar si existen rastros o riesgos de cortos, malos contactos o sobrecalentamientos. • Realizar revisión estática-eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, IGBTs transistores, etc., cuando sus condiciones generen riesgos en la operación de todos los componentes de potencia. • Verificar del estado del banco de baterías del equipo. • Realizar calibración de variables fuera de rango. • Revisar interconexiones internas entre todos los módulos internos. • Ejecutar pruebas de autonomía de carga. • Verificar el correcto funcionamiento y configuración de la tarjeta de red. En caso de falla o des-configuración, reparar y configurar. • Limpiar el equipo con soplador eléctrico y/o brocha para retirar impurezas.	1			

	• Diligenciamiento del formato de mantenimiento y ficha de técnica del equipo acuerdo Formatos establecidos. El Cambio de partes en caso de ser necesario, se realizara a previa autorización del supervisor del contrato.				

MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONSISTENTE EN CAMBIO, PRUEBA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS Y ELEMENTOS:					
ITEM	**ACTIVIDAD /DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO + IVA**
1	Memoria Ram Ddr1 1gb	1			
2	Memoria Ram Ddr2 2gb	1			
3	Memoria Ram Ddr2 4gb	1			
4	Memoria Ram Ddr3 4gb	1			
5	Memoria Ram Ddr3 8 Gb	1			
6	Memoria Ram Ddr4 4gb	1			
7	Memoria Ram Ddr4 8 Gb	1			
8	Memoria Ram Ddr2 2gb Para Portatil	1			
9	Memoria Ram Ddr2 4gb Para Portatil	1			
10	Memoria Ram Ddr3 4gb Para Portatil	1			
11	Memoria Ram Ddr3 8 Gb Para Portatil	1			
12	Memoria Ram Ddr4 4gb Para Portatil	1			
13	Memoria Ram Ddr4 8 Gb Para Portatil	1			
14	Adaptador Convertidor Dvi A Vga	1			
15	Adaptador Convertidor Dvi A Hdmi	1			
16	Disco Duro 500gb Sata	1			
17	Disco Duro 1tb Sata	1			
18	Disco Duro 2 Tb Sata	1			
19	Disco Duro 480gb SSD 2.5" tec 3D NAND	1			
20	Disco Duro Externo De 4tb Disco Duro/ Cable De Transferencia Usb/ Manual Velocidad De Lectura 5gb/S, Velocidad De Transferencia 60 Mb/S	1			
21	Fuente De Poder Optiplex 740	1			
22	Fuente De Poder Optiplex 750	1			
23	Mother Board Optiplex 755	1			
24	Mother Board Optiplex 740	1			
25	Quemador De Dvd Externo Samsung Dvd R/W	1			
26	Quemador De Dvd Sata	1			
27	Procesador Intel Core I3 2120 3,3 Ghz	1			
28	Procesador Intel Dual Core 2,7 Ghz (G360) 2° Generación	1			
29	Procesador Amd Phenom Iix 4 3,20ghz	1			
30	Procesador Intel Core I5 3330 3,2ghz	1			
31	Procesador Intel Core I7 9700k Socket 1151 9na Gen	1			
32	Disipador De Contacto Intel/Piv De Pines	1			
33	Disipador Amd/Amd Athlon	1			
34	Monitor Samsung Led 22	1			
35	Cambio Monitor Lg Slim 22"	1			
36	Cambio Cable Dvi A Dvi 1 Mts	1			
37	Cambio Cable Hdmi 4k, Hd 2 Mts	1			
38	Cambio Cable Hdmi–Hdmi Alta Velocidad De 50 Ft De 24 K 15 Metros	1			
39	Cambio Mother Board Hp Proliant Dl180 G6	1			
40	Cambio Fuente De Poder Hp Proliant Dl180 G6	1			

41	Cambio Unidad Óptica Hp Proliant Dl180 G6	1			
42	Cambio Procesador Hp Proliant Dl180 G6 Intel Xeon E5620 2,4ghz	1			
43	Memoria Hp Proliant Dl 180 G6 (Ddr3 Pc3-106000e) 4gb	1			
44	Cambio Disco Duro Hp Proliant Dl180 G6 (3g 7200k Sata Mdl 500gb	1			
45	Cambio Disco Duro Hp Proliant Dl380 G10 (3g 7200k Sata Mdl 500gb	1			
46	Cambio Disco Duro Hp Proliant Dl380 G10 (3g 7200k Sata Mdl 1tb	1			
47	Cambio Procesador Ibm System X3200 M3 Intel Xeon X3430 2,4ghz	1			
48	Cambio Memoria Ibm System X 3200 M3 (Ddr3 Ecc) 4gb	1			
49	Cambio De Fuente De Poder Ibm System X 3200 M3	1			
50	Cambio Mother Board Ibm System X 3200 M3	1			
51	Cambio Mother Board Hp Dc 5100	1			
52	Cambio Fuente De Poder Hp Dc 5100	1			
53	Cambio Fuente De Poder Atx 600 Watts	1			
54	Cambio Combo Board Asrock + Procesador Intel Core I5 4ª Gene + Memoria Ram Ddr3 2gb	1			
55	Cambio Torre Atx - Con Fuente 450w Y Lector Memorias	1			
56	Cambio Parlante Genius Escorpion Ref Sw G2.1 1250 Con 38 Watts De Potencia - Computador	1			
57	Cambio Kit De Mantenimiento Lexmark T652 Dn	1			
58	Cambio Kit De Mantenimiento Lexmark E460dn	1			
59	Cambio Kit Fotoconductor Lexmark E460dn	1			
60	Cambio Kit De Mantenimiento Xerox Phaser 4510	1			
61	Cambio Tarjeta De Red 10/100/1000 Pci	1			
62	Cambio Kit De Mantenimiento Laserjet Hp 600	1			
63	Cambio Switch Cisco Sg100-24-Na 24 Puertos 10/100/1000mbps, Puertos Mini Gbic Para Un Módulo De Fibra Gigabit Base 1000	1			
64	Cambio De Equipos De Comunicación Switch D´Link Dgs-1024d 24 Puertos (Layer 3 Switch 1gbit/S, 100/1000mbps 36 Mbit/S 48gbit/S, 16000 Entradas, Gigabit Ethernet)	1			
65	Cambio Batería 12v 7ah Ups 5kva	1			
66	Cambio Batería Libre De Mantenimiento 12v 100ah/2hr-Ups 70kva	1			
67	Cambio De Cámara De Seguridad Dlink Ip Dsc 942l Inalámbrica	1			
68	Cambio Teclado Usb	1			
69	Cambio Mother Board Hp Compaq 6005 Pro Sff	1			
70	Cambio Fuente De Poder Hp Compaq 6005 Pro Sff	1			
71	Cambio Procesador Amd Phenom Ii X4 B 97	1			
72	Cambio Mouse Optico Usb Con 2 Botones Y Netscroll	1			
73	Combo Inalambrico Teclado + Mouse Usb Sensor De 1000 Dpi	1			
74	Cargador Para Pc All In One Hp 18 Modelo 18-1311la	1			
75	Cargador Para Pc All In One Acer Az3-615-Rc21	1			
76	Cargador Para Pc All In One Hp Pro One 600 G2 21.5	1			
77	Cargador Para Pc All In One Hp Pro One 600 G1 Aio Business	1			
78	Pantalla All In One Hp 18 Modelo 18-1311la	1			
79	Motherboard Hp 18 Modelo 18-1311la	1			
80	Pantalla All In One Acer Az3-615-Rc21	1			
81	Motherboard All In One Acer Az3-615-Rc21	1			
82	Pantalla All In One Hp Pro One 600 G2 21.5	1			
83	Motherboard All In One Hp Pro One 600 G2 21.5	1			
84	Pantalla All In One Hp Pro One 600 G1 Aio Business Pc	1			
85	Motherboard All In One Hp Pro One 600 G1 Aio Business Pc	1			
86	Lámparas Video Beam Epson Pls18+	1			

87	Lámparas Video Beam Epson H670a Brightlink 536 Wi	1			
88	Lámparas Video Beam Panasonic Pt-Lx30h Xga	1			
89	Fuente De Poder Video Beam Epson Pls18+	1			
90	Fuente De Poder Video Beam Epson H670a Brightlink 536 Wi	1			
91	Fuente De Poder Video Beam Panasonic Pt-Lx30h Xga	1			
92	Adaptador Portátil Lenovo Thinkpad 20dc-004dlm	1			
93	Adaptador Portátil Dell Latitude 3580	1			
94	Bateria Para Portátil Lenovo Thinkpad 20dc-004dlm	1			
95	Bateria Para Portátil Dell Latitude 3580	1			
96	Bateria 3 Voltios Crc 2032	1			
97	Cable De Poder Sata 2 Mts	1			
98	Cable De Video Vga 03 Mts	1			
99	Cable De Impresora Usb 1.5 Mts	1			
100	Cable De Impresora Usb 3 Mts	1			
101	Switch Kvm 4 Puertos Usb	1			
102	Disco Duro Nas 2 Tb	1			
103	Disco Duro Nas 4 Tb	1			
104	Caja De Cable Utp Cat6 Exterior 100% Cobre 305 Mts	1			
105	Caja De Cable Utp Cat5e 305 Mts Para Exteriores	1			
106	Bolsa 100und De Rj45 Para Utp Cat6	1			
107	Caja De Jack Para Utp Cat6 100und	1			
108	Ponchador De Impacto Cable Utp	1			
109	Probador Ester Para Redes Xue Rj45 Cat 5e Y 6 Probador De Cables	1			
110	Patch Cord Cable Utp Cat 5 Puerto Rj45 De 2 Mts Certificado	1			
111	Patch Cord Cable Utp Cat 5 Puerto Rj45 De 5 Mts Certificado	1			
112	Patch Cord Cable Utp Cat 5 Puerto Rj45 De 12 Mts Certificado	1			
113	Patch Cord Cable Utp Cat 6 Puerto Rj45 De 50cm Gris-Azul-Rojo Certificado	1			
114	Patch Cord Cable Utp Cat 6 Puerto Rj45 De 1 Mts Gris-Azul-Rojo Certificado	1			
115	Patch Cord Cable Utp Cat 6a Puerto Rj45 De 2 Mts Certificado	1			
116	Patch Cord Cable Utp Cat 6a Puerto Rj45 De 5 Mts Certificado	1			
117	Patch Cord Cable Utp Cat 6a Puerto Rj45 De 12 Mts Certificado	1			
118	Patch Cord En Fibra Óptica 3 Mts Lc-Sc Certificado	1			
119	Patch Cord En Fibra Óptica 5 Mts Lc-Cs Certificado	1			
120	Switch Hp 1920s 24 Puertos 10/100/1000mbps, Puertos 2sfp.	1			
121	Switch Tp-Link 8 Gigabit With 4-Port Poe	1			
122	Router Tp-Link Inalambrico De Alta Potencia 300mbps	1			
123	Acceso Wi-Fi 802.11ac Wave 2 Omnidireccional Con Tecnología 4x4 Mu-Mimo.	1			
124	Dream Machine Pro Switch Gigabit De 8 Puertos Con 1 Gbps Rj45 Y 10g Sfp + Lan	1			
125	Switch De 24 Puertos Con (16) Puertos 802.3at Poe +, (8) Puertos 802.3bt Poe ++ Y (2) Puertos Sfp + De 10 Gb.	1			
126	Punto De Acceso Gigabit Inalámbrico De Doble Banda Ac1750 Con Montaje De Techo Puerto Ethernet Gigabit 802.3af Poe/ 48v Poe	1			
127	Controlador De Hardware Oc200 Gestión 100 Puntos De Acceso	1			
128	Switch Smart Gigabit Poe+ De 8 Puertos Con 2 Ranuras Sfp Jetsteam 10/100/1000mbps	1			
129	Switch Easy Smart Jetstream 16-Puertos Gigabit Poe/Poe+	1			
130	Switch Easy Smart Jetstream 24-Puertos Gigabit Poe/Poe+	1			
131	Router Vpn Safestream Gigabit Multi-Wan Administración				
132	Kit Combo Cargador Recargable Aa Y Aaa X 4 Baterias				
133	Instalación De Board Acc Neutral Leg Mege 72-173150-00 Rev 00	1			
134	Instalación De Board Circuit T91298 Mgmigb1l509010z2	1			

135	Instalación De Pca Charger Board Mge 62-173100-80 Rev	1			
136	Instalación De Ventilador A17238vihbt 120v	1			
137	Instalación De Transformador Ups 75 Kv	1			
138	Instalación De Interruptor Circuito 480v 30amp	1			
139	Bateria Para Inversor O Ups Sellada De Acido Plomo Libre De Mantenimiento. Especificaciones Técnicas : Capacidad 100ahcorriente Máxima De Descarga 1000a (5 Seg)Dimensiones 328x172x222 Mmpeso 21 Kgrango De Temperatura De Operación - 20°C~ 60°C Temperatura Nominal De Operación 25°C ± 5°Cvoltaje 12vvoltaje De Flotación En Recarga 13.6 A 13.8 Vdccarcasa Plástico Retardante A La Flama Garantía Un Año	1			
140	Bateria Para Inversor O Ups Sellada De Acido Plomo Libre De Mantenimiento. Especificaciones Técnicas : Capacidad 4,5ahcorriente Máxima De Descarga 4,5a (5 Seg)Dimensiones 90x70x107mmpeso 1,40kgrango De Temperatura De Operación - 20°C~ 60°Ctemperatura Nominal De Operación 25°C ± 5°Cvoltaje 12vvoltaje De Flotación En Recarga 14.6 A 14.8 Vdccarcasa Plástico Retardante A La Flama Garantía Un Año	1			
141	Bateria Para Inversor O Ups Sellada De Acido Plomo Libre De Mantenimiento. Especificaciones Técnicas : Capacidad 7ahcorriente Máxima De Descarga 7a (5 Seg)Dimensiones 151x65x100mmpeso 2,15 Kgrango De Temperatura De Operación - 20°C~ 60°Ctemperatura Nominal De Operación 25°C ± 5°Cvoltaje 12vvoltaje De Flotación En Recarga 13.7 A 13.9 Vdccarcasa Plástico Retardante A La Flama Garantía Un Año	1			
142	Circuito Regulador Ups 6 Kva Mge	1			
143	Módulo De Alimentación 6 Kva Mge	1			
144	Módulo Systems Ices Relé De Alarma De 51029228 Db 499f48050	1			
145	Tranformador Ups 6 Kva Mge	1			
146	Kit De Recarga Tinta Para Impresora | 500ml Kit 4 Colores Ep, Can, Bro, H-P	1			
147	Kit De Mantenimiento Impresora | Hp | M521 | M525	1			
148	Kit De Mantenimiento Acetato Y Rodillo De Presión Hp P2035 2055 Pro400	1			
149	Kit De Mantenimiento Cartucho Toner Negro 81x Hp M630/M605/M606	1			
150	Fuente De Alimentación Impresora Hp 1102w	1			
151	Repuesto Board Para Impresora Hp 1102w	1			
152	Kit Repuesto Unidad Fusora Para Impresora Hp M630	1			
153	Kit Repuesto Unidad De Imagen Sharp	1			
154	Unidad De Revelado Sharp Al Katun Al2031 / Al2041	1			
155	Piñon Fusor Sharp Al Original Al 2030 / 2040 / 2041	1			
156	Cabezal Para Impresora L210 L220 L380 L395 L375 L355 L555	1			
157	Lampara Videobeam Powerlite 825 825+ 826w 826w Original	1			
158	Lampara Videobeam S8+ S8 W8 W10 S10+ S7 X10 X8 Video Beam	1			
159	Lampara Videobeam S12 X12	1			
160	Lentes Y Fuentes Para Videobeam S12 X12	1			
161	Carrete Fibra Óptica monomodo 4 Hilos Con Mensajero 1000 metros	1			
162	Convertidor Multimedia Mono-modo, 1 puerto RJ45 1000 Mbps, conector de fibra SC, hasta 15 Km 2 puertos 1000 Mbps SC/UPC	1			
163	Transceptor mini-GBIC SFP duplex Monomodo 1000X, Distancia 10 KM, conector LC SFP 1000BASE-SX	1			
164	Distribuidor de Fibra Óptica deslizable, vacío, Bandeja de 6 Hilos En Lc O Sc "LC Duplex" o "LC Simplex" o "SC" Simplex, 1U	1			
165	Patch Cord Fibra Optica Multimodo Om3 Lc-lc x 1 metro	1			
166	Patch Cord Cable Fibra Óptica Dúplex Monomodo 9125 Lc Upc Sc Apc x1 metro	1			
167	Patch Cord Cable Fibra Óptica Patch Cord Dúplex Sc - Sc 1m	1			

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.
NOTA 2: Los valores de la presente oferta deben presentarse en el presente formato, en la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.
NOTA 3: Si se presentarán ofertas cuyo valor en letras difiera del valor en números, se tendrá en cuenta el valor indicado en letras.
NOTA 4: En caso de observarse discrepancias entre los valores del listado de precios del SECOP II y el anexo F Propuesta Económica primaran los valores señalados en el listado de precios del SECOP II, a fin de realizar la evaluación económica.

NOTA 5: Para la evaluación económica cuando se trate de oferentes de régimen simplificado, los cuales compitan con régimen común para el presente proceso, el comité económico evaluador tendrá en cuenta para la evaluación el valor antes de los oferentes de régimen común, para que exista igualdad en la evaluación económica.

NOTA 6: No obstante, el valor ofertado, la adjudicación del presente proceso se efectuará por la totalidad del presupuesto teniendo en cuenta las necesidades institucionales. La sumatoria de la lista de precios es inferior al presupuesto oficial, donde el contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Dirección General de Sanidad Militar – Hospital Naval de Cartagena. Los bienes relacionados en el anexo económico serán solicitados previa orden y autorización del supervisor del contrato hasta agotar la totalidad del presupuesto oficial.

Capitán de Navío JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
Director del Hospital Naval Nivel III de Cartagena
Delegatario del Gasto

VoBo: CI Danys Barrios Pérez
Estructurador Económico

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

ANEXO "E"
SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL FINANCIERA "SIIF II"
FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA E INFORMACIÓN TRIBUTARIA

I INFORMACIÓN BÁSICA
PERSONA JURÍDICA NACIONAL

Nombre Proveedor _____
NIT _____
Anexar COPIA RUT _____
CLASE DE SOCIEDAD _____
CLASE DE CAPITAL _____
NUMERO DE MATRICULA MERCANTIL _____

PERSONA NATURAL NACIONAL

No. cédula _____
Anexar copia RUT _____
Nombres _____
Apellidos _____
Fecha de Expedición del documento de identificación _____
Profesión _____
No. Matricula _____

II PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN

OBJETO DE LA UNIÓN DE LOS TERCEROS _____
ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU _____
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____
NUMERO DE DOCUMENTO _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
DE LOS SOCIOS Ó MAS 1) _____
2) _____

RÉGIMEN TRIBUTARIO _____

III UBICACIÓN (Para Persona Jurídica, Nacional, Unión Temporal o Consorcio)

PAÍS _____
REGIÓN _____
CIUDAD _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____
FAX _____
E-MAIL _____
PAGINA WEB _____

IV INFORMACIÓN TRIBUTARIA (Para Persona Jurídica, Nacional, Unión Temporal o Consorcio)

REPRESENTANTE LEGAL Cédula No. _____
Nombre _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU _____

TIPO DE RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA-BOGOTÁ	☐
IVA	☐
RENTA	☐

RÉGIMEN TRIBUTARIO

GRAN CONTRIBUYENTE	☐
NO CONTRIBUYENTE	☐
RÉGIMEN COMÚN	☐
RÉGIMEN ORDINARIO	☐
RÉGIMEN SIMPLIFICADO	☐
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	☐

AUTORRETENEDOR SI ☐ NO ☐

V DATOS BANCARIOS

Denominación de la cuenta
corriente _____
de ahorros _____
Entidad Financiera _____

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

Código _____
Sucursal _____
Código _____
Ciudad _____
Dirección _____
Teléfono _____
Número de la cuenta _____
(adjuntar original de certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

ANEXO "F"
MATRIZ DE RIESGOS

	NUMÉRICA ↓	HISTÓRICA ↓			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000 - 100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Tabla 3 Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	.Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	DEFICIENTE PLANEACIÓN DE LOS CONTRATOS EN EL HONAC	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3 (Riesgo bajo)	a	Entidad
2	General	Interno	Planeación	Operacional	DEFICIENTE DETERMINACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4 (Riesgo bajo)	a	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	EL OBJETO DEL FUTURO CONTRATO NO SIRVE COMO INSTRUMENTO DE DESARROLLO DE LA UNIDAD	Los elementos, bienes y/o servicios a adquirir, no corresponden con el cumplimiento a la función del HONAC.	1	1	2 (Riesgo bajo)	a	Entidad
4	General	Interno	Selección	Operacional	SELECCIONAR PROPONENTES QUE NO CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES O SE ENCUENTREN INCURSOS EN ALGUNA INHABILIDAD	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. Los bienes y/o servicios que se pretende adquirir no cumplan con los requisitos exigidos.	1	2	3(Riesgo bajo)	a	Entidad
					O INCOMPATIBILIDADES	Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades .					
5	General	Externo	Selección	Económico	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	-El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -No se justifique adecuadamente el precio artificialmente bajo.	2	2	4 (Riesgo bajo)	a	Proponente
6	General	Externo	Contratación	Operacional	NO SE FIRME EL CONTRATO.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5 (Riesgo medio)	a	Proponente
7	General	Externo	Contratación	Operacional	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Incumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	a	Contratista
8	General	Externo	Contratación	Operacional	DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR EL CONTRAT´STA	Insatisfacción por la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista.	2	3	5(Riesgo medio)	a	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA POR NO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATÍSTA DE	Durante la ejecución del contrato se pueden presentar reclamos de los trabajadores del	2	3	5 (Riesgo medio)	a	Contratista

					LOS PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	contratista por no cumplimiento del contratista de los pagos al Sistema General de Seguridad Social					
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	DAÑOS EN PERSONAS O BIENES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Durante la ejecución del contrato se pueden ocasionar daños en bienes o personas	2	3	5 (Riesgo medio)	a	Contratista
11	General	Interno	Contratación	Operacional	INCUMPLIMIENTO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Incumplimiento de pago del contrato.	1	1	2(Riesgo bajo)	a	Entidad
12	General	Interno	Contratación	Operacional	RECLAMOS DE TERCEROS SOBRE LA SELECCIÓN DEL OFERENTE QUE RETRASE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad
13	General	Interno	Contratación	Económico	SOBRECOSTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los bienes y/o servicio objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista
14	General	Interno	Ejecución	Económico	INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	a	Entidad
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	INSUFICIENCIA DE LOS MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la Ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	2	1	3(Riesgo bajo)	a	Entidad
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente.	1	1	2(Riesgo bajo)	a	Entidad
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	NO CONSECUCIÓN FINANCIACIÓN	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato.	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista
18	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	RETRASOS EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO AL CONTRATISTA	Que no se entreguen oportunamente los documentos para pago de Facturas que generarían un reflejo negativo en la contabilidad del HONAC.	3	3	6 (Riesgo alto)	d	Contratista

"Protegemos el azul de la bandera"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 Horas"
Hospital Naval de Cartagena – Cra 2B Bocagrande – Telefax: (095) 6653827
www.sanidadnaval.mil.co

ISO 9001 icontec N° SC 5466-3 IQNet NTCGP 1000 icontec N° GP 046-3

19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	RETRASOS EN LA REVISIÓN Y VO.BO. DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PAGO AL CONTRATISTA	Que no se entreguen oportunamente los conceptos entregados para asesoría y/o revisión impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones del HONAC	3	3	6 (Riesgo alto)	d	Contratista
20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	ACCIDENTES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato al momento de la entrega de los bienes o prestación del servicio pueden presentarse accidentes de diferente índole.	3	2	5 (Riesgo medio)	d	Contratista

No.	**Tratamiento controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO**			**Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Inicio del Tratamiento**	**Término del tratamiento / control**	**Control y monitoreo por parte del Hospital Naval de Cartagena**	
		Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**					**Cómo**	**Cuándo**
1	El bien y/o servicio objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria	Estructuración del PAA	31-ene	Formato Plan Anual de Adquisiciones	Previo a la apertura del proceso
2	Fortalecer el proceso de planeación contractual a través de una charla a los usuarios sobre la determinación de la necesidad	2	2	4	SI	Jefatura de Contratos	Permanente	Permanente	Acta de la charla	mensual
3	Los bienes y/o servicios a adquirir son un medio para cumplir la función asignada eficaz y eficientemente	1	1	2	SI	Dependencia Usuaria	Estudios Previos	Plazo Ejecución del Contrato	Entradas de almacén/ actas de recibo de los bienes o servicios	Permanente
4	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
5	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
6	-Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. -Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5	NO	Jefe de Contratos	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
7	Iniciar proceso de reclamo de garantías por incumplimiento del contrato.	2	3	5	NO	Jefatura de Contratos	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
8	Iniciar proceso de reclamo de garantías	2	3	5	NO	Jefatura de Contratos	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
9	Iniciar proceso de reclamo de garantías	2	3	5	NO	Jefatura de Contratos	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución

10	Iniciar proceso de reclamo de garantías	2	3	5	NO	Jefatura de Contratos	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
11	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación expedición de certificado de registro presupuestal	Una vez suscrito el contrato
12	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe Dependencia Usuaria	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
13	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Estudios Previos	Estudios Previos	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
14	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensual izado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Financiera	Mensual	Mensual	Documentos soporte para pago	mensual
15	Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato y realizar un análisis de mercado para aquellos amparos sujetos a los tiempos comerciales	2	1	3	SI	Dependencia Usuaria	Estudio previo	Estudio previo	Estudio previo	Previo a la apertura del proceso
16	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2	NO	Jefatura de Contratos	Etapa Precontractual y Pos contractual	Etapa Precontractual y Pos contractual	Publicación Actos administrativos	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
17	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Oferta y ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Requerimientos de bienes y/o servicios	permanente
18	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	NO	Dependencia Usuaria	Inicio Ejecución del Contrato	Plazo de Ejecución del Contrato	Verificación de actas de entrega y recibido a satisfacción	Mensual
19	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los documentos asignados para su Vo.Bo., y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	NO	Dependencia Usuaria	Estudios Previos	Plazo Ejecución del Contrato	Seguimiento avance sobre el cronograma de trabajo	Semanal
20	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	3	2	5	SI	Supervisor del Contrato	Inicio Plazo Ejecución del Contrato	Durante el Plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	mensual
	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSIÓN, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.	3	2	5	SI	Supervisor del Contrato	Inicio Plazo Ejecución del Contrato	Durante el Plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSIÓN y los elementos de seguridad industrial	mensual

ANEXO "G"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE	Formato de Certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-92 V2 Proceso: Administración del Talento Humano – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____ _____ identificado con cedula de ciudadanía No._____ de _____ en calidad de Representante Legal de la empresa _____, con NIT _____; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

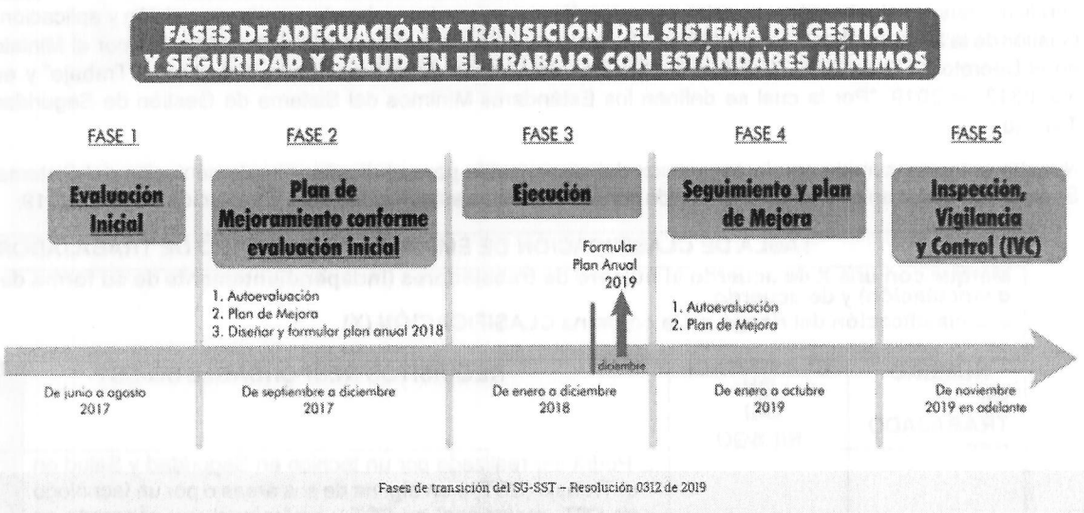
TABLA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR NÚMERO DE TRABAJADORES			
Marque con una X de acuerdo al número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo en la columna CLASIFICACIÓN (X)			
NÚMERO DE TRABAJADORES	**CLASIFICACION DEL RIESGO**	**REQUISITOS RESPONSABLE SG-SST**	**CLASIFICACION (X)**
Diez (10) o menos trabajadores	I, II ó III	□ Podrá ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas o por un tecnólogo en SST, profesional en SST y profesional con posgrado en SST. □ Debe contar con licencia vigente en SST. □ Acreditar mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. □ Acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. **NOTA**: Las personas que solo cuentan con el curso virtual de	
Once (11) a cincuenta (50) trabajadores	I, II ó III	□ Podrá ser realizado por un tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas. □ Debe contar con licencia vigente en SST. □ Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo □ Debe contar con el curso de capacitación virtual de	
Cincuenta (50) o menos trabajadores	IV ó V	□ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. □ Debe contar con licencia en SST vigente □ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST	
Más de cincuenta (50) trabajadores	I, II, III, IV ó V	□ Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST. □ Debe contar con licencia en SST vigente □ Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50)	

NOTA: Anexe a esta certificación los soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización.

ANEXO "H"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Formato de Certificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-92 V2 Proceso: Administración del Talento Humano – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de *Seguimiento y plan de mejora*, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:



Fases de transición del SG-SST – Resolución 0312 de 2019

La Dirección General de Sanidad Militar dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 61% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Articulo 28.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28	
CRITERIO	**VALORACIÓN**
Puntaje obtenido menor al 60%	CRITICO
Puntaje obtenido entre el 61% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Puntaje obtenido mayor o igual al 86%	ACEPTABLE

Doy fe que a la fecha hemos evaluado y calificado los ítems - Tabla de Valores de los Estándares Mínimos contenidos en el Articulo 27 de la Resolución 0312 de 2019 de acuerdo al número de trabajadores de nuestra organización, con un porcentaje de cumplimiento del ___ %.

Teniendo en cuenta lo anterior en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante.

La presente se firma a los _____ días del mes ____ del año 202__.

Firma Representante Legal

_____

Nombre Representante Legal
Cedula de ciudadanía

NOTA: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en este documento se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia, se configura como falsedad en documentos.

ISO 9001 icontec N° SC 5466-3 IQNet NTCGP 1000 icontec N° GP 046-3

ANEXO "I"

FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA N°._____-MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022, cuyo objeto es contratar _____

Fecha: _____

Señores
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA
Ciudad.

Referencia: Interés en limitar la convocatoria para el proceso de **Mínima Cuantía No._____-MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022**, exclusivamente a Mipymes.

Ciudad

En mi calidad de persona natural y/o representante legal y/o apoderado de la firma_____ con nit_____, manifiesto mi interés en limitar a Mipymes el proceso de Minima Cuantía No. **No._____-MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022** y que tiene por objeto la adquisición (y/o prestación del servicio de) _____, indicando que he observado el / las condiciones de la invitación pública a ofertar y la fecha correspondiente a la del cierre de la presentación de las propuestas y de las demás actuaciones a surtirse dentro del mismo.

Así mimo, manifiesto cumplir la condición de Mipyme con la certificación expedida y firmada por el (contador) o (revisor fiscal), el señor _____ del (fecha), en la que se señala esta condición.

NOTA: En el evento que se aspire presentar oferta en calidad de persona plural (unión temporal o consorcio), los integrantes de la persona plural, deben cumplir la condición de Mipyme; estas condiciones deberán ponerse de manifiesto en el presente anexo, el cual debe ser suscrito al menos por una de las personas que integraran la persona plural.

Atentamente,

_____

Nombre:
C.C. No.
Dirección
Teléfono – Fax