OBJETO: *CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS ESPECIALIZADAS (ECOGRAFÍA) PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 11782 DEL CACOM 1, SEGÚN FICHA TÉCNICA.*

1. CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

2. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es jair.hernandezb@fac.mil.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 16 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,
II. que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

La oferta económica que contiene los precios ofertados, deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II. La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección, se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones o invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los servicios deberán ser presta**dos** **en los Municipios de Puerto Salgar Cundinamarca y/o La Dorada Caldas, en las instalaciones del Contratista para la toma de Imágenes Diagnósticas Especializadas (Ecografía) y con el fin de brindar una atención óptima y con calidad a los usuarios y beneficiarios del Establecimiento de sanidad Militar del CACOM-1., previa coordinación con el supervisor del contrato,** sin costo adicional de transporte, dentro de los plazos estipulados en el Estudio Previo.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El Contratista tiene como fecha máxima de entrega de la totalidad de los servicios, **desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 05 de Diciembre de 2022 o hasta agotar el Presupuesto Oficial**, **lo que primero ocurra. Tanto para el Lote No. 1, como para el Lote No. 2.**

7. FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, pagará el valor total del contrato adjudicado de acuerdo al corte mensual de facturación hasta la suma acumulada de $39.500.000,00 previa presentación de Factura, Acta parcial de Recibo a Satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita con el SUPERVISOR, Certificación de pago de Aportes, Parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Presupuesto Oficial: $39.500.000.00

Lote No. 1 $22.868.000.00

Lote No. 2 $16.632.000.00

Estos pagos serán con PAC vigencia 2022, puede suceder que el último pago sea con cargo a Cuentas por Pagar 2022 pagaderas el primer trimestre del 2023, depende de la ejecución y consumo del Contrato.

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
30 DE JUNIO 2022	PAC JULIO 2022 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del suministro	HASTA POR EL VALOR DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE CUMPLIMIENTO DEL ULTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN Y HASTAS EL 30-06-2022
31 DE AGOSTO 2022	PAC SEPTIEMBRE 2022 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del suministro	HASTA POR EL VALOR DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-07-2022 Y HASTAS EL 31-08-2022
31 DE OCTUBRE 2022	PAC NOVIEMBRE 2022 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del suministro	HASTA POR EL VALOR DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-09-2022 Y HASTAS EL 31-10-2022
05 DE DICIEMBRE 2022	PAC DICIEMBRE Y/O CXP 2022 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2023	HASTA POR EL VALOR DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-11-2022 Y HASTAS EL 05-12-2022

Otros documentos requeridos para trámites de pago:

Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura en Original por valor total del contrato.
2. Recibo a Satisfacción emitido por el supervisor del contrato y después de agotados todos los trámites administrativos a que haya lugar:
3. Certificación de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de aportes en Salud, Pensión y Sistema de Riesgos Laborales) y de Aportes Parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar), la cual debe ser expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007
4. La publicación en el SECOP II de la factura por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad.

5. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual

Nota 3: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-0XX corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

15-01-11-103 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 1

Nota 4. Este proceso es de obligatorio cumplimiento para el Comando Aéreo de Combate No.1, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

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

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo **1384 del Código de Comercio** o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral **4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Titulo IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera**. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

Se aclara que está prohibido y no se admitirá la constitución de cuentas cuyo titular sea el consorcio o unión temporal de acuerdo a lo establecido en el **sub-numeral 4.2.2.2.1, numeral 4.2., Capítulo IV, Titulo IV, parte I circular de Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014), expedida por la Superintendencia Financiera.**

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2020.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

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

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la oferta económica supere el valor unitario estimado por la entidad para cada lote.
8. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
9. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
10. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
11. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la entidad dentro de los términos establecidos por la ley 1882 de 2018, artículo 5).
12. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
13. Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
14. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
15. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación publica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, deberá seguir el procedimiento indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

11. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana podrá solicitar hasta la adjudicación **aclaraciones** a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el

proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
Para efectos de subsanación de las ofertas se aplicarán los criterios establecidos por la Ley 1882 de 2018 artículo 5.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en el SECOP II el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus Funcionarios, Sus Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El MINISTERIO seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación 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 la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

14. REGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

15. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución

de los trabajos a través de:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	T4. CRUZ PRIETO LIBIA YANIRA	ESM 3117 – CACOM-1
Supervisor Suplente del Contrato	ST. GONZALEZ RUANO ERIKA PAOLA	

Ficha Técnica:

NOTAS:

1- El contratista debe mantener vigente durante el término de la ejecución del contrato la habilitación que lo acredite como prestador de los servicios de Imágenes diagnósticas emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prestación del servicio, el mismo se realizará a través de sesión o evento.

2- El contratista deberá contar con un Establecimiento de salud debidamente habilitado en la región de Puerto Salgar Cundinamarca o La Dorada Caldas y/o que sus profesionales cuenten con la respectiva habilitación para prestar el servicio de toma de imágenes diagnósticas con el fin de brindar una atención óptima y con calidad a los usuarios y beneficiarios del Establecimiento de sanidad Militar del CACOM-1, requisito fundamental para dar inicio al contrato.

3- A fin de garantizar la pluralidad de oferentes y la prestación de los servicios a los usuarios, el presente proceso se adjudicará en dos lotes, bajo la modalidad de bolsa para cada uno de ellos.

4- El presente proceso será adjudicado hasta el valor del presupuesto asignado a cada lote, y se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de acuerdo a la necesidad de la administración hasta agotar el presupuesto.

5- El oferente podrá presentar oferta para uno o para los dos lotes, en todo caso deberá ofertar la totalidad de servicios de cada lote, so pena de rechazo de la propuesta.

6- La oferta deberá presentarse en pesos colombianos, máximo con dos decimales, en caso de aplicar el impuesto del IVA (19%) deberá estar debidamente discriminado, con dos decimales máximo.

7- Se requiere contratar la prestación del servicio de imágenes diagnosticas que se relaciona a continuación para el servicio de consulta externa y consulta prioritaria, teniendo en cuenta los siguientes requisitos técnicos que deben ser de obligatorio cumplimiento por parte del oferente, así:

En consideración que el pasado mes de abril del 2022 el proceso No. 012-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-1-ESM 3117-2022 se declaró desierto porque no se presentaron oferentes, se divide el presente proceso en dos lotes, buscando la pluralidad de oferentes y así cumplir con la misionalidad de prestar servicios de salud de calidad a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares adscritos al ESM 11782 del CACOM 1.

La toma de imágenes diagnósticas (ecografías) que se requiere contratar son:

LOTE No. 1 PRESUPUESTO ASIGNADO: $22.868.000,00

ITEM	SERVICIO
1	Abdomen superior: Hígado, Páncreas, Vías biliares, Riñones, Bazo y grandes vasos
2	Hígado, vías biliares, páncreas y vesícula
3	Riñones bazo aorta y adrenales
4	Abdomen total que incluya: Hígado, Páncreas, Vesícula, Vías biliares, Riñones, Bazo, Grandes vasos, Pelvis, Flancos.
5	Vías urinarias (riñones, vejiga y próstata transabdominal)
6	Tiroides, glándulas salivares, testículo, pene, tejidos blandos, pared abdominal
7	Perfil biofísico
8	Cerebral (ecografía transfontanelar)
9	Sonomamografia o ultrasónico de seno, con transductor de alta frecuencia
10	Pericardio, pleura o tórax
11	Extremidades, articular, cadera pediátrica, hombro o rodilla

LOTE No. 2 PRESUPUESTO ASIGNADO $16.632.000,00

ITEM	SERVICIO
1	Ecografía obstétrica
2	Ecografía ginecológica o pélvica
3	Vaginal para diagnostico ginecológico u obstétrico
4	Pélvica con evaluación doppler
5	Obstétrica con evaluación de circulación placentaria y fetal con doppler.
6	Ecografía obstétrica de detalle (III Nivel)
7	Control de ovulación con ecografía transabdominal
8	Control de ovulación con eco vaginal

Para desarrollar el objeto del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente.

a. El Contratista y/o profesionales que presten sus servicios con el Contratista deben presentar con su propuesta el distintivo de habilitación que lo acredite como prestador de los servicios de radiología e imágenes diagnosticas emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

b. El Contratista deberá certificar mediante oficio firmado por el representante legar que tiene estructurado el Sistema de Referencia y Contra referencia y el Sistema de Atención al Usuario.

c. El Contratista deberá certificar que tiene suficiencia científica, técnica económica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

d. El Contratista debe certificar que el talento humano médico científico reúne los requisitos definidos por el Decreto 1335 / 90 del Ministerio de la Protección Social

en cuanto a su idoneidad. Presentar listado de personal y hojas de vida respectivamente

e. Los servicios a contratar solo serán los establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar contemplados en el Acuerdo No 002 / de Abril 2001 y 010 de 2001.

f. El contratista deberá certificar que dispondrá mínimo con 03 días a la semana para agendar y prestar el servicio de ecografía, los exámenes prioritarios serán coordinados por el supervisor del contrato directamente con el representante que el proveedor designe, con el fin de que sean tomados en el menor tiempo posible.

g. El contratista nombrará dentro de su equipo de trabajo un funcionario para coordinación del contrato, que actué como interlocutor válido ante la entidad contratante, en la revisión de la ejecución del contrato que defina de mutuo acuerdo con el ESM CACOM 1 los mecanismos de solución ante cualquier hecho que perturbe su normal ejecución, esta debe contar con una línea telefónica (celular) directa que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención de los usuarios.

h. Indicar las sedes que ofrece para la toma de radiografías

i. El contratista deberá hacer entrega del reporte (examen practicado y la lectura) en medio impreso al usuario o al ESM según requerimiento (consulta externa o prioritario)

j. El contratista deberá garantizar la entrega de la lectura del examen de consulta externa máximo 24 horas después de la toma de la misma, en caso de que sean exámenes prioritarios deberá entregarla de manera inmediata a la toma de la misma.

k. El Contratista debe permitir a los funcionarios designados por el ESM del CACOM1, efectuar todas aquellas actividades de auditoría, conducentes a supervisar la ejecución del contrato.

l. El Contratista entregará la totalidad de los documentos requeridos para el pago al supervisor del contrato dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes siguiente.

m. El contratista únicamente realizará atención a los usuarios que tengan la autorización por parte del ESM CACOM 1, u orden médica cuando se presente servicio prioritario, con copia de carné de servicios médicos (si aplica) y copia de documento de identidad, documentos que deben ser presentados con la factura mensual para la auditoría de la misma.

n. Implementar y aplicar una encuesta de satisfacción del servicio que incluya desde la toma de imagen o ecografía hasta la entrega de los resultados, reportando de forma mensual los resultados con los soportes al supervisor del contrato.

o. Brindar a los usuarios la correcta bioseguridad en cada uno de los procedimientos realizados, por lo cual deberá certificar, mediante un solo documento firmado por el representante legal que cumple con:

CALIDAD DEL SERVICIO A ADQUIRIR

- Certificado de habilitación de los servicios ofertados y/o profesionales que presten sus servicios con el contratista.
- Portafolio de servicios actualizado.
- Manual de Procedimientos y Protocolos de Manejo para los exámenes solicitados en referencia a preparación y realización de cada examen.

REQUISITOS RECURSO HUMANO

Los especialistas profesionales, que se requieren para el normal funcionamiento del contrato deben contar con el título o certificado expedido por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado. En caso de estudios en el exterior, deben contar con la respectiva convalidación por el Ministerio de Educación; deben presentar la hoja de vida de cada funcionario con la totalidad de los documentos que certifiquen y acrediten su formación profesional para la ejecución de este contrato.

El número de especialistas profesionales, asistenciales del recurso humano exigido serán definidos obligatoriamente por el prestador de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada y la demanda de atención para los servicios prestados.

REQUERIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS

El Contratista se obliga a presentar con la oferta el manual de Bioseguridad en el cual especificará las normas para el manejo de desechos sólidos y líquidos, de acuerdo a lo establecido por Ley.

INFRAESTRUCTURA FISICA CON INSTALACIONES TOTALMENTE DOTADAS:

Recepción
Conmutador
Información
Sala de espera
Sala de Ecografía adecuada para la toma de las imágenes según cada modalidad contratada

REQUERIMIENTO DE DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO
El oferente garantiza que los equipos que utiliza cuentan con las condiciones técnicas de calidad y soporte técnico – científico, incluyendo la calibración.

GUÍAS DE MANEJO Y PROCESOS DE AUDITORIA

El oferente garantiza que los procesos, procedimientos, guías y protocolos son conocidos por el personal encargado y responsable de su aplicación. Cada institución establecerá procedimientos bajo la metodología de medicina basada en evidencia, para determinar el contenido de las guías clínicas de atención y los procesos de atención prioritarios, incluidos en los criterios del estándar de procesos y procedimientos.

Otras Obligaciones

1. El contratista deberá cargar las facturas en la plataforma del SECOP II una vez vea reflejado el pago de la misma.

2. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante oficio No. FAC-S-2021-001252-CR del 3 de febrero de 2021 que trata sobre “Socialización radicado No. 012100551502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL- ARCYE-40.2”
“Para la implementación del Módulo Costos de Cuenta CEC y Módulo de Auditoría de la herramienta Salud.SIS, se tiene previsto el acceso para cargue de RIPS por parte de cada IPS como requisito para la recepción, radicación, auditoría de

facturas, generación de notas débito y crédito, conciliación y control de glosas, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3374 del 2000 Artículo 7°": "De los soportes sobre la presentación individual de servicios de salud que deben acompañar las facturas de venta". Para el efecto cada prestador o firma de auditoría designará a la(s) persona(s) delegada que recibirá(n) la capacitación para el acceso y desarrollo del proceso en la plataforma Salud.SIS en el momento en que la Jefatura de Salud FAC o Establecimiento de Sanidad Militar lo requieran."

Nota: 1. Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por Lotes, hasta por el presupuesto oficial asignado a cada uno, y se ejecutará por monto agotable, el valor total de la oferta económica deberá presentarse para cada lote, así:
- por el valor total del presupuesto en el SECOP II, anexando el Formato de Oferta Económica, en el cual se discrimina el valor unitario de cada uno servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas, precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota: 2. Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica para cada lote, se evaluará la oferta más económica, para determinar esto se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta (antes de IVA, cuando aplique IVA), con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de menor precio ofertado.

3. El contratista y su personal para ingreso a la unidad deberán contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID 19.

4. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago referente al sistema de seguridad social e integral.

5. El contratista deberá aportar al momento de la suscripción del acta de inicio la constancia proferida por la ARL que indique la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 0312 del 2019 - Ministerio de Trabajo)

6. De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.