ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Tabla de Contenido

1. **Condiciones del Contrato** 1
2. **Forma de Pago** 1
3. **Causales de Rechazo de las Ofertas:** 3
4. **Causales de Declaratoria de Desierto:** 4
5. **Capacidad Jurídica** 4
6. **Experiencia** 4
7. **Empate:** 5
8. **Validez de las Ofertas** 5
9. **Ofertas Parciales.** 5
10. **Retiro de la Oferta.** 5
11. **Reserva durante el Proceso de Evaluación** 5
12. **Evaluación de las Ofertas** 6
13. **Comunicación de Aceptación de la Oferta:** 6
14. **Régimen Sancionatorio:** 6
15. **Garantías** 7
16. **Supervisión:** 7
17. **Cronograma:** 8

1. Condiciones del Contrato

Objeto	PRESTACIÓN INTEGRAL AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE I, II, Y III NIVEL DE COMPLEJIDAD ADSCRITOS AL ESM 8500103082 DEL GRUPO AEREO DE CASANARE.
Plazo de ejecución	A partir del cumplimiento del último requisito de ejecución y hasta el 31 de Diciembre de 2020
Lugar de ejecución	INSTALACIONES DEL CONTRATISTA UBICADAS EN LA CIUDAD DE YOPAL CASANARE
Valor	$50.000.000,00

2. Forma de Pago

EL MINISTERIO tendrá en cuenta para efectos de facturación y proceso de auditoría lo contemplado en el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", de conformidad con lo anterior el Ministerio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo al proceso de facturación, pagos y glosas determinado en la Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de Protección Social hoy Ministerio de Salud y de la Protección Social, modificada por el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011. No obstante, por tratarse de una Entidad Pública, los pagos quedan sujetos a los desembolsos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Así mismo la factura debe cumplir con los requisitos legales vigentes establecidos por la DIAN y con el valor dentro de las tarifas pactadas en el acuerdo de voluntades, las cuales deberán ser entregadas al mes inmediatamente anterior dentro de los quince (15) días del mes siguiente a la prestación de los servicios, en la Jefatura de Salud ubicada en la Avenida Caracas No. 66-24 ó donde funcione, acompañada de los siguientes documentos: 1. 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). 2. La publicación en el SECOP II de la factura y el certificado de aportes parafiscales por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad. 3. Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La forma de pago establecida podrá variar en el caso en que en algún lapso no se realicen intervenciones, consultas y/o procedimientos, sin necesidad de modificar el 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 las vigencias fiscales 2020.

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: 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; El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO

PARÁGRAFO PRIMERO: Los servicios prestados y facturados en el mes de Diciembre de 2020, se cancelarán en dicho mes, siempre y cuando la Dirección del Tesoro Nacional asigne recursos, en caso contrario se constituirá como **CUENTAS POR PAGAR 2020**, pagaderas durante los primeros tres meses de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA** 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 de La Nación- Ministerio de Defensa Nacional – Comando General Fuerzas Militares - Dirección General de Sanidad Militar- Jefatura Salud de la Fuerza Aérea. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2020.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que se efectúen en desarrollo del contrato se ordenarán previa suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Para efectos del pago **EL MINISTERIO** procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.

PARÁGRAFO QUINTO: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

PARAGRAFO SEXTO: EL CONTRATISTA deberá emitir la factura a nombre de la **DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR** y enunciar en La FACTURA el código **CIIU-AC (CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME – CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA)**, a fin de aplicar correctamente el Impuesto de Industria y Comercio ICA y poder cruzar dicha información en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

PARÁGRAFO SEPTIMO: EL MINISTERIO no se responsabilizará por las demoras presentadas en el trámite de pago al **CONTRATISTA**, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte a la misma o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato o cuando presente errores aritméticos en la liquidación de la factura.

PARÁGRAFO OCTAVO: EL MINISTERIO no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo.

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 a **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA** el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran 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.

3. 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 a **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA**.
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 modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la propuesta económica supere los precios de referencia por Item o por Lotes.
8. Cuando la propuesta económica no se realice por la totalidad de los ítems de cada Lote.
9. Cuando no se presente al momento de cierre del proceso, junto con la propuesta de requisitos habilitantes la Propuesta Económica.
10. Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
11. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
12. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
13. Cuando el oferente no aporte en el término establecido por la administración la documentación para subsanar.
14. En los demás casos en que la invitación pública expresamente lo diga.

4. Causales de Declaratoria de Desierto:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA, 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 previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA**, 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.

5. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Formato ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

6. Experiencia

El proponente deberá anexar máximo (03) certificaciones de experiencia en **SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS**, de acuerdo al ***Lote*** al cual presente oferta celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados en su totalidad, que sumados asciendan al ciento por ciento (100%) del Presupuesto Oficial Estimado del Lote al cual presente oferta.

Las Certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el del presente proceso de contratación.
- El valor del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio, indicado fecha de inicio y de terminación.
- Calidad del Cumplimiento (excelente, buena, regular, deficiente).
- Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante.

NOTA: Para el caso de la acreditación de experiencia específica en cuanto a las certificaciones la JEFSA no aceptará, ni tendrá en cuenta:

- Certificaciones de subcontratistas, de subcontratos, por tanto éstas deberán ser directas.
- Auto certificaciones.
- No se aceptan ni se tendrán en cuenta certificaciones con enmendaduras e ilegibles y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias o que induzcan a error a la JEFSA

NOTA 1: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 3: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Acreditación Experiencia para proponentes extranjeros:

El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten experiencia en el objeto del proceso. Estos terceros contratantes pueden ser entidades públicas o personas de derecho privado de cualquier país.

Dicha documentación debe incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el del presente proceso de contratación.
- El valor del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio, indicado fecha de inicio y de terminación.
- Calidad del Cumplimiento (excelente, buena, regular, deficiente).
- Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante.

7. Empate:

En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden registro de las mismas en el SECOP II.

8. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. En caso de no solicitar la convalidación y el oferente no diga nada al respecto, se entenderá que la convalidó al presentar la oferta.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas desde la **PLATAFORMA SECOP II** con los formatos contenidos en los **Anexos que se solicitan**, en la fecha establecida en el Cronograma para el cierre.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, se realizará la apertura de los sobres en línea a través de la plataforma del SECOP II, de lo cual, la plataforma generará el listado de las ofertas recibidas con su respectivo valor.

9. Ofertas Parciales.

No se podrán presentar ofertas de manera parcial, se debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada.

10. Retiro de la Oferta.

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a **"Mis ofertas**" en el área de trabajo del proceso y hacer clic en **"Lista de ofertas".**

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar **"Retirar".**

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las "Advertencias" correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en **"Confirmar".**

11. Reserva durante el Proceso de Evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

12. Evaluación de las Ofertas.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA solicitará dentro del plazo establecido en el cronograma establecido más adelante aclaraciones al proponente que haya ofertado el menor valor y podrá solicitar aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada 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.

Igualmente, podrá solicitar al proponente subsanar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica y no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El proponente deberá responder a las solicitudes de aclaración y subsanación dentro del término fijado por **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA** en el Cronograma.

En el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento de aclaración o subsanación que le haga bien sea en el momento de evaluación de las ofertas o con ocasión en las observaciones presentadas oportunamente dentro del traslado de las mismas **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA** la oferta será rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º. Del Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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.

13. Comunicación de Aceptación de la Oferta:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- JEFATURA SALUD DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA seleccionará mediante comunicación motivada 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 constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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 II. 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.

Las comunicaciones se realizarán a través del SECOP II, salvo que excepcionalmente exista certificado de indisponibilidad, caso en el cual se realizarán a través del correo electrónico gloria.hernandez@fac.mil.co y página web www.disanfac.mil.co/noticias en aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad a través de e una indisponibilidad del SECOP II.

14. Régimen Sancionatorio:

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, dentro del cual se garantizará el debido proceso. Se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

15. Garantías

El Proponente debe presentar las siguientes garantías:

1. Una garantía de cumplimiento a favor LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA, con NIT No. 830039670-5

2. Una garantía de Responsabilidad Civil para Clínicas y Hospitales a favor de Terceros afectados por mínimo 200 SMMLV.

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, las garantías deben ser otorgadas por todos sus integrantes

16. Supervisión:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de:

LOTE 1

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal	TE. RODRIGUEZ SOTO AIXA CAMILA	GACAS
Supervisor Suplente	ST. RIAÑO AREVALO HASBLEIDY VIVIANA	GACAS

LOTE 2

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal	TE. RODRIGUEZ SOTO . AIXA CAMILA	GACAS
Supervisor Suplente	ST. MORA PEREZ NATALIA ANDREA	GACAS

LOTE 3

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal	ST. RIAÑO AREVALO HASBLEIDY VIVIANA	GACAS
Supervisor Suplente	TE. RODRIGUEZ SOTO AIXA CAMILA	GACAS

LOTE 4

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal	ST. MORA PEREZ NATALIA ANDREA	GACAS
Supervisor Suplente	TE. RODRIGUEZ SOTO AIXA CAMILA	GACAS

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante, estará a cargo de los supervisores quienes además de ejercer las funciones señaladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011 (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 6302 de 2014 o que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato, Así mismo, deberá exigir a EL CONTRATISTA para la firma del Acta de Recibo a Satisfacción que respaldará el pago del presente contrato, los documentos que certifiquen que se encuentra a paz y salvo por concepto de los pagos correspondientes a los fondos de pensiones y cesantías quien deberá cumplir con las siguientes funciones:

1) Informar periódicamente o cada que se le requiera sobre el avance y/o cualquier incumplimiento o solicitud de la aceptación de oferta a la Subdirección de Contratación de la Jefatura Salud Fuerza Aérea.

2) Coordinar con el representante de EL CONTRATISTA todas las actividades que lo requieran, sobre todo aquellas relacionadas con los procedimientos y recibo de los bienes y/o servicios y demás obligaciones o actividades a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA que requieran la implementación del algún tipo de procedimiento o colaboración o apoyo por parte de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE**

DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

3) Suscribir las Actas de Recibo parciales y totales a satisfacción.

4) Diligenciar de manera responsable teniendo suficiente soporte para ello, de lo cual deberá quedar constancia, los diferentes informes que suministre periódicamente o que se le requiera.

5) Verificar el estricto cumplimiento de EL CONTRATISTA, dentro de los términos y condiciones estipulados en el contrato.

6) Solicitar de manera oportuna asesoría a la Subdirección Contratos, o a la Sección Presupuesto y demás dependencias pertinentes, sobre aspectos relacionados con la ejecución del contrato

7) Desarrollar todas las actividades necesarias dentro de los criterios de la buena administración.

8) Informar oportunamente los hechos generadores de incumplimiento y tasar los perjuicios correspondientes para la declaratoria de los mismos.

El CONTRATISTA debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, las cuales deben ir con copia al Ordenador del Gasto. No obstante, si el CONTRATISTA no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor o Interventor, e igualmente enviar copia al Ordenador del Gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA COLOMBIANA**.

Si el **CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 10 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Ordenador del Gasto, para que este tome las medidas que considere necesarias.

17. Cronograma:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA ha definido que el proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con el presente cronograma:

ACTIVIDAD	PLAZO O FECHA
Presentación de observaciones al proceso.	11/02/2020 a las 17:00 horas
Plazo para la publicación de formularios de preguntas y respuestas en el SECOP II	13/02/2020 a las 17:00 horas
Plazo para la publicación de adendas en el SECOP II	13/02/2020 a las 17:00 horas
Plazo para entregar requerimientos y aclaraciones a la oferta.	20/03/2020 a las 12:00 horas