MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-144-2024-HOMIL

PROCESO N°: PAA2024-UCLB-INV-013

Bogotá, D.C., mayo de 2024

Se adelanta el presente proceso de selección en virtud de lo dispuesto en el Numeral 5, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2 020, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Subdirección Administrativa, Unidad de Apoyo Logístico, Área de Equipo Biomédico, mediante oficio Radicado I-00003-202401187-HMC Id: 300944 de fecha 16 de enero de 2024.

1. ANTECEDENTE Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Hospital Militar Central (HOMIL) tiene la función de apoyar la prestación de los servicios de salud de mediana y alta complejidad a todos los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Sanidad Militar (personal activo y beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad, discapacidad, niños, adultos mayores, mujeres en estado de embarazo, entre otros). Por lo anterior, requiere garantizar el buen funcionamiento y operatividad de los equipos biomédicos durante la vigencia 2024, para lo cual se solicita la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos originales nuevos no remanufacturados, lo anterior con el fin de mejorar la seguridad de los pacientes y atender oportunamente las necesidades tecnológicas del servicio de Oftalmología de la institución. Como antecedentes se destacan los siguientes aspectos de interés:

De acuerdo a la información que reposa en la hoja de vida y en la base de activos fijos, la firma **ANDREC CORPORATION**, ha suministrado 01 equipo a la institución, adquirido en la vigencia 2012, el cual requiere soporte técnico por término de garantía en la vigencia 2015, tal y como se resume a continuación:

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FECHA DE INGRESO	INICIO DE GARANTIA	FIN DE GARANTÍA
TOMÓGRAFO ÓPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	17822150	V170465	26/10/2012	26/10/2012	26/10/2015

Para el presente proceso se hace mención específica de la marca del equipo biomédico el cual será objeto de mantenimiento, atendiendo a justificación normativa inmersa en el Decreto 4725 del 2005 *"Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano"* y la Resolución 3100 del 2019 *"por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"*; por lo cual no se transgreden los principios de la contratación pública, ni la selección objetiva de las propuestas.

Teniendo en cuenta las restricciones y/o autorizaciones que existen por parte del fabricante para el suministro de repuestos, soporte técnico y la actualización del software para los equipos de marca OCULUS; desde la adquisición de los equipos, el HOMIL se ha

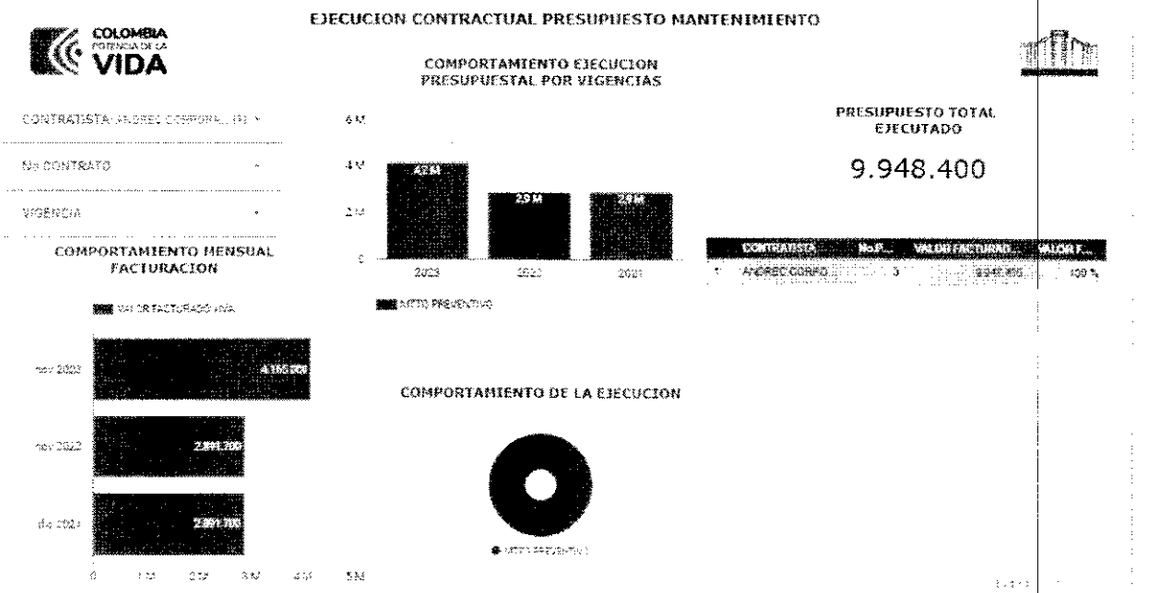
enfocado en dar cumplimiento a lo establecido en la norma con el fin de alcanzar las condiciones de habilitación y calidad, establecidas en los artículos 35[1] y 38[2] del decreto 4725 del 2005 para el servicio postventa de la tecnología controlada y el numeral 11.1.3 de la resolución 3100 del 2019 para el estándar de dotación.

A la fecha se han realizado las siguientes contrataciones:

- En el año 2017, el Hospital Militar Central realizó contratación del servicio de soporte técnico y suministro de repuestos con la empresa **ANDREC CORPORATION** bajo el contrato **No.115/2017,** contrato que se estipulo por un valor inicial de cinco millones doscientos sesenta y tres mil doscientos cincuenta y nueve pesos M/CTE **($5.263.249)** con fecha inicial de finalización de 31 de diciembre del 2017.

- En el año 2021, el Hospital Militar Central realizó contratación del servicio de soporte técnico y suministro de repuestos con la empresa **ANDREC CORPORATION** bajo el contrato **No.127/2021,** contrato que se estipulo por un valor inicial de nueve millones de pesos **($9.000.000)** con fecha inicial de finalización de 31 de diciembre del 2021 y se realizó prorroga 1 hasta el 31 de diciembre del 2022.

- En el año 2023, el Hospital Militar Central realizó contratación del servicio de soporte técnico y suministro de repuestos con la empresa **ANDREC CORPORATION** bajo el contrato **No.205/2023,** contrato que se estipulo por un valor inicial de seis millones de pesos **($6.000.000)** con fecha inicial de finalización de 15 de diciembre del 2021



En este sentido, el área de equipo biomédico requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, para los equipos biomédicos especializados con los que cuenta la institución para garantizar la continua prestación de los servicios de salud utilizando mano de obra especializada con repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, suministrados por representantes autorizados y calificados por el fabricante del equipo,

---

[1] *"Artículo 35. Requerimientos generales para los equipos biomédicos de tecnología controlada. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, cuando se trate de equipos biomédicos de tecnología controlada, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos: (...)* ***b) El titular o importador del equipo biomédico deberá garantizar, la capacidad de ofrecer servicio de soporte técnico permanente durante la vida útil del mismo, así como los repuestos y herramientas necesarias para el mantenimiento y calibración que permita conservar los equipos en los rangos de seguridad establecidos inicialmente por el fabricante;*** *c) Las empresas productoras de equipos biomédicos, sus representantes en el país y titulares de permiso de comercialización, deberán contar con responsables técnicos, con título universitario y/o especialización en el área específica para los procesos de adquisición, instalación y mantenimiento de este tipo de tecnología;"*

[2] *"Artículo 38. Postventa de los dispositivos médicos considerados equipos biomédicos y su mantenimiento. En la etapa de postventa de los equipos biomédicos,* ***la responsabilidad del funcionamiento del equipo es compartida entre el fabricante o su representante en Colombia para el caso de los equipos importados y el propietario o tenedor.*** *En la etapa de posventa de los dispositivos médicos considerados equipos biomédicos,* ***el fabricante o importador deberá ofrecer los servicios de verificación de la calibración, mantenimiento y aprovisionamiento de insumos y repuestos, así como la capacitación requerida tanto en operación como en mantenimiento básico del equipamiento.*** *El tenedor será responsable del correcto funcionamiento del dispositivo médico considerado equipo biomédico, el cual deberá garantizar de manera directa o contratando los servicios del fabricante o el importador o con un tercero según los parámetros establecidos en el presente decreto."*

para asegurar la calidad del servicio prestado, la programación del mantenimiento preventivo y/o correctivo, y el cumplimiento de los requerimientos de la resolución 4725 del 2005. Asegurando, la disminución del riesgo de avería y la prolongación de la vida útil de los equipos.

Atendiendo a que los equipos relacionados en el presente proceso son de tecnología controlada, el Hospital Militar Central, debe asegurar la continuidad del soporte técnico y la operatividad de los equipos Biomédicos distribuidos en sus servicios, en las condiciones de funcionamiento que aseguren la continuidad de los servicios prestados y la seguridad de los pacientes durante su diagnóstico y/o tratamiento.

Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos normativos vigentes referentes al estándar de dotación, los equipos biomédicos del Hospital Militar Central deben contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, que le permita a los servicios de Oftalmología, garantizar la disponibilidad de los diagnósticos y tratamientos prestados, con la confiabilidad del adecuado funcionamiento de los equipos biomédicos, los cuales además requieren asegurar el suministro de repuestos y accesorios originales nuevos no remanufacturados, personal de soporte técnico capacitado y especializado que cuente con los permisos, herramientas, conocimientos e instalaciones certificadas para realizar cada una de las intervenciones.

El equipo del presente proceso: el **TOMÓGRAFO ÓPTICO MARCA OCULUS,** utiliza una cámara rotativa de 360 grados que captura imágenes del segmento anterior del ojo, yendo desde la córnea anterior hasta la cápsula posterior del cristalino. Este equipo permite el diagnóstico de enfermedades asociadas a la salud ocular, en donde el pronto descubrimiento es de vital importancia para proporcionar soluciones oportunas y precisas. Realiza los estudios de topografía corneal de cara anterior y posterior, paquimetría (medida del espesor corneal) de alta precisión, el diagnóstico preoperatorio de cataratas con lentes para la selección de lente intraocular, análisis de densidad de córnea y cristalino, ejes astigmáticos/comaticos y esfericidades corneales.

Cabe resaltar que la falla e inoperatividad de este equipo puede generar traumatismos para la atención del personal programado para este tipo de exámenes, afectando la calidad del servicio prestado al generar inconformidades en el paciente por la cancelación y/o reprogramación del servicio; así como para la institución por el deterioro de imagen institucional que se puede generar por la ineficiencia de los procesos asistenciales para la atención del paciente, la deficiencia de la capacidad tecnológica instalada y las pérdidas generadas por la no prestación de los servicios.

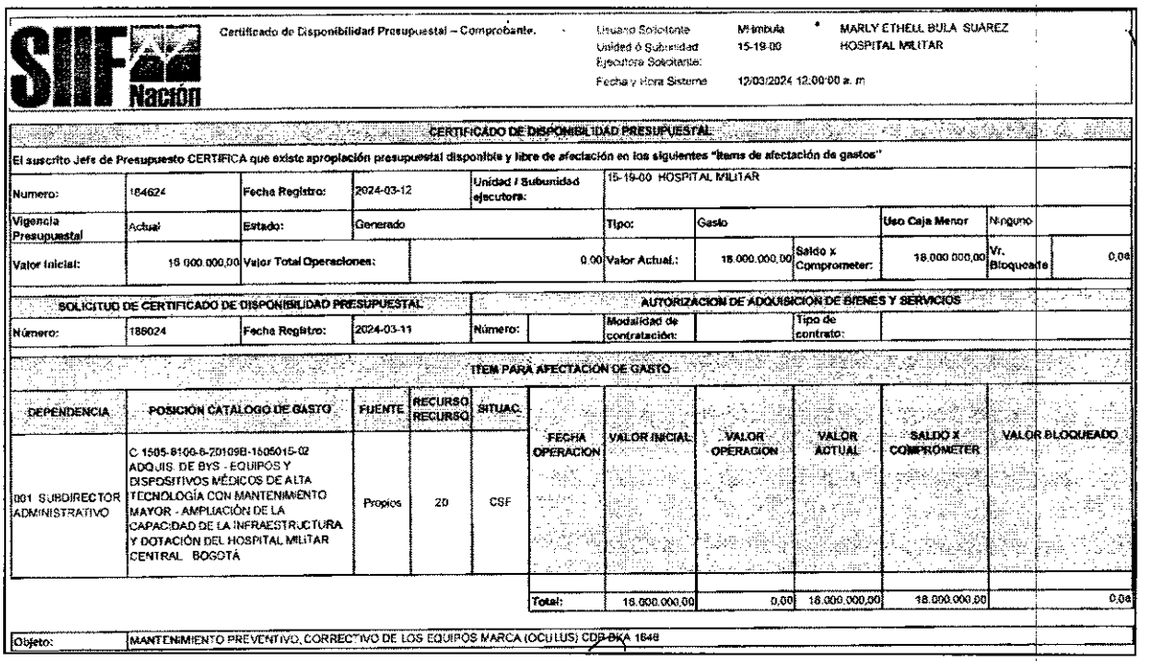
Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta las múltiples necesidades con las que cuenta esta institución, se hace necesario atender de forma oportuna el proceso contractual para el mantenimiento preventivo y correctivos que sean necesarios incluyendo repuestos originales no remanufacturados para los equipos propiedad del Hospital Militar Central.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS, COMPONENTES ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS DEL TOMÓGRAFO ÓPTICO MARCA (OCULUS) DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DE CONSULTA EXTERNA, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este proceso se encuentra respaldado para la vigencia 2023 con el Certificado de disponibilidad presupuestal **SIIF N° 164624** de fecha 2024/03/12, posición catálogo con gasto: C-1505-0100-6-20109B-1505015-02. Recurso 20. Por concepto de ADQUIS. DE BYS – EQUIPOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA CON MANTENIMIENTO MAYOR – AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTÁ por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE**, expedido por el Jefe Área de Presupuesto.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mambula • MARLY ETHELL BULA SUAREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema: 12/03/2024 12:00:00 a. m

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Numero:	184624	Fecha Registro:	2024-03-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	18.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	18.000.000,00	Saldo x Comprometer:	18.000.000,00	Vr. Bloqueado:	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	188024	Fecha Registro:	2024-03-11	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	C 1505-8100-6-20109B-1505015-02 ADQUIS DE BYS - EQUIPOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA CON MANTENIMIENTO MAYOR - AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTÁ	Propios	20	CSF						
					Total:	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00

Objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS MARCA (OCULUS) CDS-BKA 1648

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del perfeccionamiento del contrato (Articulo 41 Ley 80 de 1993) acta de inicio, acta de recibo y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 Ley 1150 de 2007), hasta el día **15 de diciembre de 2024,** sin exceder la presente vigencia.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

6. NATURALEZA DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

7. FORMA DE ADJUDICAR

La adjudicación se realizará TOTAL.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Hospital Militar Central ubicado en la transversal 3C No. 49-02, en la ciudad de Bogotá, D.C. TODOS los repuestos ingresaran por el almacén de Bienes y Activos Fijos.

9. IDENTIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el servicio a contratar se encuentra codificado de la siguiente manera:

CÓDIGO DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
85161500	Servicios de Salud	Servicios de mantenimiento, renovacion y reparacion de equipo medico	Reparacion de equipo medico o quirúrgico

10.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

En la siguiente tabla se relacionan los equipos biomédicos pertenecientes al Hospital Militar Central los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo:

EQUIPO

ÍTEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	PERIODICIDAD
1	TOMÓGRAFO ÓPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	17822150	V170465	ANUAL

Tabla 1

REPUESTOS SUSCEPTIBLES A CAMBIOS

A continuación, se relacionan los posibles repuestos susceptibles a cambios de los equipos biomédicos que requieren mantenimiento preventivo y correctivo.

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	NÚMERO DE PARTE	REPUESTOS, ACCESORIOS, CONSUMIBLES, COMPONENTES.
1	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	02-70700-07-001	Y-CABLE 1.8 M STAND
2	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	0270900-02-013	STEP - DIR DECODER BOARD
3	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	0270900-02-022	CABLE STEP-DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MOTOR
4	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	0270700-01-013	CABLE STEP-DIR DECODER BOARD A TARJETA DE CONTACTO
5	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	0270700-05-001	TARJETA DSP
6	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	70700-01-024	DETECTOR R/L BASE XY
7	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	70700-04-013	VENTILADOR
8	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	0270700-06-007	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PDDER

Tabla 2

10.2. PROCEDIMIENTO PARA INCLUSIÓN DE ELEMENTOS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSECUENTE CONTRATO DE MANTENIMIENTO, QUE CUENTE CON BOLSA DE REPUESTOS.

Podrán incluirse elementos que no se encuentren contemplados dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección y el consecuente contrato, una vez sean certificados por el Área de Activos Fijos. El contratista en caso de que el supervisor del contrato efectué una solicitud, deberá atenderla, previa autorización del Ordenador del Gasto y siguiendo el procedimiento que se desarrolla a continuación:

1. El contratista deberá hacer llegar al supervisor una (01) cotización de los repuestos requeridos, los cuales deben tener relación con el objeto del presente contrato.

2. El estructurador económico del proceso de selección o quien se designe, deberá solicitar mínimo dos (02) cotizaciones adicionales a la cotización presentada por el contratista de los elementos requeridos los cuales deben tener relación con el objeto del presente contrato.

3. El estructurador económico realizara la verificación y el consolidado de las cotizaciones allegadas de los repuestos no incluidos en el contrato inicial.

4. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más bajo de las cotizaciones presentadas, se tomará como precio del elemento y/o material a suministrar el cotizado por el contratista.

5. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más alto de las cotizaciones y si está por encima del 20% del promedio de las demás cotizaciones, se tomará como precio del elemento a suministrar, el precio promedio de las otras cotizaciones y no se tendrá en cuenta la del contratista.

6. Cuando el valor cotizado por el contratista está dentro de los precios del mercado. Para este caso se tomará como precio del material a entregar con el precio promedio de todas las cotizaciones.

7. En ningún caso los repuestos no incluidos dentro del contrato inicial podrán superar el 10% del valor del contrato adjudicado.

NOTA: En caso de que no se puedan obtener cotizaciones diferentes a la cotización presentada por el contratista, el comité económico estructurador revisara las diferentes variables a su alcance para establecer el precio de adquisición del repuesto y/o elemento.

10.3. OBLIGACIONES AL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

- En el evento que se identifique equipos marca **OCULUS** que, por donación, traspaso, término de garantía u otro evento ingresen o hagan parte de los activos del hospital y no están estimados en el listado de ítems del presente proceso, pero tienen el mismo modelo de los relacionados, se incluirán dentro del contrato bajo las mismas condiciones y los mismos precios de referencia, en cuanto al mantenimiento preventivo y valores para el suministro de repuestos. En caso el equipo y/o un repuesto que se requiera no esté relacionado y tenga soporte de representación con el mismo oferente, se procederá de conformidad al procedimiento establecido por la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos para la inclusión de elementos que no se encuentren en el proceso de selección y deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato.
- Los equipos que se encuentran en garantía y hagan parte de los inventarios del HOMIL, que presenten falla y requieran el suministro de accesorios, repuestos, insumos y/o consumibles, estos podrán ser suministrados por el contrato y la instalación se realizará sin costos para la institución, para el normal funcionamiento de los mismos con aprobación de la supervisión. Una vez finalice la garantía, estos equipos podrán tener cobertura del contrato bajo las mismas condiciones.
- El contratista deberá tener en cuenta la trazabilidad de los antecedentes de los equipos, priorizando la solución de las novedades que requieran repuestos al inicio de la ejecución contractual. Incluye las visitas técnicas necesarias para completar la reparación de los equipos y el valor de visita de mantenimiento preventivo por equipo está sujeto a la frecuencia de visitas planteadas en la TABLA 1, las fechas establecidas están sujetas al cronograma y requerimientos del HOMIL.

- **SOPORTES TÉCNICOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** el contratista deberá mantener la siguiente documentación técnica al día en la hoja de vida de los equipos durante la ejecución del contrato:

-Protocolos de Mantenimiento, limpieza y desinfección, Fichas técnicas: Deberán ser actualizados en las Hojas de vida de los equipos objeto del presente proceso de acuerdo con recomendaciones de fábrica.

-Guías de uso rápido: Anualmente, previa visita de habilitación se verificará que estén al día, instaladas en cada uno de los equipos. Si se requiere se deberán instalar laminadas en los equipos que lo requieran.

-Cronograma de mantenimiento: Previa suscripción del acta de inicio el Contratista tiene 5 días hábiles para verificar en físico la información técnica de los equipos (marca, modelo, serie, placa, ubicación, periodicidad de mantenimiento) informando novedades para actualizar la información. Se dará continuidad a la programación de mantenimiento según la periodicidad recomendada por el fabricante o manual de servicio, establecida

en el cronograma anual del área de equipo biomédico, dando continuidad y cumplimiento a las actividades según las fechas establecidas instalando los kits de repuestos que requieran ser cambiados según el manual de fabricante.

-Hojas de vida de equipos: Si falta la hoja de vida de algún equipo del presente proceso y/o con representación de marca, se hará el levantamiento de la información y la entrega misma al supervisor del contrato. Igualmente deberá mantener actualizadas las hojas de vida.

-Hojas de vida personal para ejecución del contrato: Según requerimientos descritos numeral DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES, allegarà soporte de vinculación laboral relacionando el listado del personal que va a ser asignado durante la ejecución del contrato con las respectivas hojas de vida:

1. Dos (02) ingenieros o,
2. Un (01) tecnólogo y un (01) ingeniero

El contratista debe proyectar la visita según cronograma de mantenimiento, realizando las coordinaciones con el biomédico y el servicio con por lo menos 30 días de antelación para asegurar que el servicio pueda programar la disponibilidad del equipo.

- Reporte técnico de mantenimiento: Los reportes de mantenimientos preventivos/ correctivos deben entregarse debidamente membretados y numerados con formato y consecutivo propio del contratista. Completamente diligenciado, para ser archivado en la hoja de vida. Debe incluir como mínimo:

-Nombre equipo, Marca, Modelo, No serie, No Placa, Ubicación real al momento del mantenimiento
-Tipo mantenimiento (correctivo/preventivo/diagnostico)
-Fecha clara del mantenimiento
-Descripción detallada de la falla mayor del equipo (si aplica)
-Descripción detallada de las actividades realizadas
- Repuestos requeridos para habilitar equipo (Instalados/pendientes por instalar incluyendo número de parte y nombre del repuesto según contrato)
- Cumplimiento verificación parámetros para funcionamiento (si aplica)
- Recomendaciones generales de uso de los equipos a los usuarios (cuando se evidencia mal uso del equipo)

NOTA 1: Para los equipos que queden fuera de funcionamiento y no sean reparables se debe emitir el concepto de disposición final/baja, sin generar costo adicional para la entidad. El concepto emitido debe determinar con certeza:

- Daño del equipo
- Análisis costo beneficio: Anexo costo de reparación, costo equipo nuevo (si es una reparación de alto costo)
-Concepto técnico de obsolescencia de equipo y disponibilidad de repuestos (cuando aplique)

NOTA 2: Solo se aceptarán certificados/reportes técnicos donde se evidencie con la firma el nombre completo, cargo y documento de identificación/sello. Los reportes deben contener tres firmas para ser avalados por el área de hojas de vida de equipo biomédico:

- La firma de quien realiza el mantenimiento.
- La firma del jefe del servicio con nombre completo, cargo y sello en lo posible.
- La firma de un funcionario del área de equipo biomédico.

NOTA 3: El contratista realizará un certificado de mantenimiento por cada equipo y lo presentará sin enmendaduras o tachones, de no ser así deberá realizar el cambio.

NOTA 4: Si los equipos del presente proceso requieren VERIFICACIÓN de PARÁMETROS, durante la actividad de mantenimiento, se debe anexar los resultados de esta verificación en los reportes de servicio, especificando los datos de identificación del equipo patrón. Por lo anterior, deberá entregar el listado de los equipos patrón que se van a emplear, anexando los certificados de calibración vigente del equipo patrón para verificación inicial. En caso de no requerir entregará carta emitida por el contratista aclarando que no requiere Verificacion de parámetros.

NOTA 5: Se aclara que el mantenimiento preventivo es efectivo cuando el equipo está ciento por ciento operativo bajo condiciones seguras. Por lo anterior, sí se evidencia que se solicitó algún repuesto en un reporte previo y no se ha realizado la instalación del

mismo, no se podrá tramitar para pago el mantenimiento preventivo hasta que se subsane la novedad.

NOTA 6: Ningún repuesto se podrá instalar dentro de los equipos sin que realice el trámite correspondiente por el Almacén de consumo No.1, el cual consta del ingreso del mismo y su posterior retiro en compañía del supervisor del contrato y/o personal autorizado por el área de Equipo Biomédico y/o servicio en el cual se encuentra el equipo. Se debe entregar con la respectiva factura, relacionándolos por ítem y costo.

- Soportes de capacitación: Para asegurar la operatividad y buen funcionamiento de los equipos y minimizar los riesgos de operación incorrecta el oferente deberá brindar entrenamiento al personal técnico y asistencial, haciendo transferencia de conocimiento sobre principios de funcionamiento y buen uso de los equipos objeto del presente contrato, con personal clínico que domine el uso asistencial del equipo.

Igualmente, se compromete a asesorar y capacitar al personal técnico en cuanto a los principios de mantenimiento y solución efectiva de fallas menores. Presentará certificación para los participantes y los respectivos soportes de la capacitación (acta de reunión con firmas de asistentes y evaluación calificada) al supervisor del contrato.

De igual forma durante el tiempo de ejecución se debe realizar capacitaciones según necesidades de la institución.

- Informes novedades mal uso: En caso de que durante la actividad de mantenimiento se identifiquen fallas imputables al usuario, el oferente deberá registrarlo en reporte técnico e informe detallado respaldado donde se justifique la causa imputable al usuario. Igualmente, deberá anexar la cotización de los elementos requeridos para restituir el equipo a su estado normal de funcionamiento.

La anterior información será constatada por el supervisor para la elaboración del informe para pago y será entregada en medio físico únicamente en el área de hojas de vida donde se custodia la información técnica de los equipos, en cumplimiento a la resolución 2003 de 2014 estándar de dotación y mantenimiento.

- **SOPORTE TÉCNICO Y COBERTURA:** El personal coordinador y operativo del contrato además de realizar el mantenimiento de los equipos Biomédicos del Hospital Militar Central la cual debe cumplir mínimo con las siguientes actividades:

  - Realizar los procedimientos de mantenimiento, actualización de windows, software y verificación de parámetros según las recomendaciones del fabricante, controlando la calidad de los resultados.
  - Entregar los reportes técnicos de mantenimiento de los equipos biomédicos. actualizándolos en las respectivas hojas de vida de los equipos.
  - Responder a los requerimientos de información que solicite la supervisión.
  - Realizar el levantamiento del inventario de equipos médicos de la marca objeto del presente proceso en el HOMIL. Identificando, elementos que no estén incluidos en el proceso, equipos en apoyo tecnológico, en comodato y de áreas no asistenciales.
  - Verificación, actualización y ejecución del cronograma de mantenimiento de los equipos biomédicos del Hospital Militar Central.
  - Elaborar informe de resultado de actividades final donde se detalle la cantidad de equipos intervenidos, equipos con novedades de mantenimiento.
  - Realización de capacitaciones base de formación del personal Biomédico y asistencial.
  - Soporte técnico de los equipos marca de la marca objeto del presente proceso que ingresan a la institución sin importar la modalidad.
  - El contratista debe garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento debe contar con la dotación requerida de herramientas, e implementos de calibración de alta calidad y elementos protección personal necesarios para garantizar su seguridad industrial y seguridad en el trabajo.

- **BACK UP EQUIPOS:** En el caso de que un equipo dure más de 36 horas fuera de servicio y/o fuera de la institución por diagnóstico, mantenimiento preventivo/correctivo, o espera de un repuesto, la firma deberá dejar en backup un repuesto u otro equipo de las mismas características o superior que permita la continuidad de la prestación del servicio, siempre y cuando dicho equipo de backup se encuentre disponible. Así mismo, el equipo en backup debe ingresar por el área

de activos fijos y contar con una póliza que los asegure contra todo riesgo por parte del contratista y cumplir con la documentación técnica exigida por el área de equipo médico del Hospital Militar Central.
Los soportes de salida/ ingreso de los equipos deberán ser archivados en la hoja de vida del equipo que se encuentre en mantenimiento con el fin de asegurar la trazabilidad de la ubicación del equipo propio y el backup que soportó el servicio en su ausencia.

Para el ingreso, se deberá proporcionar la documentación de hoja de vida con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de habilitación.

- **FACTURACIÓN DEL CONTRATO:** La factura del contrato se pagará a medida que se ejecuten los mantenimientos de los equipos o entrega de partes, por lo cual deben presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, las cuales serán tramitadas al área de activos fijos así:

  - Factura original y una copia
  - Certificado aprobado del SIIF NACIÓN
  - Cámara de comercio
  - Copia del RUT
  - Parafiscales con planilla
  - Certificación bancaria
  - Copia del contrato, adiciones y/o prorrogas si se realizaron
  - Copia de los reportes de los mantenimientos realizados

- Cumplir con la normatividad legal vigente en lo referente a los requisitos de habilitación (Resolución 3100 de 2019) de la entidad contratante, los cuales deberán ser avalados por la Institución, de acuerdo a las necesidades y los estándares de calidad, prestando el servicio en forma permanente, asumiendo costo laboral, insumos, materiales, elementos, equipos y herramientas para el cumplimiento del objeto, durante el término de ejecución del contrato.

- El objeto de la presente contratación es garantizar en la institución, la oportunidad y calidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivos que sean necesarios de los equipos biomédicos establecidos anteriormente. El contratista deberá comprometerse a asegurar la continuidad del servicio, así mismo debe garantizar que los servicios requeridos sean prestados con el personal necesario e idóneo, que permita el funcionamiento adecuado, oportuno, ágil y eficaz; de lo contrario se establecerán sanciones de incumplimiento por parte del contratista.

- El contratista deberá hacer las reparaciones de los equipos las veces que sea necesario durante el tiempo de ejecución y la garantía del mismo, será responsable del traslado de los equipos para su reparación en caso de ser retirados de la institución para realizar su mantenimiento correctivo.

- El personal ofrecido, durante los tiempos del cronograma para la ejecución del objeto contractual, deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el presente pliego de condiciones y cumplir con la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

- Obtener la aprobación del supervisor del contrato con antelación al cambio de profesionales o tecnólogos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones y soportes que acrediten que el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser reemplazado, asegurando que se cumpla la disponibilidad de personal establecida en los requerimientos habilitantes.

- Antes de realizar cualquier actividad el contratista deberá presentarse ante la jefatura de equipo biomédico para darle la autorización de ingreso e informar al servicio.

- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la

celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el Hospital Militar Central.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

- Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando el mantenimiento contratado de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, y las especificaciones que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

- El contratista deberá contar con todas las herramientas, implementos mecánicos, electrónicos, insumos, accesorios/consumibles, transportes, papelería y demás logística necesaria para la elaboración de tareas administrativas que garanticen la correcta ejecución del contrato. Bajo las necesidades y los estándares de calidad, prestando el servicio en forma permanente, asumiendo costos asociados para el cumplimiento del objeto, durante la ejecución del contrato.

- El contratista se compromete a mantener la carta de exclusividad vigente durante el término de la ejecución del contrato realizando las actualizaciones a las que haya lugar como soporte ante los entes de control.

- La factura del contrato se pagará a medida que se ejecuten los mantenimientos de los equipos o entrega de partes, por lo cual deben presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.

- Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas por mutuo acuerdo, realizando el trámite dispuesto para tal fin por la Oficina de contratos, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

- Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al HOSPITAL MILITAR CENTRAL. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

- El Contratista mantendrá indemne al Hospital Militar Central contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del Hospital Militar Central, de los usuarios, del contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este contrato, previa comprobación de un perito especializado.

- Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnización al Hospital Militar Central, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.

- El contratista no podrá subcontratar los servicios solicitados. Equipo en garantía, no tiene costo visita de mantenimiento, únicamente repuesto o consumibles cuando se requiera apoyar el soporte técnico por razones debidamente justificadas por necesidad del servicio y/o urgencia vital.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)**, IVA incluido, valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Impuestos, Tasas y Gravámenes

El Contratista deberá responder por el pago de los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción y legalización del contrato, entre ellos:

- Retefuente
- Reteica
- Reteiva

Las retenciones serán practicadas de acuerdo al Régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

Nota 1: Se aclara que en todo caso la carga Impositiva se aplicara de acuerdo con el perfil tributario del adjudicatario y conforme al Estatuto Tributario Vigente.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de liberar el saldo del valor del contrato que no sea ejecutado durante su vigencia.

12. ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

12.1. ANALISIS DEL SECTOR

El Hospital Militar Central, atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector GEES de Colombia Compra Eficiente, se establece el siguiente análisis:

Índice de Precios al Consumidor (IPC) febrero 2024

IPC	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	1,66	1,09	3,47	2,01	13,28	7,74

Fuente: DANE, IPC

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de febrero de 2024, el IPC registró una variación de 1,09% en comparación con enero de 2024, tres divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,09%): Educación (8,74%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,13%) y por último, Restaurantes y hoteles (1,13%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,07%), Transporte (0,86%), Prendas de vestir y calzado (0,70%), Salud (0,59%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,54%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,38%), Bienes y servicios diversos (0,30%), Información y comunicación (0,22%) y por último, Recreación y cultura (-0,06%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Febrero 2023 – 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	8,50	0,31	8,74	0,33
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,29	0,02	1,13	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43	1,71	0,18	1,13	0,12
TOTAL	100,00	1,66	1,66	1,09	1,09
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,95	0,29	1,07	0,33
Transporte	12,93	1,99	0,26	0,86	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,88	0,93	0,03	0,70	0,02
Salud	1,71	1,26	0,02	0,59	0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,60	0,32	0,54	0,10
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,18	2,04	0,09	0,38	0,02
Bienes y servicios diversos	5,36	1,97	0,10	0,30	0,02
Información y comunicación	4,33	-0,07	0,00	0,22	0,01
Recreación y cultura	3,79	1,19	0,04	-0,06	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,09%), se ubicaron en las divisiones de: Educación, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles y Transporte, las cuales aportaron 0,9 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En febrero de 2024 en comparación con enero de 2024, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: educación preescolar y básica primaria (9,07%), arriendo imputado (0,85%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (1,15%), educación secundaria (9,18%), arriendo efectivo (0,85%), frutas frescas (6,65%), inscripciones y matrículas en carreras técnicas, tecnológicas y universitarias (8,62%), transporte urbano (incluye tren y metro) (1,05%), suministro de agua (2,33%) y transporte escolar (8,69%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: huevos (-2,20%), plátanos (-4,82%), papas (-3,50%), cebolla (-4,75%) y aceites comestibles (-1,80%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Febrero 2024

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Educación preescolar y básica primaria	9,07	0,13
Arriendo imputado	0,85	0,11
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	1,15	0,08
Educación secundaria	9,18	0,08
Arriendo efectivo	0,85	0,08
Frutas frescas	6,65	0,08
Inscripciones y matrículas en carreras técnicas, tecnológicas y universitarias	8,62	0,07
Transporte urbano (incluye tren y metro)	1,05	0,05
Suministro de agua	2,33	0,05
Transporte escolar	8,69	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - febrero), cuatro divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (2,01%): Educación (8,74%), Restaurantes y hoteles (2,87%), Transporte (2,87%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (2,25%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,91%), Salud (1,70%), Bienes y servicios diversos (1,27%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,08%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,02%), Prendas de vestir y calzado

(1,00%), Información y comunicación (0,10%) y por último, Recreación y cultura (-0,27%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Febrero 2023 - 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variacion (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	8,50	0,32	8,74	0,33
Restaurantes y hoteles	9,43	4,87	0,51	2,87	0,31
Transporte	12,93	6,05	0,77	2,87	0,36
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	2,77	0,05	2,25	0,04
TOTAL	100,00	3,47	3,47	2,01	2,01
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	1,44	0,44	1,91	0,59
Salud	1,71	2,91	0,05	1,70	0,03
Bienes y servicios diversos	5,36	3,94	0,21	1,27	0,07
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	4,38	0,18	1,08	0,04
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,10	0,81	1,02	0,19
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,34	0,04	1,00	0,03
Información y comunicación	4,33	0,01	0,00	0,10	0,00
Recreación y cultura	3,79	2,69	0,09	-0,27	-0,01

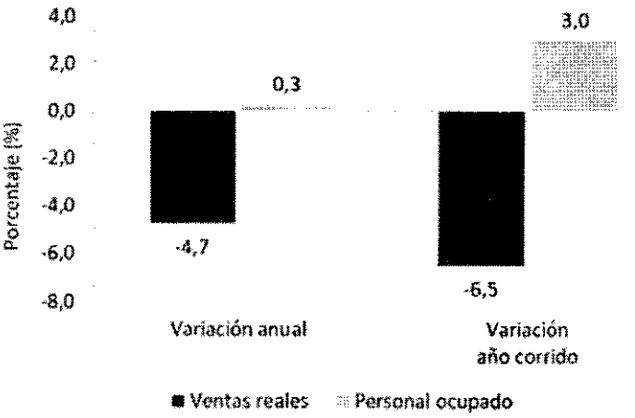
Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - febrero), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte, Educación, Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales en conjunto contribuyeron con 1,8 puntos porcentuales a la variación total.

Encuesta Mensual de Comercio (EMC) diciembre 2023

La Encuesta Mensual de Comercio (EMC) proporciona los principales indicadores sobre la evolución de la actividad comercial del país, por medio de resultados del comercio al por menor y de vehículos, al generar información sobre variables como ventas, personal ocupado y sueldos y salarios. También presenta resultados sobre Grandes Almacenes e Hipermercados y ventas realizadas por las ensambladoras e importadoras de vehículos.

Gráfico 1. Variación anual y año corrido de las ventas reales y el personal ocupado*
Total nacional
Diciembre 2023 Pr



Fuente: DANE, EMC.

* Corresponde a las empresas cuya actividad principal es el comercio de vehículos, motocicletas, sus partes y piezas o el comercio al por menor (divisiones 45 y 47 de la CIIU Rev. 4. A.C.) que cumplen con los criterios de inclusión a la operación estadística.
Pr: preliminar.

En diciembre de 2023, las ventas reales del comercio minorista decrecieron 4,7% y el personal ocupado creció 0,3% en relación con el mismo mes de 2022. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de -4,9%.

Si se comparan los resultados de diciembre de 2023 con los de diciembre de 2019 se evidencia un incremento de 6,5% en las ventas del comercio minorista y con relación al personal ocupado un decrecimiento de 0,7%.

Tabla 1. Variación porcentual anual, cuatrienal, y año corrido[Pr]
Total nacional
Diciembre 2023

Indicador	Variación anual Diciembre 2023 / diciembre 2022	Variación año corrido Enero - diciembre 2023 / enero - diciembre 2022	Variación cuatrienal Diciembre 2023 / diciembre 2019	Variación año corrido cuatrienal Enero - diciembre 2023 / enero - diciembre 2019
Total ventas reales del comercio al por menor y vehículos	-4,7	-6,5	6,5	12,9
Total ventas reales del comercio minorista y vehículos (excepto grupo CIIU 473*)	-5,0	-7,6	5,9	12,8
Total ventas reales del comercio al por menor sin vehículos automotores ni motocicletas	-3,0	-3,6	9,8	15,1
Total ventas reales del comercio al por menor sin combustibles	-4,9	-7,5	5,9	12,8
Total ventas reales del comercio al por menor sin combustibles ni vehículos	-2,8	-4,0	9,8	15,7
Total Personal ocupado	0,3	3,0	-0,7	1,8

Fuente: DANE – EMC

Pr: Preliminar
a. Total comercio minorista sin vehículos: corresponde a la sumatoria de 17 líneas de mercancía, excepto las de Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares y Otros vehículos automotores y motocicletas.
Existe diferencia entre el total sin combustibles por línea y el total sin el grupo 473 (comercio de combustibles y lubricantes) por actividad CIIU Rev. 4 A.C., debido a que en la CIIU se excluyen todas las ventas realizadas por las empresas cuya actividad principal es el comercio de combustibles y lubricantes, las cuales pueden realizar ventas de productos de otras líneas de mercancía.

SECTOR DE INSUMOS MEDICOS

Los Insumos Médicos (IM) son parte importante en la prestación de servicios de salud; tanto en lo referente al diagnóstico, como para la prevención de algunas enfermedades y para la curación, alivio y rehabilitación. A fin de que los IM se encuentren adecuadamente disponible, son muchos los procesos que hay que cumplir; y el momento donde clásicamente se definen los tipos y cantidades, es durante la "programación de insumos médicos" (PIM). En la PIM, se conjugan elementos económicos, de uso racional, de consumo y de prioridades del sistema de salud. Una programación excesiva puede fácilmente consumir el presupuesto disponible y provocar problemas de almacenamiento y vencimiento. Una programación muy por debajo de los requerimientos provoca una atención sanitaria insuficiente y el consecuente deterioro de la salud de la población.

Una programación adecuada se fortalece con el uso apropiado de los mismos; situación muy ligada al abastecimiento pero que con frecuencia se desliga de la misma. Para garantizar una mayor uniformidad y eficiencia en este proceso, es que se presenta el actual manual de procedimientos para la realización de la Programación de Insumos Médicos[3].

En el ámbito médico se requieren diferentes instrumentos para llevar a cabo una labor exitosa, por lo que se hacen uso diversos materiales que le permitan desarrollar sus habilidades a su máximo potencial, por lo que requieren tener a la mano insumos médicos.

Los insumos médicos se constituyen en diferentes instrumentos que son utilizados por los especialistas de la salud, tanto en consultorios como en cirugías, es decir, que van de pequeñas a grandes escalas, y que otorgan soluciones a los problemas que se le presentan con sus pacientes.

Estas importantes herramientas médicas se derivan de una materia prima, cuyo origen es natural y a partir de esta se transforma en el producto que será utilizado.
Tipos de insumos médicos

Los insumos médicos son todo lo que conocemos como agujas, catéteres, sondas, gasas, algodones, entre otros, cuya utilidad es de importancia para cualquiera de los casos.

Pueden implementarse para cirugías de rango mayor o menor, para curar heridas o simplemente para suministrar medicamentos o evaluar cómo están funcionando diversos órganos del cuerpo humano.

El MERCADO DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOS

Desde luego, la pandemia de COVID-19 tuvo un efecto positivo importante en el comercio de productos médicos, dado que la participación de los productos médicos en el comercio mundial total pasó de representar solo el 6,4% en 2018 a 8,3% en 2020. Dicho incremento se puede atribuir a una disminución del comercio internacional en general, asociada a un aumento repentino de la demanda de productos médicos en el momento más crítico de la pandemia. Entre 2019 y 2020, el comercio de productos médicos creció un 13%, impulsado principalmente por una mayor demanda de equipo de protección personal, mientras que el comercio mundial se contrajo un 6,6%[4].

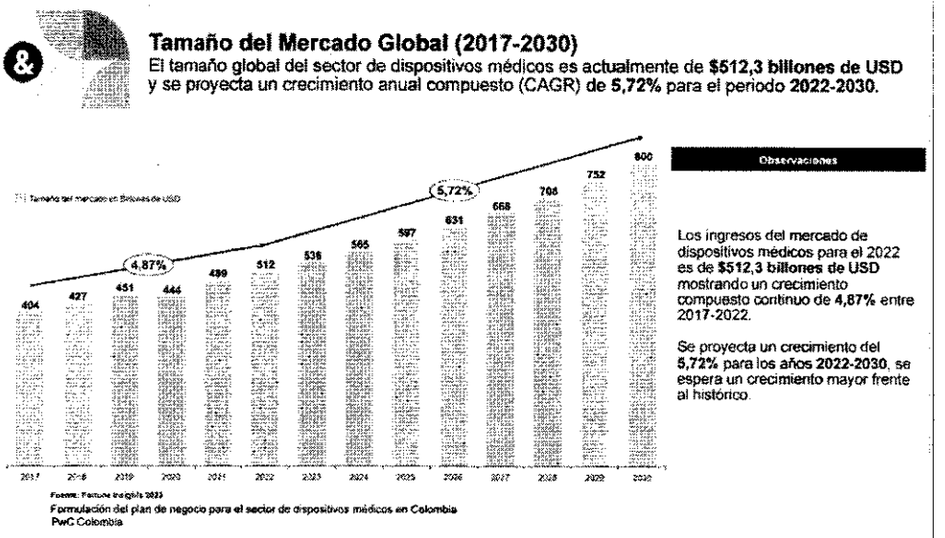
Esta tendencia positiva continuó en 2021, registrándose un crecimiento mayor del 14,1% en el caso de los productos médicos, debido en gran parte a un aumento significativo del comercio de productos farmacéuticos.

Más recientemente, la parte correspondiente a los productos médicos en el comercio total de mercancías ha vuelto a los niveles anteriores a la pandemia y ha disminuido al 6,9% en 2022.

Sin embargo, un análisis desarrollado por la ANDI en el Plan de negocios de agosto de 2023, señala que el mercado mundial de los dispositivos médicos crecerá a una tasa de 5,72% entre los años 2022 y 2030, como lo muestra la siguiente figura del citado análisis:

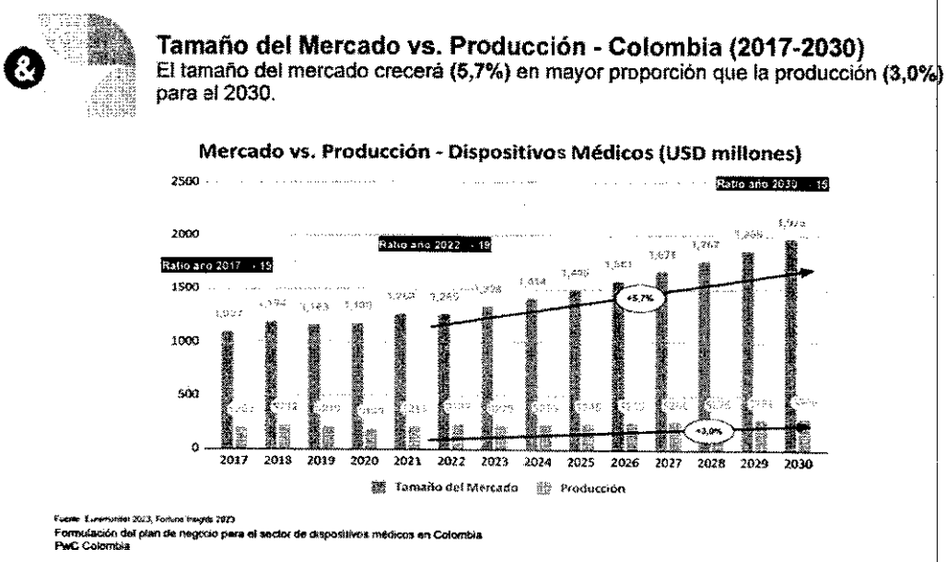
[3]Fuente:https://www.saludmesoamerica.org/sites/default/files/201806/4.%20Guia%20para%20la%20programacion%20de%20insumos%20medicos_0.pdf

[4] Fuente: https://www.wto.org/spanish/blogs_s/data_blog_s/blog_dta_23may23_s.htm



Fuente: ANDI (2023)[5]

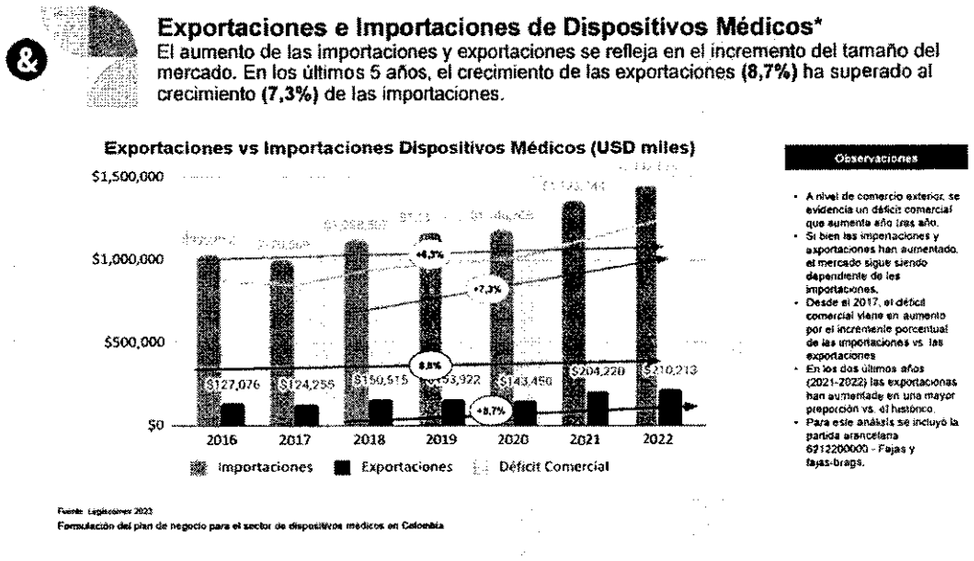
Frente a la dinámica de este mercado en Colombia, destaca la ANDI que el mercado crecerá a una tasa superior a la tasa de crecimiento de la producción de estos bienes, como lo muestra la siguiente figura:



Fuente: ANDI (2023)

Adicionalmente, se resalta la marcada dependencia de la producción externa de los dispositivos médicos en otros países, frente a la capacidad de producción interna, como lo demuestra la figura sobre el déficit comercial en materia de dispositivos médicos en Colombia, que evidencia un continuo aumento de este déficit desde el año 2017.

[5] Fuente: https://www.andi.com.co/Uploads/2023-08-09%20Presentaci%C3%B3n%20sociabilizaci%C3%B3n%20Plan%20de%20negocios%20sectorial%20ANDI.pdf



Fuente: ANDI (2023)

Las importaciones de estos elementos provienen principalmente de Estados Unidos, China y Alemania, seguidos, en menor medida de China, Malasia y Francia.

En este sentido, la mayor dependencia de importaciones en el suministro de dispositivos y suministros médicos genera que, factores económicos como la inflación y la fluctuación de los tipos de cambio, aumentan los costos de los tratamientos médicos, al igual que los factores políticos, como los cambios en las regulaciones gubernamentales y los impuestos sobre los productos médicos. Otros factores como la pandemia y la guerra en Ucrania han impactado el suministro de estos bienes en los países importadores, generando la necesidad de que los gobiernos de estas naciones implementen estrategias destinadas a mejorar la capacidad en el suministro y facilitar fuentes de provisión alternativas y la promoción de localización de la producción de dispositivos médicos esenciales a nivel nacional.

12.2. REVISION ACUERDO MARCOS

Una vez validada la información contenida en la página web de la Agencia de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", http://www.colombiacompra.gov.co/es/listadeacuerdos-marco, se constató que en los acuerdos marco no se encuentra la necesidad del presente proceso para la satisfacción de la necesidad planteada.

- Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
- Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
- Acuerdo Marco de Uniformes para Labor y Usos Varios
- Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
- Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
- Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
- Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
- Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
- Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Adquisición de Equipos Biomédicos II

- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- SOAT III
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Vehículos III
- Dotaciones escolares II
- Seguros de vehículos II

12.3. COMPRAS ANTERIORES EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

El Comité Económico Estructurador efectuó la consulta en la plataforma del SECOP II y la información aportada por parte del Comité Técnico con el fin de establecer los procesos contratados por el Hospital Militar Central que obren como antecedentes para el presente proceso de selección, así:

No. PROCESO	AÑO	MODALI-DAD	OBJETO	CONTRA-TISTA	No. CONTRATO	VALOR
CD-024-2023-HOMIL	2023	Contratación directa (con ofertas)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS, COMPONENTES ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS DE LOS EQUIPOS MARCA (OCULUS) DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DE CONSULTA EXTERNA, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	ANDREC SURGICAL	024-2023	$6.000.000
MC-291-2022-HOMIL	2022	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LOS CORRECTIVOS QUE SEAN NECESARIDS INCLUIDO REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS DE LOS MICROTOMOS, MICROSCOPIOS Y EQUIPOS MARCA SAKURA, LEICA, NIKON.	UMBRELLA BIOLABS S.A.S.	360-2022	65.000.000
CD-043-2022-HOMIL	2022	CONTRATA-CIÓN DIRECTA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MÁQUINA DE CIRCULACIÓN EXTRACORPÓREA TERUMO MODELO SYSTEM 1 SERIE 1268 DEL SERVICIO DE SALAS DE CIRUGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	ARROW MEDICAL SAS	388-2022	78.000.000
MC-094-2021-HOMIL	2021	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LOS CORRECTIVOS QUE SEAN NECESARIOS INCLUIDO REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS DEL EQUIPO PENTACAM DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	ANDREC SURGICAL S.A	127-2021	9.000.000

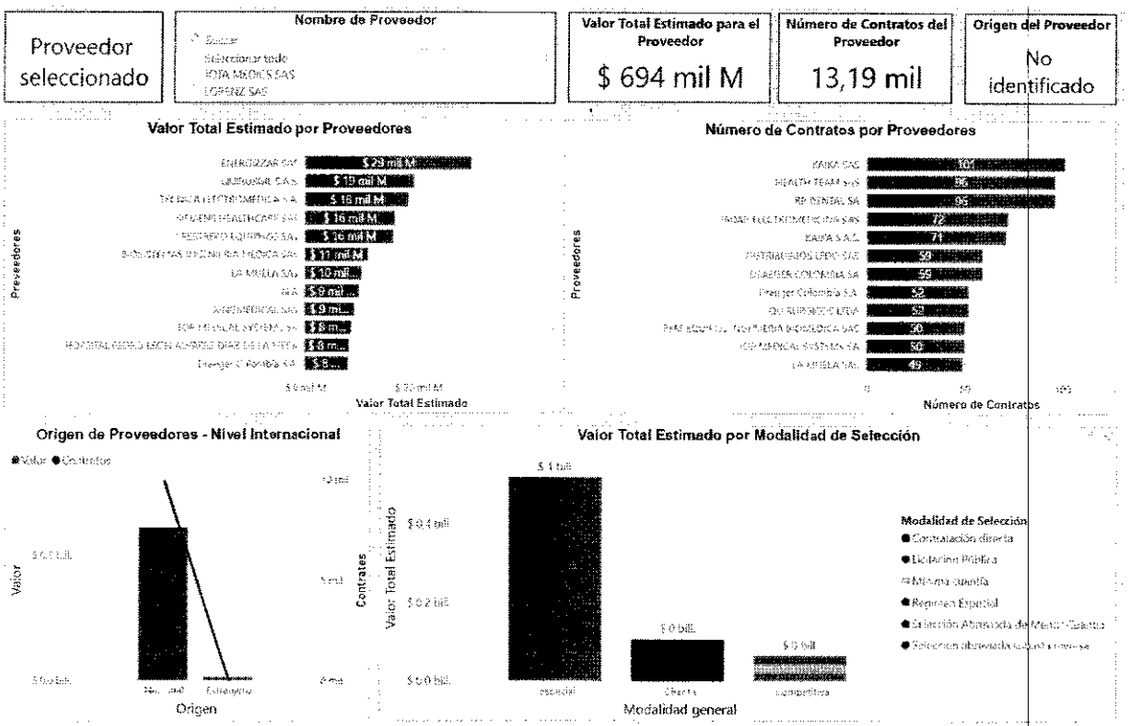
12.4. PROCESOS DE CONTRATACION REGISTRADOS EN SECOP

El Comité Económico Estructurador efectuó la consulta de procesos de contratación realizados por otras entidades registradas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública encontrando las siguientes coincidencias con el presente objeto.

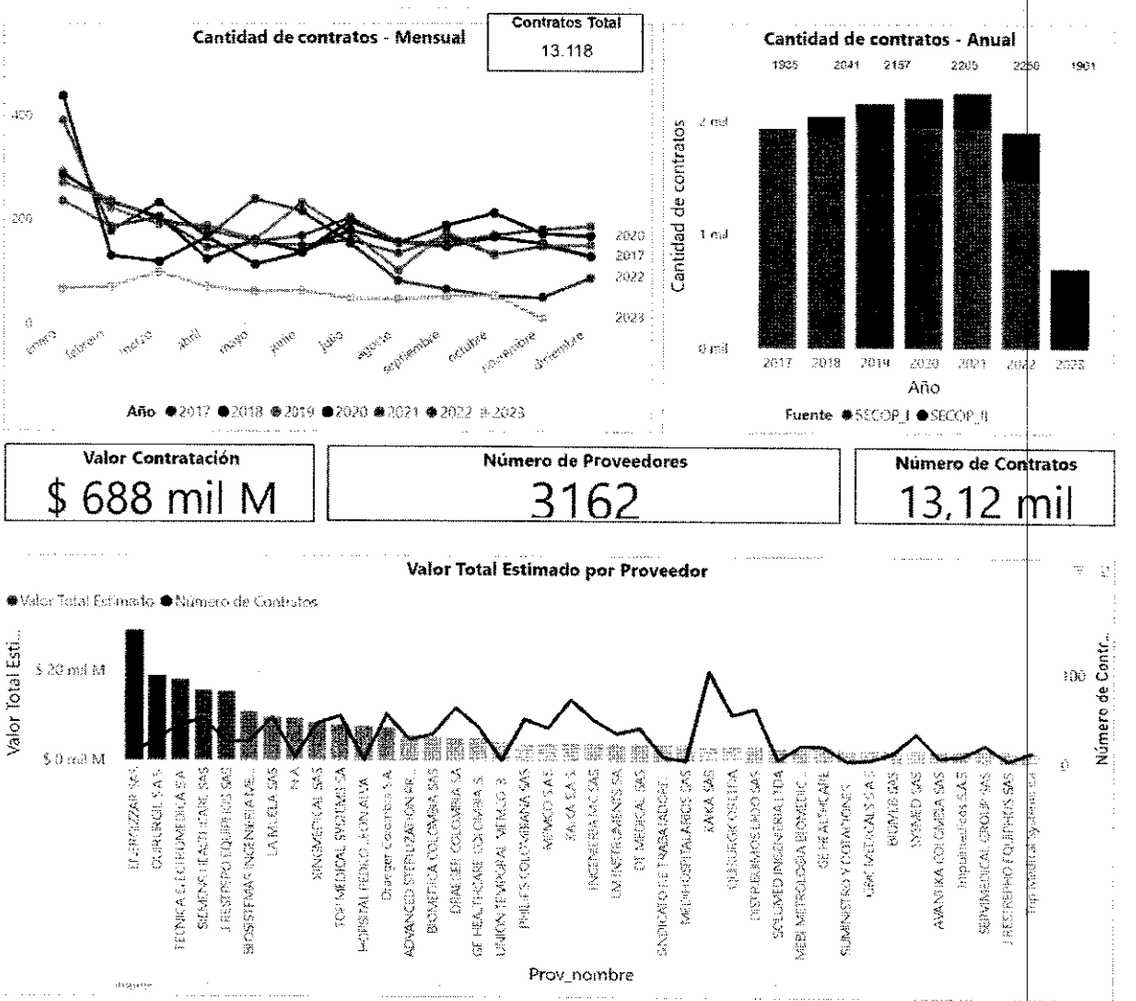
No. PROCESO	N° CONTRATO	CONTRATISTA	ENTIDAD ESTATAL	MODALI-DAD	OBJETO	VALOR CONTRATO
40-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2023	040-01-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2023	TOP MEDICAL SYSTEMS S.A	JEFATURA SALUD FUERZA AEREA	CONTRATA-CIÓN DIRECTA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, INCLUIDO REPUESTOS, DE ACUERDO A NECESIDAD, PARA LOS EQUIPOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA Y TOMOGRAFÍA MARCA CANON (TOSHIBA) DEL DISPENSARIO MÉDICO FUERZA AÉREA COLOMBIANA	595.059.358
OAJ-2023-0103-INGENIERIA MC	2023-0115	INGENIERIA MC SAS	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SDCIAL DEL ESTADO.	CONTRATA-CIÓN RÉGIMEN ESPECIAL	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICDS Y GESTIÓN DE PROCESDS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA PRODUCCIÓN DE AIRE MEDICINAL DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E.	557.319.245
LP-170-DISAN-EJC-2022 (Presentación de oferta)	176-EJC-DISAN-2022	BIOMEDICA COLOMBIA SAS	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO1	LICITACIÓN PÚBLICA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS QUE INCLUYAN EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS E INDUSTRIALES DE APOYO HOSPITALARIO PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	1.050.000.000

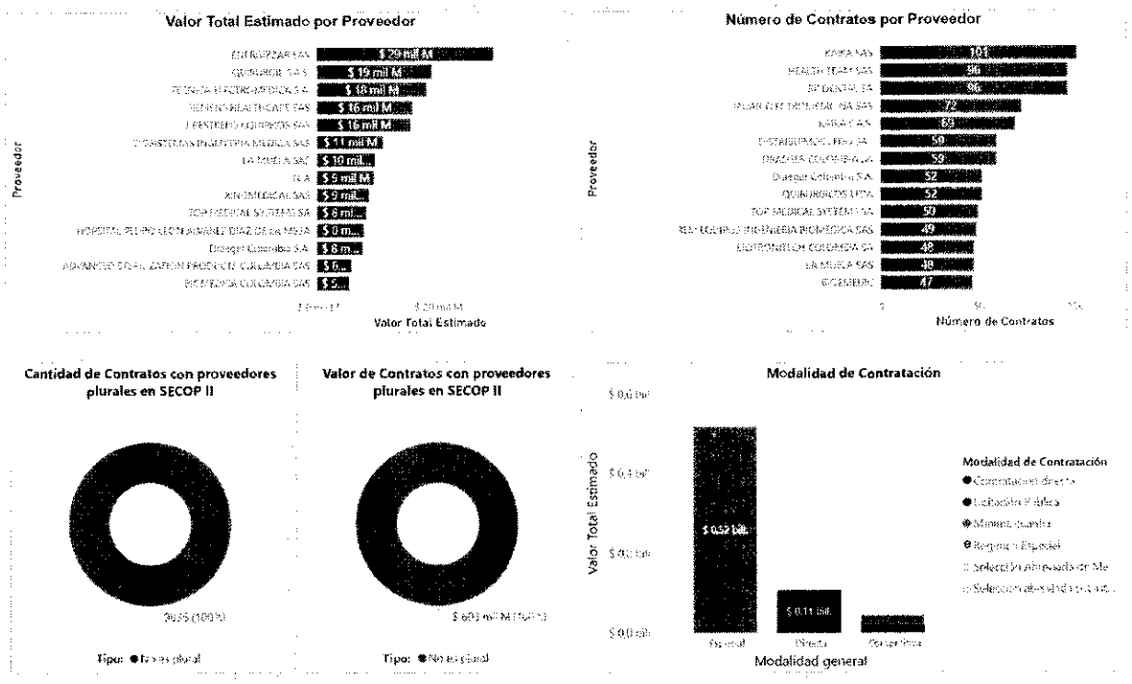
12.5. ANALISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA

El comité económico estructurador consulto la base de datos del Modelo de Abastecimiento Estratégico en la herramienta del Análisis de la Demanda el código UNSPSC 42281500 - Equipo y accesorios de esterilizadores y de autoclave y 85161503 Reparación de equipo médico o quirúrgico, el cual arrojo el siguiente resultado:



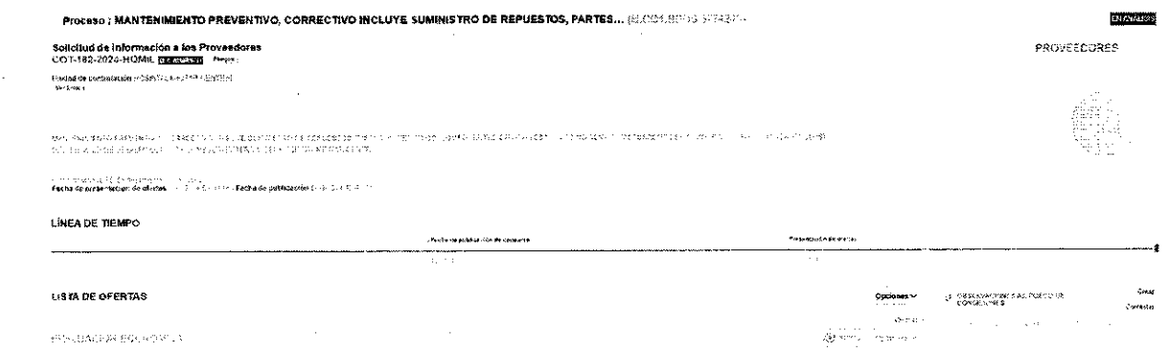
De igual forma, el comité consulto la base de datos del Modelo de Abastecimiento Estratégico en la herramienta del Análisis de la Oferta los códigos UNSPSC 42281500 - Equipo y accesorios de esterilizadores y de autoclave y 85161503 Reparación de equipo médico o quirúrgico, el cual arrojo el siguiente resultado:





12.6. PRECIOS DEL MERCADO "COTIZACIONES"

Con el fin de elaborar el estudio de mercado que permita establecer las condiciones económicas que se presentan en el sector y definir los precios de referencia para el presente proceso, el Comité Económico Estructurador solicitó cotizaciones mediante la plataforma del SECOP II bajo el número COT-143-HOMIL-2024 el 14 de febrero de 2024, con el fin de solicitar cotización para el "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO INCLUYE SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS, COMPONENTES ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS DEL TOMÓGRAFO ÓPTICO MARCA (OCULUS) DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DE CONSULTA EXTERNA, DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**, a las empresas que se encuentran registrados como proveedores de estos bienes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se evidencian ochenta y ocho (88) empresas inscritas, ninguna interesada y no se recibió ninguna cotización según se muestra a continuación:



Se recibieron cotizaciones al correo electrónico mercadeocompras@homil.gov.co, de la siguiente manera:

Andrec®

FECHA: 11-dic-23
EMPRESA: Andrec Corporation
REPRESENTANTE LEGAL: Andres Fernando Ruales Suarez
NIT: 830064896
ACTIVIDAD SOCIAL: FABRICANTE: ____ DISTRIBUIDOR: __X__
COMERCIALIZADOR: ____ PRESTADOR DE SERVICIOS: ____
MAYORISTA: ____ MINORISTA ____
DIRECCION: Carrera 7 # 72a-64 Interior 8-10
TELEFONOS Y FAX: (601) 7434000
E-MAIL: ingenieria@andrec.com.co
VIGENCIA COTIZACIÓN: 30 días después de entregada

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA	FECHA DE INGRESO	PERIODICIDAD	CANT	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL IVA
1	TOMOGRAFO OPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	17822150	V170465	26/10/2012	ANUAL	1	NA	$ 4.524.800	$ 659.712	$ 5.184.512

NOTA: Se Anexan los Requisitos tecnicos habilitantes

1 La cotizacion deberá entregarse antes del día 11 de diciembre del 2023 al correo aescobar@hospi.gov.co
2 El Representante Legal debe ser quien firme la Cotización.
3 **Diligenciar los cuadros en relación a cada descripción del bien o servicio establecido por la entidad. Si existen equipos/repuestos en representacion de ustedes que no esten**
4 Se recomienda informar si existe alguna variable adicional que deba contemplar la entidad dentro la estructuración del proceso favor indicarla dentro de la cotización, en una columna de
5 Los valores deben ir sin decimales
6 La cotizacion debe traer el logo de la empresa
7 Adjuntar la ficha técnica donde se evidencie el listado de partes de los repuestos a cotizar y completar las referencias de los mismos
8 Cotizar con valores unitarios
9 Si el equipo requiere calibración por favor incluirla en la cotización

Firma del Representante Legal de la Empresa

Andrec®

ANDREC CORPDRATION S.A.						
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALORES UNITARIOS	IVA (Si aplica)	VALOR + IVA (Si aplica)
1	Y CABLE 1,8M STAND	Unidad	1	$ 5.019.134	$ 953.636	$ 5.972.770
2	STEP - DIR DECDDER BOARD	Unidad	1	$ 986.520	$ 187.439	$ 1.173.958
3	CABLE STEP DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MDTOR	Unidad	1	$ 623.065	$ 118.382	$ 741.447
4	CABLE STEP DIR-DECODER BOARD A TARJETA DE CONTACTO	Unidad	1	$ 254.520	$ 48.359	$ 302.879
5	TARJETA DSP	Unidad	1	$ 15.461.242	$ 2.937.636	$ 18.398.878
6	DETECTOR R/L BASE XY	Unidad	1	$ 2.671.103	$ 507.509	$ 3.178.612
7	VENTILADOR	Unidad	1	$ 1.032.672	$ 196.208	$ 1.228.880
8	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PODER	Unidad	1	$ 178.164	$ 33.851	$ 212.015

Adicionalmente, el comité económico estructurador procedió a efectuar la verificación de las identificaciones tributarias en el Registro Único Empresarial y Social de las empresas que cotizaron, con el fin de verificar que su actividad económica guarda relación con el objeto del presente proceso de contratación, como se evidencia a continuación:

- **ANDREC CORPORATION S.A.**



12.7. PRECIOS HISTORICOS

Después de realizar la revisión mediante la herramienta Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente y realizar el rastreo correspondiente en el

SECOP II, el comité económico estructurador procedió a efectuar la verificación de los precios históricos del proceso, que se muestran a continuación según el registro del contrato 205-2023, así:

ANEXO TECNICO - ECONÓMICO

				ANDREC SURGICAL S A		
EQUIPO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR UNITARIO + IVA**
Pentacam HR	Mantenimiento Preventivo y correctivo (2 Preventivos y 1 Correctivo)	UN	1	$ 3.500.000	$ 665.000	$4.165.000
	Y-CABLE 1.8 M STAND	UN	1	$ 4.437.000	$ 843.030	$5.280.030
	STEP - DIR DECODER BOARD	UN	1	$ 872.100	$ 165.699	$1.037.799
	CABLE STEP-DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MOTOR	UN	1	$ 550.800	$ 104.652	$ 655.452
	CABLE STEP-DIR DECODER BOARD A TARJETA DE CONTACTO	UN	1	$ 225.000	$ 42.750	$ 267.750
	TARJETA DSP	UN	1	$ 13.668.000	$2.596.920	$16.264.920
	DETECTOR R/L BASE XY	UN	1	$ 2.361.300	$ 448.647	$ 2.809.947
	VENTILADOR	UN	1	$ 912.900	$ 173.451	$ 1.086.351
	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PODER	UN	1	$ 157.500	$ 29.925	$ 187.425

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO contrato 205-2023	PRECIO ACTUALIZADOS (incluido IVA) IPC a 2023 (9,28%)
1	TOMÓGRAFO ÓPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	17822150	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL	$ 4.165.000	$ 4.551.512

BOLSA DE REPUESTOS SUSCEPTIBLES A CAMBIO

No. ítem	EQUIPO Y MARCA	No. de parte	REPUESTOS, ACCESORIOS, CONSUMIBLES, COMPONENTES.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO contrato 111-2023	PRECIO ACTUALIZADOS 2023 IVA INCLUIDO IPC a 2023 (9,28%)
1	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	02-70700-07-001	Y-CABLE 1.8 M STAND	UNIDAD	$ 5.280.030	$ 5.770.017
2	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270900-02-013	STEP - DIR DECODER BOARD	UNIDAD	$ 1.037.799	$ 1.134.107
3	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270900-02-022	CABLE STEP-DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MOTOR	UNIDAD	$ 655.452	$ 716.278
4	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-01-013	CABLE STEP-DIR DECODER BOARD A TARJETA DE CONTACTO	UNIDAD	$ 267.750	$ 292.597
5	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-05-001	TARJETA DSP	UNIDAD	$ 16.264.920	$ 17.774.305
6	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	70700-01-024	DETECTOR R/L BASE XY	UNIDAD	$ 2.809.947	$ 3.070.710

7	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	70700-04-013	VENTILADOR	UNIDAD	$	1.086.351	$ 1.187.164
8	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-06-007	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PODER	UNIDAD	$	187.425	$ 204.818

12.8. PRECIOS DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Estudios y Documentos Previos", el cual establece: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)", se procedió a consolidar las cotizaciones, para la contratación de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato de la siguiente manera:

De esta forma, para el presente proceso se tendrá en cuenta la cotización recibida por parte de ANDREC CORPORATION S.A y, el precio histórico actualizado, conforme a lo cual se determina la información que sigue sobre los precios de mercado:

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ACTUALIZADOS (incluido IVA) IPC a 2023 (9,28%)	COTIZACIÓN ANDREC CORPORATION S.A.
1	TDMÓGRAFO ÓPTICO	OCULUS	PENTACAM HR	17822150	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL	$ 4.551.512	$ 5.384.512

BOLSA DE REPUESTOS SUSCEPTIBLES A CAMBIO						
No. ítem	EQUIPO Y MARCA	No. de parte	REPUESTOS, ACCESORIOS, CONSUMIBLES, COMPONENTES.	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ACTUALIZADOS IVA INCLUIDO (IPC 2023 9,28%)	COTIZACIÓN ANDREC CORPORATION S.A.
1	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	02-70700-07-001	Y-CABLE 1.8 M STAND	UNIDAD	$ 5.770.017	$ 5.972.770
2	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270900-02-013	STEP - DIR DECODER BOARD	UNIDAD	$ 1.134.107	$ 1.173.958
3	TOMOGRAFO OPTICD/DCULUS	0270900-02-022	CABLE STEP-DIR-DECODER BDARD A UNIDA0 DE CONTROL DE MDTOR	UNIDAD	$ 716.278	$ 741.447
4	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-01-013	CABLE STEP-DIR DECDDER BOARD A TARJETA DE CONTACTO	UNIDAD	$ 292.597	$ 302.879
5	TOMOGRAFO OPTIC0/OCULUS	D270700-05-001	TARJETA DSP	UNIDAD	$ 17.774.305	$ 18.398.878
6	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	70700-01-024	DETECTOR R/L BASE XY	UNIDAD	$ 3.070.710	$ 3.178.612
7	TOMOGRAFD OPTICD/DCULUS	70700-04-013	VENTILADOR	UNIDAD	$ 1.187.164	$ 1.228.880
8	TOMDGRAFO DPTICD/OCULUS	0270700-06-007	CABLE LAZD DSP/ TARJETA DE PDDER	UNIDAD	$ 204.818	$ 212.015

12.9. ANÁLISIS DE COTIZACIONES Y PRECIOS HISTÓRICOS

MÉTODO DE ANÁLISIS

Una vez verificada la cotización allegada y teniendo en cuenta que se tomaron en cuenta los precios históricos para algunos ítems conforme a lo mencionado en el numeral 12.6,

el comité económico estructurador establece el precio de referencia bajo las siguientes condiciones:

A. Para los ítems que cuentan con precios históricos, se siguen la siguiente regla:

i. Si el coeficiente de dispersión relativa en los valores cotizados y el precio histórico (Si Aplica) es negativo se tomará como precio de referencia el MENOR VALOR.
ii. Si el coeficiente de dispersión relativa en los valores cotizados y el precio histórico (Si Aplica) es menor al treinta por ciento (30%) se tomará como precio de referencia el VALOR COTIZADO.
iii. Si el coeficiente de dispersión relativa en los valores cotizados y el precio histórico (Si Aplica) es mayor al treinta y un por ciento (31%), se tomará como precio de referencia la PROMEDIO.

Se presenta a continuación el análisis desarrollado a fin de obtener los precios de referencia:

ITEM	EQUIPO Y MARCA	MODELO/ SERIE	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ACTUALIZADO (incluido IVA) IPC 2023 (9,28%)	COTIZACIÓN ANDREC CORPORATION S.A.	MIN	MAX	PROMEDIO	MEDIA GEOMETRICA	DESVIACION ESTANDAR	PORCENTAJE DE DISPERSION	PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	METRICA
1	TOMÓGRAFO ÓPTICO/OCULUS	PENTACAMHR/17822150	SERVICIO DE MANTENIMIEN-TO ANUAL	$ 4.551.512	$ 5.384.512	4.551.512	5.384.512	4.968.012	4950522,294	589019,9487	12%	$ 5.384.512	VALOR COTIZADO

BOLSA DE REPUESTOS SUSCEPTIBLES A CAMBIO

ITEM	EQUIPO Y MARCA	No. de parte	REPUESTOS, ACCESORIOS, CONSUMIBLES, COMPONENTES.	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ACTUALIZADO IVA INCLUIDO (IPC 2023 9,28%)	COTIZACIÓN ANDREC CORPORATION S.A.	MIN	MAX	PROMEDIO	MEDIA GEOMETRICA	DESVIACION ESTANDAR	PORCEN-TAJE DE DISPERSION	PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	METRICA
1	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	02-70700-07-001	Y-CABLE 1.8 M STAND	UNIDAD	$ 5.770.017	$ 5.972.770	5.770.017	5.972.770	5.871.394	5870518,243	143368,0212	2%	$ 5.972.770	VALOR COTIZADO
2	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270900-02-013	STEP - DIR DECODER BOARD	UNIDAD	$ 1.134.107	$ 1.173.958	1.134.107	1.173.958	1.154.033	1153860,471	28178,91234	2%	$ 1.173.958	VALOR COTIZADO
3	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270900-02-022	CABLE STEP-DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MOTOR	UNIDAD	$ 716.278	$ 741.447	716.278	741.447	728.863	728753,8503	17797,17058	2%	$ 741.447	VALOR COTIZADO
4	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-01-013	CABLE STEP-DIR DECODER BOARD A TARJETA DE CONTACTO	UNIDAD	$ 292.597	$ 302.879	292.597	302.879	297.738	297693,6122	7270,471924	2%	$ 302.879	VALOR COTIZADO
5	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-05-001	TARJETA DSP	UNIDAD	$ 17.774.305	$ 18.398.878	17.774.305	18.398.878	18.086.592	18083895,3	441639,8036	2%	$ 18.398.878	VALOR COTIZADO
6	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	70700-01-024	DETECTOR R/L BASE XY	UNIDAD	$ 3.070.710	$ 3.178.612	3.070.710	3.178.612	3.124.661	3124195,201	76298,2359	2%	$ 3.178.612	VALOR COTIZADO
7	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	70700-04-013	VENTILADOR	UNIDAD	$ 1.187.164	$ 1.228.880	1.187.164	1.228.880	1.208.022	1207841,917	29497,66648	2%	$ 1.228.880	VALOR COTIZADO
8	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	0270700-06-007	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PODER	UNIDAD	$ 204.818	$ 212.015	204.818	212.015	208.417	208385,432	5089,047504	2%	$ 212.015	VALOR COTIZADO

12.10. PROYECCIÓN PRECIO DE REFERENCIA, CANTIDADES A ADQUIRIR Y PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el requerimiento realizado por la Subdirección Administrativa Unidad de Apoyo Logístico -Área de Equipo Biomédico, se establecen los precios de referencia y se efectúa la proyección de cantidad de mantenimientos anuales, sin embargo, no se efectúa proyección de cantidades de repuestos, dado que su suministro depende de la necesidad específica derivada de los mantenimientos. Dicho esto, los precios de referencia son los siguientes:

ÍTEM	EQUIPO y MARCA	MODELO Y SERIE	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA (SEGÚN APLIQUE)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)	CANTIDAD	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)
1	TOMÓGRAFO ÓPTICO/OCULUS	PENTACAM HR/17822150	Servicio	$4.524.800	$ 859.712	$5.384.512	1	$5.384.512

ÍTEM	EQUIPO	REPUESTOS, ACCESORIOS, CONSUMIBLES, COMPONENTES.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA (SEGÚN APLIQUE)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)
1	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	Y-CABLE 1.8 M STAND	UNIDAD	$ 5.019.134	$ 953.636	$ 5.972.770
2	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	STEP - DIR DECODER BOARD	UNIDAD	$ 986.519	$ 187.439	$ 1.173.958
3	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	CABLE STEP-DIR-DECODER BOARD A UNIDAD DE CONTROL DE MOTOR	UNIDAD	$ 623.065	$ 118.382	$ 741.447
4	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	CABLE STEP-DIR DECODER BDARD A TARJETA DE CONTACTO	UNIDAD	$ 254.520	$ 48.359	$ 302.879
5	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	TARJETA DSP	UNIDAD	$ 15.461.242	$ 2.937.636	$ 18.398.878
6	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	DETECTOR R/L BASE XY	UNIDAD	$ 2.671.103	$ 507.509	$ 3.178.612
7	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	VENTILADOR	UNIDAD	$ 1.032.672	$ 196.208	$ 1.228.880
8	TOMOGRAFO OPTICO/OCULUS	CABLE LAZO DSP/ TARJETA DE PODER	UNIDAD	$ 178.164	$ 33.851	$ 212.015

El presupuesto asignado para el presente proceso asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) INCLUIDO IVA** e, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleva la celebración del presente proceso de selección.

NOTA 1: La adjudicación será total, por el valor del presupuesto oficial, al oferente que presente el menor valor y cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y económicos.

NOTA 2: El proponente deberá OFERTAR las cantidades mínimas exigidas de los bienes y/o servicios establecidos en la Plataforma del SECOP II en la pregunta lista de precios, so pena de causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, so pena de ser rechazado. Y deberá presentar su propuesta descontando el valor del IVA en la lista de precios, ya que en la lista de precios LA ENTIDAD incluye el valor del IVA

NOTA 4: El proponente no deberá superar el PRECIO DE REFERENCIA asignado por ítem, so pena de ser rechazado en su oferta.

NOTA 5: El proponente no deberá presentar su oferta con moneda diferente a la establecida para el presente proceso, so pena de ser rechazada su oferta.

NOTA 6: Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás erogaciones relacionadas como administración, variaciones monetarias de orden cambiario y todo lo correspondiente al área comercial del proponente, por lo tanto, EL HOSPITAL MILITAR no se hará responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 7: En caso de que sobren recursos del presupuesto asignado, el comité técnico y económico evaluador podrán ajustar las cantidades hasta el límite establecido en la necesidad total. (Cuando aplique).

12.11. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

De acuerdo a la necesidad de la entidad, se requiere realizar (1) mantenimiento preventivo y/o correctivos al año y el suministro de repuestos se realizará a necesidad de la Subdirección Administrativa Unidad de Apoyo Logístico Área de Equipo Biomédico-

12.12. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

El comité económico evaluador determinara si existen ofertas que pueden ser artificialmente bajas de acuerdo al numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas y IV Pasos para manejar ofertas artificialmente bajas de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01.
Lo anterior de conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

(...) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (...)

(...)Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.(...)

(...) En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma (...).

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, económico, organizacional y técnico, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelante, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, y la respectiva guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente.

Lo que NO este regulado en el estatuto de contratación estatal se aplicaran las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos que se expidan con ocasión del proceso.

Este proceso de contratación está permitido y regulado por cuanto se establecen características especiales para el cumplimiento del objeto contractual, contando con bienes que se encuentran en el mercado, regulado por las normas del comercio colombiano.

Ahora bien, con respecto a la modalidad de selección empleada para el presente proceso de selección, se mencionan los siguientes fundamentos:

En la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 se establecen cinco (5) modalidades de selección para seleccionar contratista, dentro de las cuales se encuentran: - Licitación Pública; - Selección Abreviada; - Concurso de Méritos; - Contratación Directa; y Mínima Cuantía.

Es así como el presente proceso, de acuerdo con la cuantía y el objeto de este, se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en la siguiente normatividad:

Numeral 6, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en lo particular lo establecido en la **Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021**, el cual reza así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede*

del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

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.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo

2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

De igual manera el presente proceso se realiza en atención a la normatividad interna aplicable de conformidad con la Resolución No. 0002 de fecha 02 de enero de 2024, "*Por la cual se precisan las cuantías para la vigencia 2024, en Materia de Contratación Estatal para el Hospital Militar Central*", así:

ORDENADOR DEL GASTO	DESDE	HASTA
MAYOR CUANTÍA	450.01 S.M.M.L.V **$585.000.001,00**	EN ADELANTE
MENOR CUANTÍA	45.01 S.M.M.L.V **$58.500.001,00**	450 S.M.M.L.V **$585.000.000,00**
MÍNIMA CUANTÍA	**$0**	45 S.M.M.L.V **$58.500.000**

Así como también, se sustenta en la Resolución Nº1415 de fecha 25 de octubre de 2023 "Por medio de la cual se hacen unas delegaciones y se dictan otras disposiciones" indica en su numeral 1 del literal A del Capítulo II, lo siguiente:

"1. La función relacionada con la ordenación del gasto, para la aceptación de ofertas, adjudicación, celebración, suscripción, modificación, prórroga, adición, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, producto de los distintos procesos de selección; además de los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y pos contractual, de las modalidades de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007 o en la norma que las sustituya, modifiquen y/o regulen, , a excepción de los Convenios y Contratos interadministrativos los cuales serán de conocimiento de la Dirección General de la Entidad."

13.1. NORMATIVIDAD APLICABLE

- ✓ Constitución Política de la República de Colombia.
- ✓ Ley 352 de enero 17 de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de policía Nacional".
- ✓ Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- ✓ Ley 1564 de 2012 "Código General del Proceso".
- ✓ Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- ✓ Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- ✓ Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- ✓ Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".

- ✓ Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- ✓ Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
- ✓ Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- ✓ Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social".
- ✓ Decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021, "Por el cual se liquida el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".
- ✓ Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- ✓ Decreto 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 mediante la cual establece un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Dicho marco delineará un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicas de cada región.
- ✓ Decreto 399 del 13 de abril de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- ✓ Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- ✓ Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".
- ✓ Decreto 680 del 22 de junio de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
- ✓ Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona 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".
- ✓ Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1041 de 2022 "Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el 'fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica"
- ✓ Decreto 1042 de 2022 "Por el cual se realiza la depuración del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

- ✓ Decreto 142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Hospital Militar Central.
- ✓ Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores

Nota: Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes

13.2. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Solicitudes para limitar el proceso contractual de Mínima Cuantía a MIPYMES: nacionales o territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato).

De acuerdo con lo establecido en Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán de la siguiente manera:

Convocatorias limitadas a Mípyme se limitará la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. se recibirán 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.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. 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:

   a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
   b. 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.
   c. 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.
   d. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado 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.

4. Dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación publica de los procesos de mínima cuantía, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
   PARÁGRAFO 1. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
   PARÁGRAFO 2: En las convocatorias limitadas, solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Como criterios de verificación para habilitar, el proponente deberá acreditar la suficiente capacidad económica, financiera, jurídica y técnica, para lo cual tendrá que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación.

NOTA: EL HOSPITAL CENTRAL SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR Y SOLICITAR DURANTE LA EVALUACIÓN Y HASTA LA ADJUDICACIÓN LA INFORMACIÓN Y SOPORTES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA.

14.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

Para la selección de la propuesta se realizará la verificación financiera del proponente y de la oferta presentada.

Cuando se requiera verificar información adicional del proponente, se podrán solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de los anteriores, años específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo se podrán requerir aclaraciones que se consideren necesarias siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del Hospital puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

La oferta será analizada para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas; en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección, la entidad realizara las correcciones necesarias.

Se tomará la información consignada en LISTA DE PRECIOS Y/O ANEXO ECONOMICO (EXCELL), se evaluará la propuesta de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de contenido técnico, jurídico, de experiencia y económico. En aplicación a la normatividad vigente, la verificación de los requisitos habilitantes con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

NOTA 1. Una vez realizada la corrección aritmética por parte del comité económico evaluador, se procederá a determinar el menor valor.

NOTA 2: Los documentos de verificación económica no habilitarán o deshabilitarán la propuesta, por lo tanto, no son causal de rechazo, sin embargo, en caso de que el proponente resulte adjudicatario son requisitos obligatorios para la suscripción del contrato.

14.1.1. FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto.

14.1.2. FOTOCOPIA AUTORIZACION NUMERACIÓN DE FACTURACION VIGENTE.

Fotocopia de autorización vigente de acuerdo a la fecha de formalización del documento.

14.1.3. CERTIFICACION BANCARIA

Con fecha de expedición no mayor a 30 días a la presentación de las ofertas, donde se especifique fecha de expedición, a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.
En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

14.1.4. DATOS BASICOS BENECIFICARIO CUENTA - INFORMACIÓN FINANCIERA "SIIF"

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben diligenciar el Formulario correspondiente de acuerdo a la información contenida en la Certificación Bancaria.

Nota: En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma junto a los demás documentos como Formulario Datos Básicos Beneficiario con la Información para el Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) y Fotocopia Autorización Numeración de Facturación vigente a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, **como requisito previo a la suscripción del contrato y no serán objeto de verificación en la evaluación financiera.**

14.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER ALLEGADOS EN LA OFERTA)

El oferente en documento independiente y firmado por el representante legal deberá allegar, acreditar, certificar y/o anexar según corresponda cada uno de los aspectos que se relacionan a continuación los cuales se verificará y calificará como **CUMPLE / NO CUMPLE**:

14.2.1. LISTADO GENERAL DE OFERTA	El oferente deberá presentar en su oferta, carta debidamente firmada por representante legal, relacionando de manera clara las TABLAS y el compromiso de cumplir con lo requerido en el numeral *"10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"*, relacionando la totalidad de los elementos relacionados en cada numeral.
14.2.2. CARTA DE REPRESENTACION Y/O AUTORIZACION DE DISTRIBUCION DEL FABRICANTE	El oferente deberá anexar en su propuesta CERTIFICADO DE REPRESENTACION Y/O AUTORIZACION DE DISTRIBUCION Y SOPORTE TÉCNICO DE CASA MATRIZ DEL EQUIPO, para soportar qué es representante autorizado de marca en el territorio nacional, con personal capacitado por casa matriz para realizar el mantenimiento de los equipos biomédicos y para comercializar los repuestos/ consumibles objetos del presente proceso.
14.2.3. CARTA COMPROMISO DISPONIBILIDAD RECURSO HUMANO	El oferente debe anexar en su propuesta las hojas de vida del personal asignado a la ejecución del contrato y una carta de compromiso donde garantiza disponibilidad del personal idóneo, que cumpla con los requerimientos técnicos y profesionales expuestos en el presente numeral, para el cumplimiento de las actividades relacionadas, durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo: **RECURSO HUMANO DISPONIBLE** 1. Un ingeniero biomédico o electrónico, quien será el encargado de la supervisión y coordinación técnica, legal y financiera de la ejecución del contrato en la oficina central. Realizará seguimiento del cumplimiento de los mantenimientos y tramitará las modificaciones a que haya lugar. **PERFIL RECURSO HUMANO INGENIERO:** El personal asignado para la ejecución del contrato deberá cumplir con el siguiente perfil para ejecución. Con mínimo tres años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, en la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivos que sean necesarios en los equipos objeto del presente proceso de contratación. Debe contar con registro INVIMA, tarjeta profesional y certificados de formación emitidos por casa fabricante y/o representante autorizado para intervenir los equipos. 2. Un segundo **ingeniero o técnico o tecnólogo** de especialidad biomédico o electrónico dedicado a la institución un día cada mes, para realizar seguimiento del funcionamiento de los equipos y actualización documental de las hojas de vida con la documentación técnica habilitante (formatos hojas de vida, certificaciones, protocolos de fabricante, formatos de ingreso y salida) y los soportes técnicos de mantenimiento verificando que esto se refleje adecuadamente en la documentación técnica del equipo. **PERFIL RECURSO HUMANO TECNOLOGO:** El personal asignado para la ejecución del contrato deberá cumplir con el siguiente perfil para ejecución. **Tecnólogo Biomédico/Electrónico,** con mínimo **tres años de experiencia** contada a partir de la fecha de expedición de la

tarjeta profesional y demostrar experiencia en la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos objeto del presente proceso de contratación. Debe contar con certificado en la formación por casa fabricante.

NOTA 1: Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido deberán presentar la hoja de vida, que contenga la siguiente información:

- Hoja de vida (cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación contrato)
- Tarjeta profesional vigente.
- Registro Invima vigente (no se aceptan registros Invima en trámite)
- Diplomas/Actas de pregrado, postgrado y estudios técnicos.
- Certificados de entrenamiento mínimo 3 años.
- Carta de vinculación laboral garantizando que son ellos los únicos autorizados para dicha labor. Diligenciando la siguiente información:

NOMBRE	CÉDULA	TITULO PROFESIONAL	No. TARJETA PROFESIONAL	No. REGISTRO INVIMA	FECHA-DESCRIPCION EQUIPO INCLUIDOS CERIFICACION

NOTA 2: La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

NOTA 3: En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 4: Si se determina que con este personal no es suficiente la empresa debe disponer del personal necesario que cumpla con el perfil para suplir la necesidad del hospital.

14.2.4. GARANTÍA TÉCNICA	El oferente debe anexar en su propuesta una carta de compromiso donde se comprometa a cumplir con lo establecido en La ley 1480 de 2011 (estatuto del consumidor) y el decreto 735 de 2013 establecen que la garantía es una obligación temporal a cargo de todo proveedor de responder por la calidad, idoneidad y seguridad sus productos o servicios. Así como, la responsabilidad de atender la solicitud de efectividad de la garantía. - Validez de la garantía Técnica: La garantía técnica, amparará los equipos biomédicos intervenidos por el oferente por todos los

	defectos atribuibles a la calidad del servicio prestado y las condiciones pactadas en el contrato; no imputables al usuario, asegurando la asistencia técnica, el suministro de repuestos durante el periodo de vigencia de la garantía. - Vigencia de la garantía técnica: El inicio de la garantía será contado a partir del momento en que se cumpla la totalidad de los siguientes términos y condiciones: 1. Se realiza el mantenimiento preventivo, instalación del repuesto y/o puesta en marcha del equipo, 2. Se reciban los documentos técnicos requeridos completos. La garantía técnica legal de los mantenimientos preventivos realizados será por un tiempo no inferior de 6 meses. La garantía técnica mínima en este proceso, para mantenimiento preventivo y correctivo debe cubrir los siguientes aspectos, siempre y cuando estos sean técnicamente demostrables al mal desempeño de los equipos: 1. Desajuste de ensamble. 2. Sistemas de funcionamiento del equipo (mecánico, neumático, electrónico y eléctrico). 3. Daño en piezas por mal ajuste de sus partes. 4. Imperfectos en accesorios y/o elementos para su instalación. 5. Daño en productos terminados y/o materiales por causa o razón demostrada de la máquina. 6. Desempeño defectuoso en las operaciones requeridas. 7. La garantía de repuestos y mantenimientos preventivos realizados por un tiempo no inferior de 6 meses contados a partir de la realización de la visita. 8. Que el funcionamiento del equipo y/o repuesto no cumpla los requerimientos, aun cuando tenga las especificaciones mínimas requeridas. 9. Fallas configuración software / Hardware 10. Vencimiento prematuro del material o repuesto. El oferente debe tener en cuenta que los equipos biomédicos con los que cuenta el HOSPITAL MILITAR CENTRAL son de media y alta complejidad lo que obliga a que sus repuestos sean originales nuevos no re manufacturados y/o certificados según lo establecido por fabrica. - Alcance de la garantía Técnica y de Repuestos: Por el tiempo de duración de la garantía, el oferente se compromete a realizar el mantenimiento preventivo programado y las reparaciones que surjan instalando el repuesto sin costos adicionales para la institución. Lo anterior, incluye el transporte y la reposición del repuesto por garantía (cuando aplique) para asegurar el buen funcionamiento del equipo según lo especifique el manual técnico del fabricante. En el evento en que la falla continúe y se determine por personal técnico la no viabilidad en la reparación del bien, se emitirá concepto técnico de baja y/o informe justificando la no habilitación de este con la cotización de lo requerido sin costo adicional para la institución. - En caso de que durante la garantía se presenten fallas imputables

	al usuario, el oferente deberá soportar la no cobertura de la garantía mediante reporte técnico e informe detallado respaldado donde se justifique la causa imputable al usuario. Igualmente, deberá anexar la cotización de los elementos requeridos para restituir el equipo a su estado normal de funcionamiento.
14.2.5. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA	El oferente debe anexar en su propuesta una carta de compromiso donde el término de respuesta durante la ejecución del contrato y la garantía técnica para los ítems ofrecidos, no podrá ser superior a 8 horas hábiles presencial, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central en el evento que el equipo presente alguna falla. Y asistencia remota vía telefónica disponible 24 horas en un tiempo no mayor a 2 horas. El tiempo de solución de la novedad no debe superar las 12 horas hábiles. En el evento de suministro de un repuesto este debe ingresar al almacén N° 1 del hospital militar central y cumplir con los procedimientos que este exige. De igual forma, se aplicará esta garantía en caso de vencimiento prematuro del material. En el evento de requerir un repuesto la instalación debe ser de forma inmediata. El termino de respuesta para un repuesto que no se encuentre en stock por parte de la empresa no debe ser superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del requerimiento realizado al contratista por parte del Hospital Militar Central, en el evento que el equipo presente alguna falla. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.
14.2.6. GARANTÍA Y DISPONIBILIDAD DE PIEZAS DE REPUESTO	El oferente deberá anexar una carta donde se comprometa a tener la disponibilidad de todos los repuestos y elementos relacionados dentro de la ejecución del contrato, asegurando que estos serán: originales, de primera calidad y no remanufacturados. Y estos serán suministrados, despachados, instalados y facturados previa autorización del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto. **NOTA 1.** Para los efectos previstos en este numeral, el oferente se compromete a mantener un inventario representativo de las partes y piezas de rápido movimiento para garantizar el suministro y disponibilidad de repuestos nuevos, originales del fabricante, no remanufacturados, ni repotenciados, para los equipos relacionados durante la vigencia del plazo de ejecución de contrato y el periodo de garantía. Entregando los mismos en los términos establecidos en el presente contrato y con una fecha de fabricación no superior a 1 (un) año contado a partir de la fecha de publicación del estudio previo del presente proceso. **NOTA 2.** En el evento en que se requieran repuestos para llevar a cabo una reparación del equipo estos serán suministrados, previa autorización del supervisor del contrato. El oferente debe considerar que la ejecución del contrato se realiza en la modalidad de suministro en tracto sucesivo, es decir, los pedidos se realizan de acuerdo con las necesidades del servicio.

	NOTA 3. En el evento en que se requiera durante la ejecución del contrato un repuesto/mantenimiento no previsto en el listado, y sea necesario para el normal funcionamiento de un equipo se aplicará el procedimiento establecido por la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos. **NOTA 4:** Ningún repuesto se podrá instalar dentro de los equipos sin que realice el trámite correspondiente por el Almacén de consumo No.1, el cual consta del ingreso del mismo y su posterior retiro en compañía del supervisor del contrato y/o personal del área de Equipo Biomédico y/o del servicio en el cual se encuentra el equipo. Se debe entregar con la respectiva factura, relacionándolos por ítem y costo. NOTA 5. Si se evidencian averías en el repuesto no se aceptará el ingreso y deberá ser reemplazado. El reporte técnico de instalación del repuesto debe quedar documentado en la respectiva hoja de vida del equipo. Con el fin de asegurar la trazabilidad de la instalación del mismo.

14.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

Como circunstancia habilitante para participar en el presente proceso de contratación, el proponente deberá acreditar la suficiente capacidad jurídica para lo cual tendrán que cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. El proponente deberá incluir los documentos y los formularios debidamente diligenciados que se relacionan a continuación:

14.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta, deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes.

Igualmente, deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Los oferentes deberán tener en cuenta igualmente, la INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO (Ley 1474 de 2011) así:

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Hospital Militar Central le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la modalidad de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

En todos los casos los documentos deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla. Cuando el documento se encuentre en idioma diferente al español, deberá ser traducido por traductor oficinal con su firma debidamente legalizada.

Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será de fecha anterior a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el

Hospital Militar Central solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

14.3.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

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

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio de origen nacional, constituidas de acuerdo a la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones.

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil en la cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o persona que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. El Hospital verificará la información en la página web www.rue.org.co. El certificado debe contar con una fecha de expedición igual o inferior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal, y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.

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

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean

expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

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 no 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:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades para presentar la Propuesta, participar en todas las etapas del presente proceso de selección y suscribir el Contrato.

   Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

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

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación o actividades afines y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, el Hospital Militar Central requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto hasta la audiencia pública de adjudicación.

El apoderado o representante de las personas de que trata este numeral podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Documento expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del código general del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille).

Se precisa que, todos los documentos deben llenar este requisito. El oferente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, artículos de soporte científico o técnico, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, se establece en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado. El Hospital Militar Central aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el oferente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el oferente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del Código de Comercio.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

APOSTILLA O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Siendo asì si en el presente proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no solicitarà legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya4 el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

Persona Natural

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

a) Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, el cual será verificado por el Hospital Militar Central. (Si aplica).

b) Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por el Hospital Militar Central en la página web www.rues.org.co . (Si aplica).

c) Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, el Hospital Militar Central requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto hasta la audiencia pública de adjudicación.

Propuestas Conjuntas – Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

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

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Hospital Militar Central verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rue.com.co.

b) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

c) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

d) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

e) 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.

f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

14.3.3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL

El proponente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o del proponente o del Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura y/o apoderado.

14.3.4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en caso de que no cuente con revisor fiscal firmada por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la cual se constate que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los **últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección**.
b) **Las personas jurídicas sin más de 6 meses de existencia:** En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente anexará copia del último pago de los aportes parafiscales del mes anterior al cierre del proceso.

c) **CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** Para el caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente si son personas jurídicas, en caso de ser personas naturales deberá llegar el último certificado de pago de seguridad social.
d) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
e) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante planilla.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente para que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

El oferente con su oferta presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. De lo contrario se entiende que la empresa está reportada en mora y no podrá presentarse en el proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2102.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

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

Nota 1. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2. Se debe Anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de antecedentes profesionales vigente.

Nota 3. Para aquellas sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, que por sus trabajadores devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra la empresa respecto a la exoneración de estos aportes.

Nota 4. Para aquellas personas naturales empleadoras que se encuentren exoneradas de la obligación de aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada, mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra respecto a la exoneración de estos aportes.

14.3.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo del pliego de condiciones, el Hospital Militar Central le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el oferente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente del pliego de condiciones.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., El Hospital Militar Central tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

14.3.6. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con la ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del representante legal de la empresa proponente o de la persona natural con establecimiento de comercio; de igual manera debe ser aportado por el proponente.

14.3.7. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del decreto ley 019 de 2012, la Entidad verificará a través de la página web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales del representante legal de la empresa proponente o de la persona natural con establecimiento de comercio; de igual manera debe ser aportado por el proponente.

14.3.8. VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 y la circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL verificará que los proponentes, persona natural y/o jurídica y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, no aparezcan reportados en el boletín de responsables fiscales CGR, ingresando para el efecto a la página **www.contraloria.gov.co**, módulo de responsabilidad fiscal/temas relacionados/boletín de responsables fiscales; de igual manera debe ser aportado por el proponente.

14.3.9. LA ENTIDAD REALIZARÁ VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (LEY 1801 DE 2016)

Al tenor del artículo 138 de la Ley 1801 de 2016, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada

uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.
Artículo 138 de la Ley 1801 de 2016 "***Consecuencias por el no pago de multas.*** *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

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

14.3.10. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá certificar mediante Formulario que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los proponentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del proponente para cumplir con el objeto del contrato.

14.3.11. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia del proponente para personas naturales y/o personas jurídicas que no acrediten ser MIPYMES debe ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

1. Aportar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, donde se acredite el cumplimiento del objeto contractual, que deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado a contratar del presente proceso de selección; las certificaciones de experiencia aportadas, deben ser suscritas por el funcionario competente en caso de tratarse de personas de Derecho Público y/o por el Representante Legal cuando se trate de personas de derecho privado.

2. Las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo la siguiente información:

   1). Nombre o razón social del contratante.
   2). Objeto del contrato.
   3). Fecha de iniciación (día, mes y año).
   4). Fecha de terminación (día, mes y año). Valor del contrato.
   5). Valor ejecutado.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, el Acta de Liquidación o copia del contrato, siempre y cuando éste contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 2: No se aceptará ningún otro documento para acreditar la experiencia. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO**.

El Hospital Militar Central, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

CRITERIO DE EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES APLICACIÓN DECRETO 1860 DEL 24 DICIEMBRE DE 2021

Para acreditar la experiencia A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

Aportar máximo cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados, donde se acredite el cumplimiento del objeto contractual, que deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado a contratar del presente proceso de selección; las certificaciones de experiencia aportadas, deben ser suscritas por el funcionario competente en caso de tratarse de personas de Derecho Público y/o por el Representante Legal cuando se trate de personas de derecho privado.

Las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1). Nombre o razón social del contratante.
2). Objeto del contrato.
3). Fecha de iniciación (día, mes y año).
4). Fecha de terminación (día, mes y año). Valor del contrato.
5). Valor ejecutado.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, el Acta de Liquidación o copia del contrato, siempre y cuando éste contenga e indique los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 2: No se aceptará ningún otro documento para acreditar la experiencia. **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO**.

El Hospital Militar Central, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada

14.3.12. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIÓNES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS

Certificado Expreso de Multas y Sanciones; impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

El proponente deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la entrega de la propuesta.

Este formulario compromete la responsabilidad personal e institucional de los oferentes y a los funcionarios o asesores que se vinculen a la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, asumiendo la declaración sobre las multas y/o sanciones, que incorpora el documento.

14.3.13. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO]www.gov.co) – https://www.redam.gov.co

14.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACION DE CONTENIDO JURIDICO.

14.4.1. FORMULARIO FT-01-SOLICITUD DE VINCULACIÓN ADJUNTO CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO (No se considera requisito habilitante, pero si un requisito interno de la entidad).

Teniendo en cuenta el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el cual enuncia: "*El Estado colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas.*", el oferente deberá aportar el documento de conformidad con las instrucciones de diligenciamiento se encuentran en la parte final del documento: se debe tener en cuenta el (los) adjudicatario (s) deberá aportar el documento en físico a la entidad.

Los oferentes deberán realizar el registro ingresando al siguiente link https://sarlaft.homil.gov.co:9595/login, teniendo en cuenta las instrucciones de diligenciamiento se encuentran en el instructivo adjunto a los documentos del proceso. Tenga en cuenta que el (los) adjudicatario (s) deberán realizarlo para la suscripción del contrato.

PROCEDIMIENTO ADICIONAL ANTE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa 009/2016 en su numeral 5.2.2.2.2.4 "Conocimiento de trabajadores, empleados o proveedores: la entidad debe verificar los antecedentes de sus trabajadores, empleados o proveedores antes de su

vinculación y realizar al menos una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labre o tenga contacto con la etidad, se debe analizar tal conducta"; el Manual SARLAFT del HOMIL y los controles establecidos en la Matriz de riesgos de LAFT/FPADM aprobada por el Consejo Directivo en reunión del 01 de agosto de 2023, se requiere que se incluya dentro de las listas de chequeo para los procesos de contratación y en las cláusulas de obligaciones de los contratistas a partir del 01 de septiembre de 2023, las solicitudes SARLAFT:

- PERSONAS NATURALES Ingresar al aplicativo SARLAFT https://sarlaft.homil.gov.co:9595/login actualizar toda la información, en la sección de firma deberá indicar la fecha actual e imprimir el formulario SARLAFT firmar con huella, escanearlo en PDF y anexarlo con los siguientes documentos en PDF: Ejemplo (persona natural con cedula 123456789):

Documentos	Nombre del archivo en PDF
1. Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella	123456789 Formulario Sarlaft 202X
2.Copia de la Cedula de Ciudadanía (por ambos lados)	123456789 Cedula
3.Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación no superior a 60 días	123456789 RUT 202X
4.Declaración de Bienes y Rentas de los 2 últimos años: ➢ Declaración de Bienes (SIGEP) para los no declarantes ➢ Declaración de Renta (DIAN) para los declarantes	123456789 Declaración Bienes SIGEP 202X - 123456789 Declaración Bienes SIGEP 202XX 123456789 Declaración Renta DIAN 202X - 123456789 Declaración Renta DIAN 202XX
5.Certificación Bancaria con fecha no superior a 60 días	123456789 Certificación Bancaria 202X

En el asunto del correo deberá indicarlo así: año actual - clase de vinculo – Número cédula: Ejemplo (2023 Contratista OPS 123456789) o (2023 Personal Tercerizado 123456789)

Esta información deberá ser enviada directamente al Oficial de Cumplimiento del HOMIL al correo: ggalvis@homil.gov.co
Nota: Teniendo en cuenta que los contratos corresponden a la anualidad, cada vez que se realice renovación del contrato deberá suministrar esta misma lista de información, pero actualizada del último año, a excepción del documento de identidad (si no ha sido renovado).

OBLIGACIONES AL CONTRATISTA (persona natural)

1. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las políticas, funciones y procedimientos contenidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO y en los Manuales SARLAFT y SICOF o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del SARLAFT; así como a las políticas y procedimientos para la prevención y Resolución de los conflictos de interés.

3. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa.

- No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la UIAF información sobre las mismas.

- Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

- Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.

- El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad.

- En los canales de atención al ciudadano, el personal que dentro de sus actividades hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello se obliga a suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la entidad.

8. El contratista como contraparte se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad".

- PERSONAS JURIDICAS Ingresar al aplicativo SARLAFT https://sarlaft.homil.gov.co:9595/login actualizar toda la información, en la sección de firma deberá indicar la fecha actual e imprimir el formulario SARLAFT firmar con huella por el representante legal, escanearlo en PDF y anexarlo con los siguientes documentos en PDF:

Importante en el registro del formulario SARLAFT deberá:

- ✓ Registrar la persona jurídica con todos los datos solicitados, dar guardar, el sistema le crea por defecto el Usuario y Contraseña que corresponde al número del NIT sin el digito de verificación, la contraseña podrá ser cambiada por el vinculado en cualquier momento.
- ✓ Para registrar al representante legal y sus socios, deberá ingresar con el usuario y contraseña de la persona jurídica y en la sección de Mis relaciones, ingresar los datos de cada uno de ellos.

Ejemplo (persona jurídica con NIT 98765432-1):

Documentos	Nombre del archivo en PD
1. Formulario SARLAFT del Hospital con la información actualizada y firmado por el Representante Legal.	98765432-1 Formulario Sarlaft 202X
2. Copia del documento de identificación del Representante Legal.	98765432-1 Cedula Representante Legal 202x
3. Certificado de Cámara de Comercio con fecha no mayor a 60 días	98765432-1 Certificado CC 202x
4. Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 60 días y la Escritura de Constitución con sus modificaciones	98765432-1 Certificado ERL 98765432-1 Escritura
5. Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB con fecha generación no superior a 90 días o Certificado de Composición	98765432-1 RUB 202x 98765432-1 Certificado Composición

Accionaria firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal.	
6. Registro Único Tributario- RUT completo vigente con fecha de generación no superior a 60 días	98765432-1 RUT 202x
7. Certificación de Regulación LAFT firmada por el Representante Legal y/o Oficial de Cumplimiento para los obligados, en caso contrario la certificación deberá indicar la no obligatoriedad relacionando los controles mínimos para prevención del LAFT en la empresa.	98765432-1 Regulación LAFT/FPADM 202x
8. Estados Financieros comparativos con sus revelaciones al corte al 31 de diciembre del año anterior	98765432-1 Estados financieros 202x
9. Copia de la Declaración de Renta del año anterior	98765432-1 Declaración Renta 202x
10.Dos (2) Certificaciones comerciales de clientes potenciales con vigencia no superior a 30 días	98765432-1 Certificaciones Comerciales1y2 202x
11.Certificación(es) Bancaria(s) con fecha no superior a 30 días	98765432-1 Certificación Bancaria 202x
12.Para el caso de las personas jurídicas que presten servicios profesionales (médicos, especialistas, odontólogos, etc.) con relación directa con nuestros pacientes deberán entregar una relación de los profesionales al servicio del contrato, los cuales deben estar registrados cada uno de ellos en el formulario SARLAFT en la sección Mis relaciones, cumpliendo con la documentación exigida para las personas naturales cuyo vinculo será Personal Tercerizado.	98765432-1 Relación Personal al servicio del contrato

En el asunto del correo deberá indicarlo así: año actual - clase de vinculo – Número NIT: Ejemplo (2023 Proveedor 98765432-1)

Esta información deberá ser enviada directamente al Oficial de Cumplimiento del HOMIL al correo: ggalvis@homil.gov.co. Importante sólo deberá enviar esta información una vez al año independiente del número de contratos a suscribir.
OBLIGACIONES AL CONTRATISTA (persona jurídica)

1. El contratista como contraparte se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad".
2. Para los contratos con vigencia superior a un año (vigencias futuras) las personas jurídicas se obligan a realizar la actualización anual de la información en el formulario SARLAFT y el suministro de los documentos requeridos, para ser enviados al Oficial de Cumplimiento correo ggalvis@homil.gov.co entre mayo y junio de los años siguientes hasta el año de finalización del contrato

14.4.2. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE BIENES, RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERESES: (No se considera un requisito habilitante, pero si un requisito para la aprobación del contrato)

El oferente debe diligenciar el formulario de declaración de bienes rentas y conflictos de intereses, y cargar dicha información en la página web de función pública, según el tipo de persona (natural o jurídica) conforme al instructivo adjunto en los documentos del proceso del SECOP II, recuerde que el registro debe estar a nombre del Hospital Militar Central.

15. FORMA DE PAGO

El valor del contrato que llegaré a suscribirse se cancelará mediante **PAGOS PARCIALES** previo informe de supervisión, dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

1. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, cargada en el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION SIIF de acuerdo a la Circular Externa 016, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se debe enviar la factura en formato PDF y el archivo comprimido ZIP a los correos siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; con copia a jchavez@homil.gov.co.

1.1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

1.2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

1.3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo **jchavez@homil.gov**, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma.
En observaciones de la factura, debe incluir la siguiente nota:
#$15-19-00;ContratoXXX/20XX;jchavez@homil.gov.co#$

1.4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

1.5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

1.6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo designado por el Hospital Militar Central **jchavez@homil.gov**, debidamente separados por punto y coma, #$15-03-00; Contrato;

#$15-19-00;ContratoXXX/20XX;jchavez@homil.gov.co#$.
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

1.7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al Hospital Militar Central, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

2. Certificado de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente.

3. Acta de Recibo a parcial y /o informe final del supervisor del contrato, debidamente diligenciado y firmado por las partes, con los debidos soportes técnicos.

16. GARANTÍAS.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "***Garantías*** *La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".* De acuerdo a lo anterior, NO ES OBLIGATORIA la exigencia de garantías en este tipo de procesos, pese a ello una vez analizadas las características y especificaciones técnicas del proceso de contratación, la entidad requiere solicitar al adjudicatario garantías que son indispensables para cubrir cualquier contingencia que se pueda suscitar en la ejecución del contrato, toda vez que los servicios a suministrar son de gran importancia para el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

GARANTIA	PORCENTAJE	CUBRIMIENTO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% sobre el valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20% sobre el valor total del contrato	Vigente desde por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% sobre el valor total del contrato	Vigente desde por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5% Sobre el valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV (El valor del amparo puede variar de acuerdo al valor adjudicado, caso en el cual se ajustará teniendo en cuenta la suficiencia establecida en el	Vigente por el término de ejecución del contrato.

	artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	

Nota 1: En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

Nota 2: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

En atención al nuevo Sistema Electrónico de Contratación Pública, el contratista deberá cargar las garantías establecidas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II del presente proceso de contratación.

En el evento que surjan modificaciones al contrato, el contratista deberá ajustar las garantías exigidas.

Nota 3: Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015- Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.
La garantía de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia.

En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. (SOLO EN CASO QUE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SE REQUIERA LA UTILIZACION DE VEHICULOS)

17. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del ***"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (CCE-EICP-MA-03)*** publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, todos los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía, no se encuentran cobijados por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

"*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa,* **mínima cuantía** *o para la enajenación de bienes del Estado.*" (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, la presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo. Para el caso del proceso de la Mínima cuantía, se debe tener en cuenta l preceptuado en el documento Conpes 3714 o el que aplique de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación definido por Colombia Compra Eficiente, al momento de establecer los riesgos se deben tener en cuenta los aspectos que se mencionan a continuación:

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada	Fecha en que se completa el tratamiento/control	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad					Cómo	Cuándo
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	En caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la Ley dentro de las instalaciones del HOSPITAL MILITAR CENTRAL	No se cumple el objeto contractual, por lo cual afectaría la normal ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	El HOSPITAL MILITAR CENTRAL dispondrá de la seguridad para que se lleve a cabo correctamente la ejecución del contrato	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor	Ejecución del contrato	N/A	Coordinación con el contratista para que el HOSPITAL MILITAR CENTRAL disponga de la seguridad necesaria	Durante la ejecución del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad en la presentación de los bienes	Afectación en la ejecución del contrato.	1	4	6	ALTO	Contratista	Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento del supervisor del contrato a fin de optimizar tiempo cuando exista la disponibilidad de los bienes y/o servicios.	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor y Contratista	En la ocurrencia del evento	N/A	Contratista deberá informar la ocurrencia del hecho	Durante la ejecución del contrato.
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que los bienes y/o servicios a adquirir no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	No se cumple el objeto contractual por lo cual afectaría la normal ejecución del contrato y a su vez retrasaría el desarrollo normal.	3	4	7	ALTO	Contratista	Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor	1	1	2	BAJO	NO	Contratista y supervisor	En la ocurrencia del evento	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte, cumplimiento de las garantías exigidas.	Durante la ejecución del contrato.

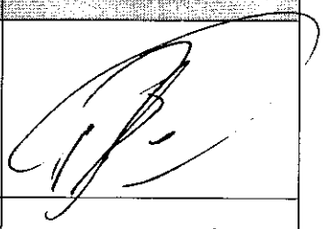
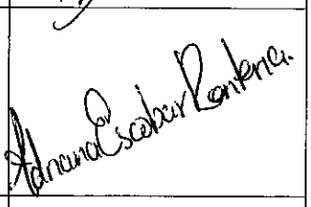
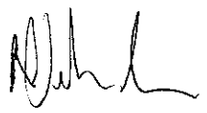
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATOPOR PARTE DEL CONTRATISTA	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	3	4	7	RIESGO ALTO	100% AL CONTRATISTA	PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO EXIGE LA CONSTITUCION DE LA GARANTIA UNICA ASI MISMO EN LA FORMA DE PAGO SE INDICA QUE SE REALIZARA UNA VEZ SEAN RECIBIODS LOS BIENES A SATISFACCION, PARA NO PONER EN RIESGO LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL PROCESO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	GERENTE DEL PROYECTO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MENSUAL
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	R. FINANCIERO	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	1	5	6	RIESGO ALTO	100% AL CONTRATISTA	LA ADMINISTRACION EN LOS PROCESOS DE MINIMA NO EXIGE INDICADORES FINANCIEROS U ORGANIZACIONALES, PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO EXIGE LA CONSTITUCIDN DE LA GARANTIA UNICA ASI MISMO EN LA FORMA DE PAGO SE INDICA QUE SE REALIZARA UNA VEZ SEAN RECIBIDOS LOS BIENES A SATISFACCION, PARA NO PONER EN RIESGO LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL PROCESO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	GERENTE DEL PROYECTO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	R. ECONÓMICO	LA INAOECUADA PROYECCIÓN OE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MDMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	100% AL CONTRATISTA	DURANTE LA EVALUACION EL ANALISIS DE PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS UTILIZANDO LA METODOLGIA RECOMENDAOA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN LA EJECUCION DEBIDO PROCESO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	GERENTE DEL PROYECTO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MENSUAL

19. SUPERVISIÓN

Para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la vigilancia del contrato se realizará mediante la figura de Supervisión, la cual estará a cargo de un **Funcionario del Área de Equipo Biomédico,** designados por la Subdirección Administrativa del Hospital Militar Central, de conformidad con lo estipulado en el numeral 14 del artículo quinto de la Resolución 048 del 23 de enero de 2018; quienes llevarán el seguimiento y control de todas y cada una de las actuaciones contractuales, además de estar sujeto de aquellas que establezca el manual de supervisión y la Ley 1474 de 2011. Las obligaciones específicas serán estipuladas en el contrato, las deberán cumplirse en su totalidad.

20. DESIGNACIÓN COMITÉS

Firman a continuación los que intervienen en el proceso,

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO - DEPENDENCIA	FIRMA
Gerente de Proyecto	Coronel (RA) Edgar Orlando Herrera Romero	JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA	
Comité Técnico Estructurador	CT. ADRIANA ESCOBAR RENTERIA	OFICIAL EN COMISIÓN ADMINISTRATIVA PERMANENTE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
Comité Jurídico	Abogada María Alejandra Mariño Silva	Área Gestión Contratos	
Comité Económico	Doris Yezmid Aguilera Hernández	Área Gestión Contratos	

Revisión al comité jurídico: Dr. Juan Camilo Chavarro – Abg. ESP. Mg. C.E. Asesor SUAD y DIGE.
Revisión comité económico: Dra. Laura Navas – Admon. Esp. Mg. C.E – Asesora SUAD