



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA  
N° MC-187-2025-HOMIL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, el Hospital Militar Central, procede a la publicación del presente documento, en los siguientes términos:

<b>1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL</b>	La entidad pública encargada del presente proceso de contratación es el <b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> , el cual se encuentra ubicado en la TV 3C No. 49-02, Bogotá D.C, conmutador 601 3486868.
<b>2. LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS</b>	Los documentos del proceso de contratación se pueden consultar por los interesados de manera electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a> .
<b>3. OBSERVACIONES</b>	Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes a la invitación pública y estudios previos, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación.
<b>4. OBJETO A CONTRATAR</b>	<b>"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO INCLUYE EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS, COMPONENTES ORIGINALES NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA LOS ECOCARDIOGRAFOS MARCA PHILLIPS DE LOS SERVICIOS DE CARDIOLOGÍA, ELECTROFISIOLOGÍA Y HEMODINÁMIA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"</b>
<b>5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>	<b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b>  EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constituir y presentar dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del Contrato, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II las garantías requeridas en el presente estudio.</li><li>2. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.</li><li>3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.</li><li>4. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.</li></ol>

**Hospital Militar Central**

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<ol style="list-style-type: none"><li><b>5.</b> Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.</li><li><b>6.</b> Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.</li><li><b>7.</b> Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.</li><li><b>8.</b> Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.</li><li><b>9.</b> No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.</li><li><b>10.</b> No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. Así mismo, mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.</li><li><b>11.</b> contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones</li><li><b>12.</b> Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones del Hospital Militar Central, conocidos durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.</li><li><b>13.</b> Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado.</li><li><b>14.</b> De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con 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, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Gerente General y/o Revisor fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago.</li><li><b>15.</b> Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.</li><li><b>16.</b> Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.</li><li><b>17.</b> Todas las demás en cumplimiento a las normas legales vigentes, las establecidas en el estudio previo, la invitación y las que sean propias del objeto del presente proceso.</li><li><b>18.</b> El contratista se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que <i>"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</i></li></ol>
--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p><i>Entidad</i>", publicada en la página web <a href="http://www.hospitalmilitar.gov.co">www.hospitalmilitar.gov.co</a>.</p> <p><b>19.</b> El contratista debe allegar certificado suscrito por el representante legal en donde indique que cumple con las medidas mínimas para el control y prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de su organización, conforme a la política de buen gobierno establecida para la empresa.</p> <p><b>20.</b> Realizar el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida y enviarla al correo <a href="mailto:Oficialcumplimiento@homil.gov.co">Oficialcumplimiento@homil.gov.co</a></p> <p><b>21.</b> <u>Debe mantener durante la ejecución del contrato actualizada la información personal</u> en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad</p> <p><b>22.</b> Si el vínculo contractual con el HOMIL, tiene como objeto la prestación de servicios con la asignación de personal Tercerizado Profesional o Técnico al servicio del contrato de manera permanente dentro de las instalaciones del Hospital; el personal Tercerizado se obliga a cumplir con las cláusulas de SARLAFT para personas naturales. lo cual deberá quedar plasmado textualmente en los contratos suscritos por el contratista para tal fin.</p> <p><b>23.</b> Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través del correo electrónico <a href="mailto:denuncias.sarlaft@homil.gov.co">denuncias.sarlaft@homil.gov.co</a>, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.</p> <p><b>24.</b> Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.</p> <p><b>25.</b> Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través de los mecanismos de denuncias establecidos, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.</p> <p><b>26.</b> Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.</p> <p><b>27.</b> En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL, el Contratista se</p>
--	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.</p> <p><b>28.</b> El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central, previo debido proceso.</p> <p><b>29.</b> Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.</p> <p><b>30.</b> Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II.</p> <p><b>31.</b> Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p><b>32.</b> Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b></p> <p><b>1.</b> Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la etapa precontractual que fueron objeto de evaluación para la habilitación del oferente y adjudicación del presente proceso.</p> <p><b>2.</b> Dar cumplimiento al soporte técnico de garantía post venta (mantenimiento preventivo y correctivos, verificación de parámetros de los equipos, asegurando las frecuencias de soporte recomendadas por el fabricante, la disponibilidad de repuestos y demás compromisos relacionados en la documentación técnica habilitante y el contenido de la hoja de vida del equipo.</p> <p><b>3.</b> Tener en cuenta los diferentes acompañamientos ante los entes de control durante el periodo de tiempo que se requiera para la certificación de los equipos y su puesta en marcha con todas las condiciones requeridas por la normativa vigente.</p>
--	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p><b>4.</b> Entregar, instalar y poner en marcha la totalidad de los equipos adjudicados, entregando los respectivos soportes de instalación con el visto bueno del servicio, lo anterior con el fin de poder emitir el visto bueno de recibo a satisfacción para pago.</p> <p><b>5.</b> Entregar los repuestos solicitados dentro del plazo de ejecución sin exceder la entrega física a una fecha posterior de los 90 días autorizados para la realización del trámite de importación de los repuestos contados a partir de la adjudicación del proceso. Entregar el cronograma de importación con fechas y tiempos estimados de trámite; anexando los soportes de pedido, respuesta de fábrica y de transportadoras. Con el fin de realizar la trazabilidad de la entrega de los repuestos a la institución.</p> <p><b>6.</b> Entregar de forma obligatoria en medio físico y digital la documentación técnica de hoja de vida relacionada en la "Carta de compromiso de entrega de documentación contractual", la cual es requerida para el cumplimiento del estándar de dotación establecido en la Resolución 3100 del 2019. Entregando la totalidad de la documentación con cinco (5) o más días de antelación a la entrega del equipo para agilizar el ingreso de los bienes a la institución, así:</p> <table border="1" data-bbox="609 1295 1377 2232"><tr><td data-bbox="609 1295 652 2232"><b>1</b></td><td data-bbox="652 1295 950 2232"><b>SOPORTES TÉCNICOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></td><td data-bbox="950 1295 1377 2232"><p>El contratista deberá anexar una carta donde se comprometa a mantener la siguiente documentación técnica al día en la hoja de vida de los equipos durante la ejecución del contrato:</p><p><b>-Protocolos de Mantenimiento, limpieza y desinfección, Fichas técnicas:</b> Deberán ser actualizados en las Hojas de vida de los equipos objeto del presente proceso de acuerdo con recomendaciones de fábrica.</p><p><b>-Guías de uso rápido:</b> 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.</p><p><b>-Cronograma de mantenimiento:</b> Previa</p></td></tr></table>	<b>1</b>	<b>SOPORTES TÉCNICOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<p>El contratista deberá anexar una carta donde se comprometa a mantener la siguiente documentación técnica al día en la hoja de vida de los equipos durante la ejecución del contrato:</p> <p><b>-Protocolos de Mantenimiento, limpieza y desinfección, Fichas técnicas:</b> Deberán ser actualizados en las Hojas de vida de los equipos objeto del presente proceso de acuerdo con recomendaciones de fábrica.</p> <p><b>-Guías de uso rápido:</b> 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.</p> <p><b>-Cronograma de mantenimiento:</b> Previa</p>
<b>1</b>	<b>SOPORTES TÉCNICOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<p>El contratista deberá anexar una carta donde se comprometa a mantener la siguiente documentación técnica al día en la hoja de vida de los equipos durante la ejecución del contrato:</p> <p><b>-Protocolos de Mantenimiento, limpieza y desinfección, Fichas técnicas:</b> Deberán ser actualizados en las Hojas de vida de los equipos objeto del presente proceso de acuerdo con recomendaciones de fábrica.</p> <p><b>-Guías de uso rápido:</b> 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.</p> <p><b>-Cronograma de mantenimiento:</b> Previa</p>		



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>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.</p> <p><b>-Hojas de vida de equipos:</b> 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.</p> <p><b>-Hojas de vida personal para ejecución del contrato:</b> Según requerimientos descritos numeral DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES, allegará 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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un (01) ingeniero biomédico o afines,</li></ol>
--	--	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>2. Un (01) tecnólogo biomédicos o afines y un (01) ingeniero biomédico o afín.</p> <p><b>- Reporte técnico de mantenimiento:</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Nombre equipo, Marca, Modelo, No serie, No Placa, Ubicación real al momento del mantenimiento</li><li>-Tipo mantenimiento (correctivo/preventivo/diagnostico)</li><li>-Fecha clara del mantenimiento</li><li>-Descripción detallada de la falla mayor del equipo (si aplica)</li><li>-Descripción detallada de las actividades realizadas</li><li>- Repuestos requeridos para habilitar equipo (Instalados/pendientes por instalar incluyendo número de parte y nombre del repuesto según contrato)</li><li>- Cumplimiento verificación parámetros para funcionamiento (si aplica)</li><li>- Recomendaciones generales de uso de los equipos a los usuarios (cuando se evidencia mal uso del equipo)</li></ul> <p><b>NOTA 1:</b> Para los equipos que queden fuera de funcionamiento y no sean reparables se debe emitir el concepto de disposición final/baja, sin generar</p>
--	--	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>costo adicional para la entidad. El concepto emitido debe determinar con certeza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Daño del equipo</li><li>- Análisis costo beneficio: Anexo costo de reparación, costo equipo nuevo (si es una reparación de alto costo)</li><li>-Concepto técnico de obsolescencia de equipo y disponibilidad de repuestos (cuando aplique)</li></ul> <p><b>NOTA 2:</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La firma de quien realiza el mantenimiento.</li><li>- La firma del jefe del servicio con nombre completo, cargo y sello en lo posible.</li><li>- La firma de un funcionario del área de equipo biomédico.</li></ul> <p><b>NOTA 3:</b> 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.</p> <p><b>NOTA 4:</b> 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,</p>
--	--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>deberá entregar el listado de los equipos patrón que se van a emplear, anexando los certificados de verificación de parámetros de los equipos vigente. En caso de no requerir entregará carta emitida por el contratista aclarando que no requiere Verificación de parámetros.</p> <p><b>NOTA 5:</b> 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.</p> <p><b>NOTA 6:</b> 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.</p> <p>- <b>Soportes de capacitación:</b> 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</p>
--	--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>principios de funcionamiento y buen uso de los equipos objeto del presente contrato, con personal clínico que domine el uso asistencial del equipo.</p> <p>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.</p> <p>De igual forma durante el tiempo de ejecución se debe realizar capacitaciones según necesidades de la institución.</p> <p><b>- Informes novedades mal uso:</b> 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.</p> <p>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</p>
--	--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		estándar de dotación y mantenimiento.
	3	<p><b>FACTURACIÓN DEL CONTRATO</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura original y una copia</li> <li>• Certificado aprobado del SIIF NACIÓN</li> <li>• Cámara de comercio</li> <li>• Copia del RUT</li> <li>• Parafiscales con planilla</li> <li>• Certificación bancaria</li> <li>• Copia del contrato, adiciones y/o prorrogas si se realizaron</li> <li>• Copia de los reportes de los mantenimientos realizados</li> </ul>
	<p><b>18. OBLIGACIONES FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL</b></p> <p>Dar cumplimiento en un porcentaje del 5% a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza</p>	



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para que se destinen al cumplimiento del objeto contractual por concepto de fomento a la ejecución del contrato de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los acuerdos comerciales vigentes. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor del contrato para su aprobación los siguientes documentos de acuerdo con la condición o el grupo poblacional al que pertenezca(n) la(s) persona(s) con la(s) que pretende acreditar este requisito:</p> <p>a. Población en pobreza extrema: Con copia del documento de identidad y soporte de haber hecho parte de algún programa de entidades del orden distrital, departamental o nacional relacionadas con atención a este tipo de población, dentro de los dos (2) años anteriores a la firma del contrato, tales como atención al habitante de la calle, población sin lugar de residencia, población residente en barrios sin condiciones de saneamiento básico, población identificada en el mapa de pobreza. A manera enunciativa y sin limitarse a ello: Ingreso solidario, atención a habitantes de la calle, usuarios de comedores comunitarios, usuarios de centros de atención hogares de paso del distrito, beneficiarios de bonos de emergencia social, entrega de mercados o de ayudas del Sistema Distrital Bogotá solidaria en casa, atención a vendedores informales en condición de vulnerabilidad o pobreza, Familias en Acción, Jóvenes en Acción, compensación del IVA y el programa de protección al Adulto Mayor -Colombia Mayor, entre otros; o con la presentación de una declaración extra juicio en el que se manifieste que pertenece a esta población.</p> <p>b. Desplazados por la violencia: Con copia del documento de identidad y con el certificado de Desplazado emitido por la Unidad de Atención y Reparación integral a las Víctimas (UARIV).</p> <p>c. Personas en proceso de reintegración o reincorporación: Con copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p>
--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>d. Víctimas del conflicto armado interno: Con copia del documento de identidad y copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Víctimas.</p> <p>e. Las mujeres cabeza de familia: Con copia del documento de identidad y declaración ante notario en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>f. Los adultos mayores. De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, son todas aquellas personas que cuenta con sesenta (60) años o más. En ese sentido tal condición se acreditará mediante la presentación del documento de identidad.</p> <p>g. Las personas en condición de discapacidad: Con copia del documento de identidad y estar incluidas en el REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD- RLCPD- de acuerdo con la Resolución 113 del 2020 del Ministerio de Salud y de la Protección Social, circunstancia que debe ser verificada por el Supervisor.</p> <p>h. Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas: Aportar copia del documento de identidad y la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que la persona pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.</p> <p>i. Si el sujeto de protección constitucional es diferente a los anteriormente enunciados, se acreditará conforme lo indique la ley o el reglamento en ausencia de tal se verificará con la presentación de una declaración extra juicio en el que manifieste su condición.</p> <p>El supervisor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato presten la provisión de bienes o servicios en los porcentajes establecidos y que pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. En el evento que el CONTRATISTA no de cumplimiento de esta obligación se dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio a fin de aplicar las multas pactadas en el contrato.</p>
--	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p><b>OBLIGACIONES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir a satisfacción los <b>bienes</b> suministrados por <b>EL CONTRATISTA</b>, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.</li><li>2. Pagar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto.</li><li>3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.</li><li>4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.</li><li>5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</li><li>6. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.</li><li>7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL HOSPITAL sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.</li><li>8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.</li><li>9. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.</li><li>10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.</li></ol>
<b>6. MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	MÍNIMA CUANTÍA
<b>7. NATURALEZA DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>8. MONEDA</b>	Se expresará la moneda del Contrato en pesos colombianos
<b>9. FECHA LÍMITE APROXIMADA PARA PRESENTAR OFERTA</b>	Conforme a lo establecido en el cronograma de SECOP II para el presente proceso.
<b>10. LUGAR PARA PRESENTAR OFERTA</b>	Siguiendo el enlace del proceso en <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , (SECOP II)

**Hospital Militar Central**

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

<b>11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>	De acuerdo con lo establecido en la invitación pública y estudios previos.		
<b>12. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	<p>En este proceso de contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley y que efectúen la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Estudio Previo.</p> <p>La entidad verificará que la propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTES)</li><li>• Documentos de verificación de la Capacidad técnica (HABILITANTES)</li><li>• Documentos de verificación Oferta económica (HABILITANTES)</li></ul> <p>Los términos de referencia para participar en la presente convocatoria se encuentran debidamente descritos en el estudio previo y pliego de condiciones electrónico.</p>		
<b>13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>	<p>De conformidad a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: <i>“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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”</i>.</p> <p>Teniendo en cuenta que la selección del contratista se realizará a través de la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no hay lugar a otorgar puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.</p>		
<b>14. CAUSALES DE DESEMPATE Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO</b>	<p>En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá a evaluar los criterios de desempate establecidos en el Proceso de Selección, los cuales se encuentran determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que prevé:</p> <table border="1" data-bbox="609 2105 1372 2205"><tr><td data-bbox="609 2105 1063 2205"><b>ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE</b></td><td data-bbox="1063 2105 1372 2205"><b>COMO ACREDITAR EL CRITERIO</b></td></tr></table>	<b>ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE</b>	<b>COMO ACREDITAR EL CRITERIO</b>
<b>ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE</b>	<b>COMO ACREDITAR EL CRITERIO</b>		



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<b>ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRE TO 1082 DE 2015</b>	
	1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	N/A
	2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual.</p> <p>Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados</p>
	<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el</li></ul>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</li><li>• Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.</li></ul>
	<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación juramentada emitida por el Representant e Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el</li></ul>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.</li></ul>
	<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación juramentada emitida por el Representant e Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique,</li></ul>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente.</li><li>• Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la</li></ul>
--	--	---



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departament o Nacional de Estadísticas - DANE.</p> <p>Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
	<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN.</p> <p>Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p> <p>La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.</p>
	<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o</p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
	<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p><b>Nota:</b> Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean</p>	<p>documentos anteriormente descritos.</p> <p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p> <p><b>Nota:</b> Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda.</li> <li>• Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique</li> </ul>
--	---	--



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .</p>	<p>el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
	<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p><b>Nota:</b> Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.</li><li>• Certificación expedida por el Representant e Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el</li></ul>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

		<p>tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.</li><li>• Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.</li></ul> <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
	<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>El método por utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

**NOTA:** En caso de que el oferente pretenda acreditar alguna de las causales anteriormente enunciadas, deberá allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y los mismos no serán objeto de subsanación.

Una vez verificadas once causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal N°12 y utilizará el método aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

**PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE**

**✓ PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE BALOTAS:**

La Entidad aplicará el método aleatorio de balotas y/o aplicación digital, para seleccionar el oferente a adjudicar; método que desarrollará en diligencia de sorteo, con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

1. Se verificará la asistencia de los proponentes habilitados, donde solo se permitirá la participación del representante legal o su apoderado (solo uno), en el evento en el que no asista alguno de los dos, se designará un funcionario de la Entidad, para que efectúe la recepción de la balota de la urna o contenedor.

Se explicará a los asistentes que existen dos (02) balotas, una (1) de color rojo y una (01) de color blanco, las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes, luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada oferente; **EL OFERENTE QUE SAQUE LA BALOTA DE COLOR ROJO OBTENDRÁ EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A FAVOR DE ESTE SERÁ DIRIMIDO EL EMPATE.**

En caso de que ninguno de los oferentes empatados se encuentre presente al momento de utilizar el mecanismo de desempate establecido en el párrafo anterior, la Entidad procederá a verificar en el acta y planilla de cierre y/o entrega de ofertas, cuál de ellos allegó su oferta en primer lugar, y será a favor de éste que se dirima el empate presentado.

Una vez se inicie el sorteo de las balotas, el orden de oportunidad para sacar una balota por cada proponente se realizará en el orden de llegada de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II.



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

<b>15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.</li><li>2. Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.</li><li>3. Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.</li></ol>
<b>16. CAUSALES DE RECHAZO</b>	<p>El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma en plataforma SECOP II.</li><li>2. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.</li><li>3. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.</li><li>4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL HOSPITAL.</li><li>5. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.</li><li>6. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.</li><li>7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.</li><li>8. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial por ITEM o por lote establecido en los precios techo de los estudios previos.</li><li>9. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.</li><li>10. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.</li><li>11. Cuando el oferente no aporte en el término establecido por la Entidad los documentos objeto de subsanabilidad.</li><li>12. Cuando no se presente la oferta por la totalidad de los ítems correspondientes que componen los lotes del proceso de selección (Se aplica en caso que el proceso se encuentre estructurado por lotes)</li><li>13. Cuando se condicione la oferta.</li></ol>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>14. Cuando el proponente oferte valor cero (0.00) en alguno de los ítems. 15. Las demás que contempla la Ley.</p>
<p><b>17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD</b></p>	<p>De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018 "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes <b><u>hasta el término de traslado del informe de evaluación</u></b> que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. <b>Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.</b></p> <p>En consecuencia, <b>todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades y ser subsanados <u>hasta el cumplimiento del término de traslado</u> (...)</b>". (Subrayado fuera de texto).</p> <p>El numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)".</p> <p>Igualmente, el numeral 7º ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para <u>solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.</u>" (Subrayado fuera de texto).</p> <p>Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.</p>
<p><b>18. INSTRUCCIONES PARA LOS PROVEEDORES</b></p>	<p>En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma al momento en cualquiera de las etapas del presente proceso, el Hospital Militar Central seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

<p><b>ES PARA EL CASO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II</b></p>	<p>en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para la etapa correspondiente. El correo de la entidad es <a href="mailto:compraslicitaciones@homil.gov.co">compraslicitaciones@homil.gov.co</a>.</p> <p>Así las cosas, en los casos que el oferente no pueda acceder a SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II.</p> <p>Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país y siga lo descrito en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II</p> <p>... Este Protocolo de Indisponibilidad se aplicará de conformidad AL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, código: CCE-SEC-GI-14, Versión: 01 del 25 de enero de 2022.</p>
<p><b>19. MULTAS</b></p>	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a <b>EL CONTRATISTA</b>, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que <b>EL HOSPITAL</b>, mediante acto administrativo, impondrá a <b>EL CONTRATISTA</b> multas, cuyo valor se liquidará con base en un <b>cero punto cinco por ciento (0.5%)</b> del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.</p> <p><b>MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.</b> En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social y/o parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), <b>EL HOSPITAL</b> podrá imponer a <b>EL CONTRATISTA</b> multas, cuyo valor se liquidará imponer a <b>EL CONTRATISTA</b> multas, cuyo valor se liquidará con base en un <b>cero punto dos por ciento (0.2%)</b> del valor total del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.</p> <p><b>MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:</b> Cuando <b>EL CONTRATISTA</b> no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, <b>EL HOSPITAL</b></p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>podrá mediante acto administrativo imponer a <b>EL CONTRATISTA</b> multa, cuyo valor se liquidará con base en un <b>cero punto dos por ciento (0,2%)</b> del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por <b>diez (10) días</b>, al cabo de los cuales <b>EL HOSPITAL</b> podrá optar por declarar la caducidad.</p> <p><b>MULTA POR INCUMPLIMIENTO EN LA OBLIGACIÓN DE FOMENTO:</b> En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, las partes acuerdan que en caso que el <b>CONTRATISTA</b> no cumpla el objeto contractual y sus obligaciones con el porcentaje requerido en el pliego de condiciones para la provisión de bienes o servicios por parte de personas pertenecientes a alguno de los grupos poblacionales señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, El <b>HOSPITAL MILITAR</b> Central podrá imponer la multa correspondiente al <b>CONTRATISTA</b> como sanción pecuniaria producto del incumplimiento injustificado de la obligación, la cual será proporcional al incumplimiento y sin <b>exceder el cinco por ciento (5%)</b> del valor del contrato.</p>
<p><b>20. PENAL PECUNIARIA</b></p>	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, <b>EL CONTRATISTA</b> pagará a <b>EL HOSPITAL</b>, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al <b>veinte por ciento (20 %)</b> del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a <b>EL HOSPITAL</b>. No obstante, <b>EL HOSPITAL</b> se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN.</b> Las sanciones pactadas en el presente Contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:</b> Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y</p>



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N°MC-140-2025-HOMIL**

	<p>ejecutoriada en dicho acto público, <b>EL CONTRATISTA</b> dispondrá de <b>quince (15) días calendario</b> para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que <b>EL CONTRATISTA</b> dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de <b>EL CONTRATISTA</b> si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.</p>
<b>21. DEBIDO PROCESO</b>	<p>Durante la ejecución del Contrato, <b>EL HOSPITAL</b> podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente Contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de las multas, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, <b>EL HOSPITAL</b>, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p>
<b>22. CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>	<p>Fíjese el cronograma establecido en el proceso publicado con el Número MC-187-2025-HOMIL, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.</p>