**DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ**

Bogotá, D.C. 26 de enero de 2026

**PROCESO No. 063-ARC-DISAN-DMBOG-2026**

Señores
IMAGING EXPERTS AND HEALTHCARE SERVICES S.A.S. - IMEXHS S.A.S
Nit. 900.537.021-5
CL 93 16 - 46 OF 703
Tel. 3012755875
contabilidad@imexhs.com
Bogotá D.C

**Solicitud de Oferta (CONTRATACIÓN DIRECTA) Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo N° 2.2.1.2.1.4.8.**

Con toda atención, me permito comunicarle que el Señor Jefe de la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DMBOG, debidamente nombrado para celebrar contratos, mediante Orden Administrativa de Personal No. 2685 del 21 de noviembre de 2025 y Acta de Posesión No. 001 del 15 de enero de 2026, facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", *artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación la contratación directa" y 2.2.1.2.1.4.8. "Contra*tación directa cuando no exista pluralidad de oferentes" requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ**, por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.000.000 M/CTE)** incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que correspondan**,** monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 9326 de fecha 23 de enero del 2026.**

| NO. CDP | FECHA | POSICIÓN CATÁLOGO DEL GASTO | REC | SITUACIÓN | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9326 | 23 de enero de 2026 | A-02-02-02-008-004 | 16 | SSF | SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN | **$80.000.000,00** |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

### 1.1. Etapa de pre-negociación

Se podrán efectuar reuniones previas de negociación para concertar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso de contratación. En estas reuniones las partes podrán contar con las asesorías técnicas, económicas o jurídicas necesarias para la toma de decisiones de lo cual dejará constancia mediante acta firmada por los intervinientes.

### 1.2. Presentación de la oferta

En consideración de lo anterior, de estar interesado en participar, deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma.

**NOTA 1:** Deberá presentar su oferta y en general toda correspondencia, a través de la plataforma SECOP II, en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, por lo tanto, la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones y/o Dependencias, o remitidas por correo electrónico.

**NOTA 2:** la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, establecerá como plazo máximo para expedir y remitir las adendas del presente proceso al oferente invitado, hasta un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso; por lo anterior solo se recibirán observaciones hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el link establecido en la plataforma del SECOP II. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

### 1.3. Cierre de la oferta

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE CERRARÁ EL DÍA Y LA HORA SEÑALADA EN EL ACÁPITE ANTERIOR, la propuesta cargada hasta ese momento, se les procederá a realizar la apertura de sobre como lo indica la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE , el acto de cierre del proceso y de apertura de la propuesta quedará registrado en la página antes mencionada.

**1.4. Verificación y evaluación de las propuestas**.

Las ofertas serán evaluadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de cierre y recepción de las mismas. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional, en caso de tener observaciones a la Oferta, las mismas serán expresadas por cada Comité en un documento dirigido al delegatario contractual quien las remitirá al proveedor para que ajuste su oferta a lo solicitado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Una vez entregados los documentos por parte del oferente, los miembros de los comités evaluadores tendrán un (01) día hábil para emitir concepto definitivo, que será publicado a través de la plataforma SECOP II.

**1.5. Traslado Para Observaciones.**

Se comunicará el resultado de los informes finales de evaluación de las propuestas los cuales estarán disponibles para consulta en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE por el término de UN (01) DÍA HÁBIL CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA MENCIONADA COMUNICACIÓN. Dentro del término citado, los oferentes podrán presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes en el link establecido en la plataforma del SECOP II, NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES.

**1.6. Negociación del Contrato**

Se celebrarán las reuniones necesarias entre la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá a través de la Oficina delegada para ello y el OFERENTE, para concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. (Aplica cuando se presentan observaciones por parte del oferente o cambios sustanciales en la minuta enviada en la invitación a presentar oferta).

**1.7. Documentos otorgados en el exterior**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al CASTELLANO. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

**1.8. Indisponibilidad**

(Adendas, observaciones y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación)

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es: maria.ceron@armada.mil.co

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:** PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de contrato a celebrar es PRESTACION DE SERVICIOS

**4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De acuerdo con lo anterior y atendiendo lo establecido en la Ley 1150 de 2007 “Por medio de 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”, así como lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, los procesos de contratación se rigen bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, entre otros previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En consecuencia, en materia contractual el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y de mínima cuantía; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el literal g, numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso que la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de selección es, CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, para lo cual dispuso lo siguiente así:

“CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”.

En concordancia con lo anterior se deberá generar un acto administrativo de justificación como lo indica el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015.

Para soporte de lo anteriormente expuesto en la presente contratación, es pertinente aclarar:

De otra parte, es necesario mencionar que, por tratarse de una Contratación Directa, el único criterio de selección del presente proceso de contratación es que la oferta presentada por el Oferente, cumpla con las Especificaciones Técnicas descritas en el Estudio de Documentos Previos, sin embargo, el Oferente con su Propuesta no podrá sobrepasar el valor de la asignación presupuestal, so pena del rechazo de la misma.

Así las cosas, EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ (DMBOG) realizó el análisis correspondiente a la cotización presentada, evidenciando que el objeto social de IMAGING EXPERTS AND HEALTHCARE SERVICES S.A.S. – IMEXHS S.A.S. se encuentra debidamente respaldado por los derechos de autor, conforme al **CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LÓGICO – SOFTWARE**. Así mismo, la empresa cuenta con la habilitación y la experiencia necesarias, por lo cual cumple con los requerimientos establecidos y se ajusta a las necesidades del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta **31 de diciembre de 2026**.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo de forma remota por medios electrónicos, para todos los demás efectos el domicilio contractual será el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, ubicado en la Cr 58 No 9-67.

**7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

**8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende la Unidad Básica de Atención Militar Puerto Carreño (UBACR) procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página *www.colombiacompra.gov.co*; Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

| CLASIFICACIÓN | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| F. Servicios | 81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA | 11 SERVICIOS INFORMÁTICOS | 18 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS | 11 SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO O DE MESA DE AYUDA |

**9.** Valor del objeto a contratar: El presupuesto oficial para esta contratación es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.000.000,00 M/CTE)**, incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que correspondan.

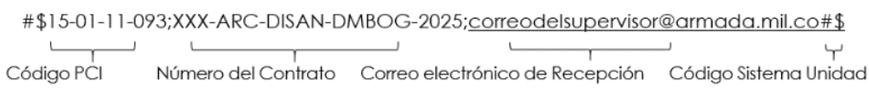
**10. FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR–DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ**, pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con la prestación del servicio; previa presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades y el pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes inmediatamente anterior, para el pago, el valor autorizado para la cancelación de honorarios se realizará de acuerdo a las horas cumplidas en cada mes previa autorización por parte del supervisor del contrato.

**PARAGRAFO PRIMERO:** LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR–DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, realizará el pago dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la solicitud de pago, certificado de pago de aportes a EPS, AFP y ARL, informe de supervisión las cuales deberán estar publicadas por EL CONTRATISTA (solicitud de pago certificado de pago de aportes EPS, AFP y ARL) y EL SUPERVISOR (informe de supervisión) en la Plataforma SECOP II, dando cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC". En ningún caso el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El documento donde conste el valor de los servicios prestados deberá contener al menos los siguientes datos: **1.** Número de Contrato 2. Número de registro único tributario (RUT) **3.** Nombre completo de EL CONTRATISTA y documento de identificación **4.** Número de planilla integrada de liquidación de aportes parafiscales **5.** Valor cotizado a salud, pensión y riesgos profesionales. En ningún caso se admitirán cobros pasados tres (3) meses de ocurrida la prestación de los servicios por EL CONTRATISTA salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato de prestación de servicios corren por cuenta de EL CONTRATISTA para cuyos efectos el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de ser facturador electrónico el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la circular 001 MDN-COGFM-COARCSECAR-JEDHU-DISAN-DMBOG-SAF-29.25, del 23 de abril de 2021, expedida por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, así mismo, el contratista, deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 042 de fecha 26 de diciembre de 2023. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: **1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. **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 (Correo electrónico Contratista) **3.** El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:




Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen así:

**Código Sistema:** Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

**PCI:** Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Las siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

| NIT | DV | PCI SIIF NACIÓN | SOCIEDAD SILOG | DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 901.541.302 | 9 | 15-01-11-093 | SA56 | DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ |

**Número del Contrato:** de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

**Correo electrónico de recepción:** Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema re direccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

**4.** En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. **5.** Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación, en la ruta: Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica .La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. **6.** Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de DISAN, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. **7.** El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). **8.** De manera excepcional cuando no se cumplan los lineamientos descritos en el numeral anterior, previa autorización de la administración a través del supervisor, el CONTRATISTA enviará al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya sea de manera automática o manual el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML) de cada factura de manera independiente, es decir un correo por cada factura,

referenciando en el asunto de este correo la siguiente información: 15-01-11-093; XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2025; correodelsupervisor@armada.mil.co.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Las facturas electrónicas deben contar con cada uno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Una vez el supervisor del contrato realice la aprobación de la (s) factura (s) en la plataforma SIIF habilitado por el Ministerio de Hacienda, El Contratista dentro de los tres días calendario siguientes deberá Publicar en el SECOP II las facturas, el contratista deberá registrar en SECOP II, el valor total a pagar y el valor neto, junto con el pago de parafiscales, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá.

**PARAGRAFO SÉPTIMO:** El contratista deberá subir la factura (s) electrónica (s) en la plataforma SIIF, dentro de los tres (03) primeros días calendario de cada mes, la facturación deberá realizarse con corte 30 - 31 de cada mes, posterior a la prestación del servicio o suministro.

**11. COMERCIO EXTERIOR**

Teniendo en cuenta lo estipulado en "Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005 “Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña".

Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. (N/A).

**12. FACTORES DE VERIFICACIÓN:** Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 “De la selección objetiva”, y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 “*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*”, PARTE 2 “*REGLAMENTACIONES*”, TITULO 1 “*CONTRATACIÓN ESTATAL*”, CAPITULO 1 “*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*”, SECCIÓN 2 “*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*”, SUBSECCIÓN 2 “*SELECCIÓN*” articulo 2.2.1.1.2.2.2. “*Ofrecimiento más favorable”*. De la siguiente manera:

| **FACTORES DE VERIFICACIÓN** | |
|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | HABILITA |
| VERIFICACIÓN TECNICA | HABILITA |
| VERIFICACIÓN ECONOMICA | HABILITA |

**12.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:** Serán objeto de verificación jurídica todas las propuestas presentadas. Mencionada evaluación no otorga puntaje, la evaluación Jurídica examina el cumplimiento de requisitos habilitantes de la propuesta.

La oferta que no sea habilitada jurídicamente no podrá continuar en el proceso hasta que no sean subsanadas las novedades encontradas en la evaluación. Si una vez finalizado el término de traslado establecido en la plataforma SECOP II para la subsanar las novedades, y éstas no han sido corregidas por el oferente, su oferta será rechazada.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.*** No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberá ser solicitado hasta el momento previo a su realización.

Para efectos de verificación en la habilitación de la propuesta, se presentarán los siguientes documentos:

**12.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta**; firmada por el Proponente, Representante Legal o apoderado para Personas Jurídicas y naturales, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo **"Formulario No. 1"** previsto en la presente invitación a participar, no se debe modificar ni incluir logos distintos al documento suministrado.

**12.1.2 Poder:** Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario. En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del decreto 53 de 2012.

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

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

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

**NOTA**: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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

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

**12.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal para las personas jurídicas o Registro Mercantil** para personas naturales, renovado (artículo 33 del código de comercio), expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación con el objeto del presente proceso (se exceptúan las S.A.S., de acuerdo a la normatividad vigente siempre que exprese que puede desarrollar cualquier actividad lícita). Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del contrato, o Matrícula Mercantil con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato, si a ello hubiese lugar.

Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato si a ello hubiere lugar.

**12.1.5 Fotocopia Documento de Identidad del Representante Legal o apoderado debidamente facultado**, legible cuando a ello hubiere lugar. (En caso de que la oferta sea presentada por apoderado se adjuntará únicamente la del apoderado).

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

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

**12.1.7 Certificado de aportes parafiscales:** Deberá ser allegado en las condiciones previstas en los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes. Dichos documentos deberán ser suscritos por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

**12.1.8 Multas y sanciones:** Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal o apoderado del oferente deberá certificar si ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimientos contractuales dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del presente contrato, relacionando lo propio**. "FORMULARIO No. 10"**

**12.1.9 Compromiso Antisoborno:** Firmada por el oferente, representante legal o apoderado para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa el formato de compromiso antisoborno de la oferta **"FORMULARIO No. 4",** para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública.

**12.1.10 Compromiso Anticorrupción:** Firmada por el oferente, representante legal o apoderado para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa el formato de compromiso anticorrupción de la oferta **"FORMULARIO No. 2",** para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública.

**12.1.11 Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes:** Firmada por el oferente, representante legal o apoderado para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de Pacto de Integridad de la oferta **"FORMULARIO No. 5",** para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

**12.1.12 Conflicto de Interés:** Firmada por el oferente, representante legal o apoderado para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de conflicto de interés de la oferta **"FORMULARIO No. 12"**, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico**.**

**12.1.13 Compromiso de confidencialidad y políticas de seguridad de la información:** Firmada por el oferente, representante legal o apoderado para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de compromiso de confidencialidad **"FORMULARIO No. 3"**, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico**.**

Los proponentes plurales deben aportar la totalidad de los documentos precitados en lo pertinente y adicionalmente allegar el Contrato de Conformación de Unión Temporal o Consorcio el cual debe contener toda la información descrita en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La entidad verificará por los medios pertinentes y en relación con todas las propuestas y sus integrantes, los antecedentes que permitan acreditar la capacidad jurídica de los mismos.

**12.1.14 CERTIFICADO DEL REDAM EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el proponente persona natural, representante legal o apoderado del proponente (en caso de que la propuesta se presente a través de apoderado se deberá presentar únicamente el certificado del apoderado) y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, según consulta realizada en la página https://redam.gov.co/. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

**NOTA:** Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Entidad y serán incluidos en la evaluación.

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

**12.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA:** Se seleccionará el oferente que entre otros acredite los siguientes requisitos:

**A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**

**12.2.1** Certificado de derechos de autor de soporte logístico-software.

**12.2.2** EL OFERENTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO, que cuenta con el talento humano suficiente, para los perfiles requeridos en el presente proceso, esto con el fin de garantizar la idoneidad del personal designado para el soporte técnico.

| ÍTEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO | PERFIL | CANT | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL A LAS PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE IMEXHS | TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES O ÁREAS AFINES | **1** | UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA MÍNIMA |

**12.2.2.1 <u>EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO:</u>**

El contratista deberá entregar los siguientes documentos al supervisor designado por el DMBOG, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato:

- Hoja de vida. (personal designado por la compañía para el soporte técnico)
- Documentos de identidad.
- Certificaciones de experiencia laboral.
- Certificados de contrato laboral o de prestación de servicios, debiendo demostrar su vinculación con el oferente, ya sea como empleado (nómina o certificación laboral) o contratista (contrato de prestación de servicios.
- Copia de diploma y/o acta de grado. (Cuando aplique)

**12.2.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente diligenciará el "**FORMULARIO No. 08"** En su totalidad con letra clara y legible, no puede ser modificado, no debe contener tachones ni enmendaduras y debe ser firmado únicamente por el Representante Legal. Si Durante la verificación por parte del funcionario(s) evaluador nombrado por la Dirección de Sanidad Naval se evidencia que el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es menor al 61% se evaluará al oferente como NO CUMPLE.

Nota: Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo, el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, tiene una vigencia de 3 años, si la certificación del oferente supera los 3 años se debe solicitar la certificación de curso de actualización de 20 horas.

**12.2.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Teniendo en cuenta la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias normatividad, El oferente diligenciará el "**FORMULARIO No. 11" SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

**B. ESPECIFICACIONES EXCLUYENTES**

**12.2.5** El proponente deberá acreditar expresamente que el servicio a ofertar cumple al cien por ciento (100%) con las especificaciones técnicas que corresponderán a cada uno de los ITEMS **(Anexo No. 01 Aspectos Técnicos mínimos.)**

**12.3 VERIFICACIÓN ECONOMICA**:

**A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**

**12.3.1** Certificación bancaria vigente actualizada no mayor a 30 días de presentación de propuesta.

**12.3.2 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

**12.3.3 DATOS BENEFICIARIO DE LA CUENTA:** Diligenciar y aportar debidamente el "FORMULARIO No. 7" "Datos Beneficiario de la cuenta" El oferente deberá diligenciar debidamente el mencionado formulario

**12.3.4 FORMULARIO No. 6"** Para todos los efectos legales, no se aceptarán propuestas que no incluyan como mínimo el 100% de los ítems ofertados; en todo caso, los proponentes no podrán superar el valor de precio techo por ítem establecido dentro del presente pliego de condiciones. En los casos en que el precio por ítem incorporado por el proponente en su oferta económica, SOBREPASEN EL VALOR PROMEDIO TECHO POR ÍTEM DEL **"FORMULARIO No.6 PROPUESTA ECONÓMICA"**, la propuesta será rechazada

**NOTAS:**

1. El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.
2. Se debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Dirección de Sanidad Naval lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
3. En los casos en que el valor total incorporado por el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial establecido, la propuesta será rechazada
4. Cuando el Comité Económico estime que una oferta presenta un precio artificialmente bajo, la Dirección de Sanidad Naval, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
5. Si se presentan discrepancias aritméticas al comparar el valor unitario incluido IVA con la cantidad total del Ítem ofertado, se entenderá como valor total definitivo por Ítem lo registrado en la casilla sumatoria total del FORMULARIO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA.
6. En caso de faltar alguno de los documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que, en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.
7. La totalidad de los soportes financieros y económicos se deben presentar sin tachaduras borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

**13 GARANTÍA ÚNICA**: Riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, por ejemplo:

- Incumplimiento del objeto, las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato.

- Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales derivadas del contrato surgidas entre el contratista y el personal que preste el servicio.
- Falta de calidad de los elementos utilizados para la efectiva prestación del servicio.
- Posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados de la prestación del servicio, que podrían acarrear responsabilidad civil extracontractual. Y se deben cubrir mediante los siguientes amparos diligencie si aplica de lo contrario escriba (N/A).
- Incumplimiento del objeto, las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales derivadas del contrato surgidas entre el contratista y el personal que preste el servicio.
- Falta de calidad de los elementos utilizados para la efectiva prestación del servicio.
- Posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados de la prestación del servicio, que podrían acarrear responsabilidad civil extracontractual. Y se deben cubrir mediante los siguientes amparos diligencie si aplica de lo contrario escriba (N/A).

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y CUATRO (04) meses más.

- **CALIDAD DE SERVICIO**: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y CUATRO (04) meses más

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: equivalente al 5% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

La Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que: **1.** Que se ampara el cumplimiento del contrato. **2.** Que se ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida**. 3.** Que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión **4.** Que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de adiciones al contrato, prorrogas o en cualquier otro evento que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías ampliando su vigencia y/o plazo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, la Garantía Única se entenderá vigente hasta la fecha de liquidación de este Contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de riesgos amparados y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará al CONTRATANTE para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte del CONTRATANTE por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero sí respecto del CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Dicha garantía será requisito indispensable para la validez del presente contrato, en consecuencia, la falta de la misma hará que el presente contrato carezca de todo valor y/o efecto

## 14 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

**1)** Efectuar el soporte remoto de la plataforma, de acuerdo con los requerimientos presentados, garantizando su funcionamiento integral tanto para los usuarios como para el personal asistencial. Entregando al personal administrador las bitácoras respectivas de las activadas realizadas.

**2)** Realizar la atención de requerimientos en la modalidad Atención Tickets Preferencial de acuerdo al SLA establecido en el nivel de prioridad; una vez creado el ticket en la plataforma de soporte.

**3)** Renovar por un año e instalar en el servidor principal, el certificado de seguridad SSL, necesario para el acceso de forma segura al servicio web de consultas, descargas y entrega de resultados a pacientes y personal médico.

**4)** De ser requerido, asignar máximo 5 horas de soporte técnico remoto para configuración de nodos DICOM en la lista de trabajo de Aquila, en caso de la adquisición por parte de los dispensarios de nuevos equipos biomédicos.

**5)** De ser requerido, asignar 10 horas de soporte técnico remoto para corrección de vulnerabilidades de seguridad digital, trabajando de manera conjunta con el personal de ingenieros de la institución destinados para tal fin.

**6)** Programar, durante el tiempo de ejecución del contrato, al menos dos jornadas de acompañamiento y socialización funcional dirigidas al personal de tecnólogos médicos radiólogos y al personal administrativo del servicio de radiología, orientadas a la actualización en el uso y funcionamiento de la

plataforma. Así mismo, realizar una jornada de acompañamiento técnico al personal de sistemas relacionada con la administración del software, gestión de errores y posibles fallas, así como aspectos técnicos necesarios para el soporte de primer nivel de la plataforma y sus equipos, previa coordinación con el supervisor del contrato y los administradores del servicio.

**7)** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

**8)** Reportar por escrito al supervisor del contrato y al administrador del sistema, cualquier novedad o anomalías que detecte en las actividades de soporte.

**9)** En caso que exista insatisfacción del usuario final con la prestación del soporte técnico, EL CONTRATISTA debe realizar los ajustes correspondientes el día hábil siguiente, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad a través del supervisor del contrato.

**10)** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

**11)** Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio requeridas por el supervisor.

## 15. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar, confidencialidad que deberá mantener el contratista durante le ejecución del contrato y dos (02) años más.
**2**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
**3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
**4.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
**5**. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
**6**. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL realizando entrega de la siguiente información al supervisor del contrato:

| ESPECIALIDADES | NOMBRE IPS | META DE INDICADORES IPS | OPORTUNIDAD EN LA ASIGNACION DE CITAS | NUMERO DE SERVICIOS RECIBIDOS POR ESPECIALISTA |
|---|---|---|---|---|

## 16. OBLIGACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ

**1.** Recibir a satisfacción los bienes y servicios suministrados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
**2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
**3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
**4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
**5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista.
**6.** Suscribir el acta de Liquidación.
**7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
**8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes adquiridos por el DMBOG, se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

**17. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN:** De acuerdo a lo establecido por los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993 y 4º de la Ley 1150 de 2007 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los, correspondientes a la "ecuación contractual " y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, entendiendo como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales, acuerdo Anexo .

**18. SUPERVISOR:** Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia a la TN JENNY VARGAS VARGAS, quien posee amplio conocimiento y experticia, y quien actualmente se desempeña como jefe de la Oficina de Telemática del DMBOG o quien haga sus veces:

Grado y Nombre: TN JENNY VARGAS VARGAS
Cédula: 1.030.541.159
Correo: Jenny.vargas@armada.mil.co
Celular: 3138356296

El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: 1. Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del objeto, las actividades y las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA. 2. Expedir la certificación y/o constancia a satisfacción de los servicios prestados por EL CONTRATISTA. 3. Solicitar a EL CONTRATISTA informe de actividades sobre el desarrollo de la gestión realizada mensualmente. 4. Informar cualquier tipo de incumplimiento que afecte de manera grave el objeto, las actividades y las obligaciones del presente contrato. 5. Solicitar a EL CONTRATISTA copia mensual de los aportes realizados al sistema de salud, riesgos profesionales y pensión como cotizante, verificando la veracidad y pago oportuno de los mismos. 6. El supervisor deberá verificar para el último pago de la ejecución, que el contratista entregue los soportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes inmediatamente anterior, y el del mes vigente, esto atendiendo a lo establecido en la Ley 789 de 2002 en su artículo 50. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES. 7. Realizar el Acta de Recibo a Satisfacción parcial y rendir los respectivos informes de supervisión al DMBOG (los cinco (05) primeros días del mes), los cuales deben ser publicados en la plataforma Secop II. 8. Realizar el acta de liquidación del contrato, la cual se debe diligenciar y enviar al área de contratos una vez cumplido su plazo de ejecución (NO APLICA PARA CONTRATOS DE CPS) . 9. Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación. Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:

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

4. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

**19. CAUSALES DE RECHAZO:**

a. Cuando supere el presupuesto oficial del proceso o el valor de la cotización.
b. No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta, bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.
c. Cuando se compruebe 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.
d. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Base Naval N° 6 ARC Bogotá", aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church*.)
f. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
g. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
h. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.
i. En las demás circunstancias señaladas expresamente la presente solicitud de oferta y en la ley.

**20. EROGACIONES TRIBUTARIAS**: Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

**21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Subdirección Administrativa y Financiera de la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: a) valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. b) Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. c) Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. d) Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. 2) Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los

valores cedidos. 5) Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. 6) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

**22. MULTAS**: la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el UNO por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes y/o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el CERO PUNTO UNO (0.1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y, se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014 en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

**23. PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Entidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y, se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

**PARÁGRAFO**. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.

**24. CADUCIDAD**: la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

**25. INDEMNIDAD:** la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, no será responsable por actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido (contratista) que llegare a celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del Contratista. La relación contractual será exclusiva del contratista y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, por ende, el Contratista garantiza mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

**26. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**: Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**27. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA** no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.

**28. DURACIÓN:** El plazo de duración fijado para el contrato a suscribir será de cuatro (4) meses una vez vencido el plazo de ejecución, término en el que se realizaran trámites administrativos pendientes, una vez recibidos los servicios.

**29. LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración. Si no fuere posible, la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

**30. ADJUDICACIÓN:** El presente proceso se adjudicará siempre y cuando el oferente quede habilitado jurídico, técnico, económica y financieramente y la adjudicación será TOTAL.

**31. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la División Administrativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá En caso de no ser posible la asistencia del Representante Legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su retiro.

**32. ANEXOS**

**ANEXO No.1** ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXCLUYENTES
**ANEXO No.2** PROPUESTA ECONÓMICA
**ANEXO No.3** ESTUDIO DE MERCADO
**ANEXO No. 4** CERTIFICADO DE DERECHOS DE AUTOR
**ANEXO No. 5** MATRIZ DE RIESGOS

**33. FORMULARIOS**

| | |
|---|---|
| **FORMULARIO No. 1** | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. |
| **FORMULARIO No. 2** | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. |
| **FORMULARIO No. 3** | COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. |
| **FORMULARIO No. 4** | COMPROMISO ANTISOBORNO. |
| **FORMULARIO No. 5** | PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES |
| **FORMULARIO No. 6** | PROPUESTA ECONÓMICA. |
| **FORMULARIO No. 7** | FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF II E INFORMACIÓN TRIBUTARIA. |
| **FORMULARIO No. 8** | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. |
| **FORMULARIO No. 9** | EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. |
| **FORMULARIO No. 10** | CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y NO TENER MULTAS O SANCIONES PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES. |
| **FORMULARIO No. 11** | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL |
| **FORMULARIO No. 12** | CONFLICTO DE INTERÉS PROVEEDOR |

**ANEXO No. 01**

**ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXCLUYENTES**

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | |
|---|---|---|---|
| 1 | PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO POR UN AÑO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ. | 1 | Soporte técnico remoto especializado a la infraestructura física y virtual del sistema RIS/PACS HIRUKO/AQUILA |
| | | 2 | Atención de incidentes y requerimientos vía mesa de ayuda, bajo esquema de tickets con SLA definidos por criticidad |
| | | 3 | Soporte remoto para garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcto funcionamiento de la plataforma nivel nacional. |
| | | 4 | Gestión y entrega de bitácoras de soporte y actividades realizadas.. |
| | | 5 | Renovación e instalación anual del certificado de seguridad SSL del sistema. |
| | | 6 | Soporte remoto para configuración de nodos DICOM ante incorporación de nuevos equipos biomédicos en las Sedes actuales. No incluye sedes nuevas. Se incluyen 5 horas para esta actividad. |
| | | 7 | Soporte para la corrección de vulnerabilidades de seguridad digital, en coordinación con el equipo de TI del cliente. Se incluyen 10 horas para esta actividad. |
| | | 8 | Instrucción al personal con límite de 10 horas durante la ejecución del contrato. |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES | |
|---|---|
| 1 | Soporte técnico remoto para la plataforma RIS/PACS, que permita la continuidad de los procesos y los servicios de imagenología a nivel nacional en los Establecimientos de Sanidad Militar integrados a la misma; garantizando el funcionamiento y acceso tanto para los usuarios como para el personal asistencial. |
| 2 | Entregar al personal del DMBOG, administrador de la plataforma, las bitácoras respectivas de las actividades realizadas, incluyendo descripciones técnicas. |
| 3 | Realizar la atención de requerimientos en la modalidad Atención Tickets Preferencial de acuerdo al SLA establecido en el nivel de prioridad; una vez generado el ticket. |
| 4 | Renovar por un año e instalar en el servidor principal, el certificado de seguridad SSL, necesario para el acceso de forma segura al servicio web de consultas, descargas y entrega de resultados a pacientes y personal médico. |
| 5 | Realizar al menos una vez, durante la ejecución del contrato, una evaluación de funcionamiento integral a la plataforma tanto en el sistema de información como en el almacenamiento de imágenes, con el fin de identificar fallas que se puedan estar presentando y establecer cursos de acción para brindar solución a las mismas. |
| 6 | Asignar mínimo 3 horas de soporte técnico remoto para configuración de nodos DICOM en la lista de trabajo de Aquila, en caso de la adquisición por parte de los dispensarios de nuevos equipos biomédicos. |
| 7 | Asignar horas de soporte técnico remoto para la corrección de vulnerabilidades de seguridad digital, en caso que sean identificadas durante la ejecución del contrato, trabajando de manera conjunta con el personal de ingenieros de la institución destinados para tal fin. |
| 8 | Programar durante el tiempo de ejecución del contrato, al menos dos capacitaciones para el personal de tecnólogos médicos radiólogos y personal administrativo del servicio de radiología donde se actualicen los conocimientos acerca del funcionamiento de la plataforma y se les brinde acceso a nuevas actualizaciones. |
| 9 | Dar instrucción al personal de sistemas en cuanto a administración, errores y posibles fallas del software con su solución, temas de carácter técnico para el soporte de primer nivel de la plataforma y sus equipos, previa coordinación con el supervisor del contrato y los administradores del servicio. |
| 10 | Realizar soporte en los casos donde se presenten novedades en el almacenamiento de objetos, imagen (escaneo, archivos PDF) y otros tipos de archivos que se requieran almacenar en el PACS. |
| 11 | Certificado de distribuidor exclusivo autorizado y/o representación del fabricante en el mercado colombiano para la marca AQUILA. |

**ANEXO No.2**
**PROPUESTA ECONÓMICA**

DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ
Ciudad

**ASUNTO:** CONTRATACIÓN DIRECTA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (*INCLUIR*) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _____-ARC-DISAN-DMBOG-2026, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ"**, y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los *SERVICIOS*, en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que correspondan por cada uno de los *SERVICIOS*, es el siguiente:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | CANT | VALOR UNITARIO (incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que correspondan) | VALOR TOTAL (incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que correspondan) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO POR UN AÑO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ. | 1 | Soporte técnico remoto especializado a la infraestructura física y virtual del sistema RIS/PACS HIRUKO/AQUILA | 1 | . | |
| | | 2 | Atención de incidentes y requerimientos vía mesa de ayuda, bajo esquema de tickets con SLA definidos por criticidad | | | |
| | | 3 | Soporte remoto para garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcto funcionamiento de la plataforma nivel nacional. | | | |
| | | 4 | Gestión y entrega de bitácoras de soporte y actividades realizadas.. | | | |
| | | 5 | Renovación e instalación anual del certificado de | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | seguridad SSL del sistema. | | | |
| | | 6 | Soporte remoto para configuración de nodos DICOM ante incorporación de nuevos equipos biomédicos en las Sedes actuales. No incluye sedes nuevas. Se incluyen 5 horas para esta actividad. | | | |
| | | 7 | Soporte para la corrección de vulnerabilidades de seguridad digital, en coordinación con el equipo de TI del cliente. Se incluyen 10 horas para esta actividad. | | | |
| | | 8 | Instrucción al personal con límite de 10 horas durante la ejecución del contrato. | | | |

**NOTAS:**

**1.** La propuesta económica será presentada a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II y evaluada conforme se haya registrado en la plataforma transaccional.
**2.** El oferente deberá relacionar en la plataforma electrónica SECOP II el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar TODOS los ítems (datos y valores) del Anexo "E" "*Propuesta económica*", SIN SUPERAR EL VALOR PROMEDIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO DE SER ASÍ, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
**3.** En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados
**4.** El contratista asumirá todos los gastos que se generen en el suministro de los SERVICIOS sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.
**5.** Los precios unitarios no pueden ser modificados y la sumatoria de los valores unitarios deben coincidir con el valor total de la oferta relacionada en línea a través del SECOP II y la relacionada en el presente anexo.
**6.** El oferente Se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato

Cordialmente,

Firma _____
Nombre o Razón Social del PROPONENTE
Nombre del Representante Legal
Nit o Cédula de Ciudadanía No
Dirección
Ciudad
Teléfono
Fax
Correo electrónico

**ANEXO No. 03**
**ESTUDIO DE MERCADO**

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | CANT | VALOR UNITARIO (incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que corresponda n) | VALOR TOTAL (incluidos todos los impuestos y las demás erogaciones que corresponda n) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO POR UN AÑO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIRTUALIZADA QUE COMPONEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN RIS/PACS AQUILA, ADMINISTRADA POR EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ. | 1 | Soporte técnico remoto especializado a la infraestructura física y virtual del sistema RIS/PACS HIRUKO/AQUILA | 1 | $80.000.000,00 | $80.000.000,00 |
| | | 2 | Atención de incidentes y requerimientos vía mesa de ayuda, bajo esquema de tickets con SLA definidos por criticidad | | | |
| | | 3 | Soporte remoto para garantizar la disponibilidad, estabilidad y correcto funcionamiento de la plataforma nivel nacional. | | | |
| | | 4 | Gestión y entrega de bitácoras de soporte y actividades realizadas.. | | | |
| | | 5 | Renovación e instalación anual del certificado de seguridad SSL del sistema. | | | |
| | | 6 | Soporte remoto para configuración de nodos DICOM ante incorporación de nuevos equipos biomédicos en las Sedes actuales. No incluye sedes nuevas. Se incluyen 5 horas para esta actividad. | | | |
| | | 7 | Soporte para la corrección de vulnerabilidades de seguridad digital, en coordinación con | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | el equipo de TI del cliente. Se incluyen 10 horas para esta actividad. | | | |
| | | 8 | Instrucción al personal con límite de 10 horas durante la ejecución del contrato. | | | |

**ANEXO No. 4**
**"CERTIFICADO DE DERECHOS DE AUTOR"**

DNDA Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

OFICINA DE REGISTRO

Libro - Tomo - Partida
**13-105-419**
Fecha Registro
**11-Sep-2025**

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE**

Página 1 de 1

## 1. DATOS DE LAS PERSONAS

***AUTOR***

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | SEBASTIAN BEDOYA FLORES | **No de identificación CC** | 1040748226 |
| **Nacional de** | COLOMBIA | | |
| **Dirección** | -- | **Ciudad:** | BOGOTA D.C. |

***TITULAR DERECHO PATRIMONIAL***

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | IMAGING EXPERTS AND HEALTHCARE SERVICES S.A.S. - IMEXHS S.A.S | **Nit** | 9005370215 |
| **Dirección** | CL 93 16 - 46 OF 703 | **Ciudad:** | BOGOTA D.C. |

***PRODUCTOR***

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | IMAGING EXPERTS AND HEALTHCARE SERVICES S.A.S. - IMEXHS S.A.S | **Nit** | 9005370215 |
| **Dirección** | CL 93 16 - 46 OF 703 | **Ciudad:** | BOGOTA D.C. |

## 2. DATOS DE LA OBRA

**Título Original** AQUILA 3
**Año de Creación** 2024 **País de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

| | |
|---|---|
| CLASE DE OBRA | INEDITA |
| CARACTER DE LA OBRA | OBRA INDIVIDUAL |
| CARACTER DE LA OBRA | OBRA ORIGINARIA |
| CARACTER DE LA OBRA | OBRA POR ENCARGO |
| ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO | PROGRAMA DE COMPUTADOR |

## 3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

PLATAFORMA QUE GESTIONA DATOS E IMAGENES RADIOLOGICAS EN CENTROS MEDICOS. PERMITE EL REGISTRO DE PACIENTES, PROGRAMACION DE ESTUDIOS, ALMACENAMIENTO DE INFORMES Y COMUNICACIÓN CON OTROS SISTEMAS COMO PACS Y VISOR DE IMAGENES, MEJORANDO LA EFICIENCIA Y TRAZABILIDAD.

## 4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

## 5. DATOS DEL SOLICITANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | ANDREA CRISTINA BONNET LÓPEZ | **No de Identificación C.C** | 52700689 |
| **Nacional de** | COLOMBIA | **Ciudad** | BOGOTA D.C. |
| **Dirección** | CALLE 108# 17A - 07 APARTAMENTO 503 | **Teléfono** | 3176571381 |
| **Correo electrónico** | ANDREABONNET@HOTMAIL.COM | **Medio Radicación** | REGISTRO EN LINEA |
| **En representación de** | IMAGING EXPERTS AND HEALTHCARE SERVICES S.A.S. - IMEXHS S.A.S | **Radicación de entrada** | 1-2025-126652 |

**MARIA FERNANDA CARDENAS NIEVES**
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MFCN

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, el 8 de Octubre de 2025 a las 10:29:49

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras . No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

**ANEXO No. 5**
**"MATRIZ DE RIESGOS"**

**Tabla 1 Matriz de riesgos**

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

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

**Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo**

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

**TABLA 1 MATRIZ DE RIESGO**

**Se**

**debe seleccionar los riesgos que apliquen exclusivamente a la necesidad a cubrir, diligencie con X si Aplica**

| No | Clase | Área | Etapa | Tipo | descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración y Categoria | Prioridad | A quien se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | Afecta la ejecución el | Persona que | Fecha inicio | Fecha término | Monitoreo y revisión | | MARQUE CON X SI APLICA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | probabilid | impacto | Valoració | | | | | Forma de realizar monitoreo | Periodicidad monitoreo / Cuando? | |
| 1 | General | Externo | Planeación | Social o político | dispersión de la normatividad | En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación | 3 | 1 | 4 (Riesgo bajo) | d | Entidad | Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones | 3 | 1 | 4 (Riesgo Bajo) | NO | Asesor de Contratación - | enero | diciembre | Verificación Estudio Previo acorde a radicación del mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria | Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones | 3 | 3 | 3(Riesgo Alto) | d | Entidad | El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaria | 2 | 2 | 3 (Riesgo Bajo) | NO | Dependencia Usuaria | enero | diciembre | Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan. | Previo a la apertura del proceso | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | General | Interno | Planeación | Operacional | deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas | Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad | 4 | 4 | 4(Riesgo Alto) | d | Entidad | Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto) | SI | Asesor de contratación | Con la llegada del | Cinco días hábiles | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | |
| **4** | General | Interno | Planeación | Operacional | manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado | El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Entidad | Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Ordenador del Gasto | enero | diciembre | Acta de la capacitación- informe al área de Talento Humano | semestral | |
| **5** | General | Interno | Planeación | Operacional | el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad | Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Entidad | Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Gerente del | enero | diciembre | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | |
| **6** | General | Interno | Selección | Operacional | seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia.-El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de | 1 | 4 | 5(RiesgoMedio) | d | Entidad | Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores. | 1 | 3 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador | Termino de evaluación | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | previo a la adjudicación | x |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | inhabilidades e incompatibilidades | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | General | Externo | Selección | Económico | presentación de ofertas artificialmente bajas | El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo. | 2 | 2 | 4(Riesgo bajo) | d | Proponente | Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. | 2 | 2 | 4(Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | se realiza previo a la adjudicación | x |
| **8** | General | Externo | Selección | Tributarias | No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad | 3 | 1 | 4(Riesgo bajo) | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la | 2 (Riesgo Bajo) | 2 | 1 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Ver plazo de ejecución | Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado | Durante la Ejecución contractual | x |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | | | | | | | | | | |
| **9** | General | Externo | Selección | Operacional | Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta | 3 | 6 | 5 | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa | 2 (Riesgo Bajo) | 4 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Ver plazo de ejecución | Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado | Durante la Ejecución contractual | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad. | | | | | | Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | | | | | | | | | | |
| **10** | General | Externo | Contratación | Operacional | No suscripción del contrato. | Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 2 | 3 | 5(Riesgo medio) | c | Proponente | Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. | 2 | 3 | 5 (Riesgo Medio) | NO | Jefe División precontractual | Termino para la firma del contrato | Vigencia garantía de seriedad | Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor | Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución | x |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **11** | General | Externo | Contratación | Operacional | No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía. | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 3 | 3 | 6(Riesgo Alto) | c | Proponente | Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. -Iniciar proceso de reclamo de garantías por Incumplimiento del contrato. | 2 | 2 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Área de Contratos -Supervisor | Termino para la firma del | Vigencia garantía de seriedad | Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor | Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución | x |
| **12** | General | Interno | Contratación | Operacional | incumplimiento expedición del registro presupuestal | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato. | 2 | 3 | 4(Riesgo Medio) | d | Entidad | Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato. | 2 | 3 | 3 (Riesgo Bajo) | SI | Dependencia | Firma del Contrato | Expedición del | Verificación CDP Vs RP plataforma SAP | Una vez suscrito el contrato | |
| **13** | General | Interno | Contratación | Operacional | reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 1 | 2 | 3 (Riesgo bajo) | d | Entidad | Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | NO | Gerente de | Se realiza la | Cuando se Adjudica | Revisión de respuestas de los comités | Previo a la adjudicación | x |
| **14** | General | Interno | Contratación | Económico | Sobrecostos en bienes y/o servicios | Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado | 2 | 5 | 7(Riesgo Alto) | d | Entidad | Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de | 1 | 4 | 5 (Riesgo Medio) | SI | Gerente del | Revisión del Estudio | Adjudicación del | Estudio previo/ evaluación comité | previo a la adjudicación | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | acuerdo con los precios de mercado | | | | | | | | | |
| **15** | General | Interno | Ejecución | Operacional | Mecanismo de cobertura del riesgo | No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato | 1 | 3 | 4(Riesgo bajo) | d | Entidad | establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato | 1 | 2 | 3 (Riesgo Bajo) | SI | Dependencia Usuaria y Gerente | Estructuración del Estudio Previo | Antes del Cierre | Estudio previo | Cada vez que se verifica el Estudio Previo | |
| **16** | General | Interno | Ejecución | Operacional | Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso | No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Contratista-Entidad | Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | NO | Ejecutivo del | Publicación del | Liquidación | Listas de Chequeo | Dentro de los tres días siguientes a la expedición | |
| **17** | General | Interno | Ejecución | Financiero | Consecución financiación | El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato | 3 | 1 | 4(Riesgo bajo) | d | Contratista | El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le | 3 | 1 | 4 | SI | Supervisor | Ver plazo de ejecución | 31 de diciembre | Requerimientos de bienes o servicios | permanente | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo | | | | | | | | | | |
| **18** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos | Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad | 3 | 4 | 7 (Riesgo Alto) | c | Entidad | Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto | SI | Supervisor | Legalización del | Fecha de término | Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido | Acorde a las entregas pactadas con el supervisor | x |
| **19** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos | Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado | 3 | 4 | 7 (Riesgo Alto) | c | Entidad | Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante lentrega | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto | SI | Supervisor | Primera orden de | Ultima entrega | Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato | Acorde a las entregas pactadas con el supervisor | x |
| **20** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Contratista | Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental | 3 | 2 | 5 (Riesgo medio) | c | Contratista | Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental | 3 | 2 | 5 | SI | Supervisor del | Ver plazo de | Ver plazo de | Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental. | mensual | |
| **RIESGOS ADICIONALES (incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI_____ NO_____** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **21** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |