



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA N°. 014-2026

PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA N°. MC-015-2026-HOMIL

**CONTRATANTE: HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT.: 830.040.256-0**

**CONTRATISTA: GRUPO SABERES SAS
NIT No.: 900.105.250-1**

El presente Contrato de COMPRAVENTA con prestación de servicios conexos, se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "ADQUIRIR LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA SISTEMA SABERES Y DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".

CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es por la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$18.420.452,00) INCLUIDO IVA (Si Aplica), en el valor del presupuesto se encuentra incluido Impuestos, Tasas y Gravámenes, incluye demás tributos inherentes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación. Todos los precios aquí contemplados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio, van incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que **EL CONTRATISTA** deberá responder por el pago de los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción y legalización del contrato, entre ellos: Rete Fuente, Reteica, Reteiva (Si Aplica).

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



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

CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato que llegará a suscribirse se cancelará mediante UN ÚNICO PAGO de acuerdo con los servicios efectivamente realizados y recibidos a entera satisfacción. El pago se realizará dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

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

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

- 1.1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- 1.2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- 1.3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo **facturacionsiif@homil.gov.co.**, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma.

En observaciones de la factura, debe incluir la siguiente nota:

#\$15-19-00;ContratoXXX/20XX;facturacionsiif@homil.gov.co#\$

- 1.4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- 1.5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- 1.6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo designado por el Hospital Militar Central



facturacionsiif@homil.gov.co., debidamente separados por punto y coma, #15-03-00; Contrato;

#15-19-00; ContratoXXX/20XX; facturacionsiif@homil.gov.co#.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

- 1.7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al Hospital Militar Central, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
2. Certificado de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente.
3. Acta de Recibo a parcial y /o informe final del supervisor del contrato, debidamente diligenciado y firmado por las partes, con los debidos soportes técnicos.
4. El contratista deberá cargar las facturas, Certificado de pago a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales en la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de garantía única y registro presupuestal). La ejecución del contrato se entenderá cumplida con la entrega del certificado de licenciamiento, el cual tendrá una vigencia de un (1) año e incluirá la prestación de todos los servicios posventa durante el término de la licencia adquirida, así como la entrega de la información de acceso al Sistema Saberes y al Sistema de Prácticas, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Este contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 132926 de fecha 22 de enero de 2026; Posición de Catálogo A-02-01-01- 006-002, por concepto de PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL por valor de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$18.420.452,00) INCLUIDO IVA (Si Aplica); expedido por el Área de Presupuesto.

CLÁUSULA SEXTA. - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE ORDEN TÉCNICO: EL CONTRATISTA, se obliga a ejecutar el objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y presupuesto requerido en el pliego de condiciones establecido por el **HOSPITAL al CONTRATISTA**, la descripción, características y especificaciones de los precios



unitarios ofertados por **EL CONTRATISTA** y aprobados por **EL HOSPITAL**, y de conformidad con los ítems que se encuentran en la propuesta económica presentada por **EL CONTRATISTA**, y en el **Anexo Técnico – Económico** incorporado al presente contrato, que hacen parte del **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-015-2026-HOMIL**, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA en ningún caso podrá apartarse de las especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios pactados, sin autorización escrita y expresa por **EL HOSPITAL** a través del Ordenador del Gasto.

Si **EL CONTRATISTA** no cumpliera lo aquí establecido no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma adicional que resulte de la modificación, sino que se hará responsable de los perjuicios que por esta acción cause **EL HOSPITAL**, debido a su acción.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución será en el Hospital Militar Central ubicado en la Transversal 3C No. 49 - 02 en la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA OCTAVA. - VIGENCIA: La vigencia será igual al plazo de ejecución y **Seis (6) meses más**.

CLÁUSULA NOVENA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: En general, son derechos de **EL CONTRATISTA**. **1.** Recibir el pago que en su favor que establece el presente contrato, siempre y cuando cumpla con los servicios objeto del mismo. **2.** Obtener la colaboración necesaria de **EL HOSPITAL**, para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - OBLIGACIONES GENERALES: **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:
2. Constituir la garantía a favor del **HOSPITAL MILITAR** en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con el pliego de condiciones, demás documentos del proceso y la



- propuesta presentada por el CONTRATISTA, las cuales forman parte integral del contrato.
4. Cumplir con todas las obligaciones, económicas, de gestión características, requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.
 5. Cumplir oportunamente con el contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
 6. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
 7. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
 8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al HOSPITAL MILITAR y a las demás autoridades competentes si esto llegara a presentarse.
 10. Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.
 11. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
 12. Cumplir y estar al día, de conformidad con la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con las obligaciones relativas a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, así como con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), respecto de sus empleados cuando a ello haya lugar, acreditando su cumplimiento mediante certificación suscrita por el Gerente General y/o el Revisor Fiscal, acompañada de la correspondiente planilla de pago.
 13. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
 14. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
 15. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. Así mismo, mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
 16. Contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones
 17. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones del Hospital Militar Central, conocidos durante el desarrollo del contrato o con



- posterioridad al mismo.
18. Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado.
 19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.
 20. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.
 21. Todas las demás en cumplimiento a las normas legales vigentes, las establecidas en el estudio previo, el pliego de condiciones y las que sean propias del objeto del presente proceso.
 22. El contratista se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", publicada en la página web www.hospitalmilitar.gov.co.
 23. El contratista debe allegar certificado suscrito por el representante legal en donde indique que cumple con las medidas mínimas para el control y prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de su organización, conforme a la política de buen gobierno establecida para la empresa.
 24. Realizar el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida y enviarla al correo Oficialcumplimiento@homil.gov.co
 25. Debe mantener durante la ejecución del contrato actualizada la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad
 26. Si el vínculo contractual con el HOMIL, tiene como objeto la prestación de servicios con la asignación de personal Tercerizado Profesional o Técnico al servicio del contrato de manera permanente dentro de las instalaciones del Hospital; el personal Tercerizado se obliga a cumplir con las cláusulas de SARLAFT para personas naturales. lo cual deberá quedar plasmado textualmente en los contratos suscritos por el contratista para tal fin.
 27. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través del correo electrónico denuncias.sarlaft@homil.gov.co, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.
 28. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.
 29. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.



30. En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL, el Contratista se compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.
31. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central, previo debido proceso.
32. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
33. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II.
34. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
35. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO dando cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del HOSPITAL MILITAR.
36. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
37. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.
38. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
39. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
40. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique, cuando a ello hubiere lugar.
41. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
42. Todas las demás obligaciones que sean pertinentes y necesarias para la



adecuada ejecución del objeto contractual.

43. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la protección de datos personales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Entregar al supervisor del contrato certificación o documento, firmado por el representante Legal del fabricante o del proveedor exclusivo según aplique a nombre del Hospital Militar Central donde se evidencie que la licencia renovada cuenta con los soportes especificados en el numeral 2.1. Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento descritas en el documento "ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD TÉCNICO."
2. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en las Especificaciones Técnicas del presente documento las cuales son esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien.
3. Poner a disposición el personal idóneo para la eficiente gestión administrativa y financiera del contrato cuando el supervisor lo requiera.
4. El contratista ejercerá el seguimiento y control interno de la ejecución del contrato y cubrirá los gastos de su personal para la correcta ejecución del contrato.
5. Entregar certificación o documento a nombre del Hospital Militar Central donde se relacionan los códigos identificadores para los productos que lo requieren y/o la información de los enlaces a las páginas web del fabricante donde se puedan administrar las licencias con sus respectivas cuentas de usuario y contraseñas.
6. Entregar el manual con el paso a paso, así como las actualizaciones renovadas por parte del fabricante sin costo adicional para el Homil. Solo se acepta medios de instalación físicos si no posee acceso a descarga por página web.
7. Entregar el directorio de contactos y niveles de escalamiento para hacer uso del servicio de soporte, que contenga personas de contacto, números fijos y celular, correo electrónico y procedimiento para el reporte de fallas o solicitud de soporte.
8. Aportar certificaciones de cumplimiento en el pago de aportes parafiscales del

Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



personal encargado de realizar la instalación, renovación y soporte del software "Sistema Saberes", con una fecha de expedición no superior a un mes, contada a partir del inicio de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DEL HOSPITAL: **1.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor de **EL CONTRATISTA**. **2.** Solicitar y recibir información técnica respecto de los **bienes y/o servicios suministrados** por **EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Rechazar los **bienes y/o servicios** suministrados cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas en la oferta. **4.** Asignar al contrato un supervisor a través del cual mantendrá la interlocución permanente y directa con **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Recibir a satisfacción los **bienes** suministrados por **EL CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Pagar a **EL CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.
5. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL HOSPITAL** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra **EL CONTRATISTA** y sus garantes si hay lugar a ello.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - GARANTÍA: De acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el SECCIÓN 3 GARANTÍAS. SUBSECCIÓN 1, Art. 2.2.1.2.3.1.7 y Art. 2.2.1.3.1.17, del Decreto 1082 de 2015. **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir dentro de los



tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una garantía a favor del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL** con **NIT. 830.040.256-0** en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, indicando como vigencia inicial la de suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% sobre el valor total del contrato	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% sobre el valor total del contrato	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantías y duración establecidos en esta cláusula, **EL HOSPITAL** podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En las pólizas deberá constar que:

- a) Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
- b) Que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
- c) Que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas.

En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones y/o siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



PARÁGRAFO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, cuando con ocasión del presente contrato se origine un proceso de responsabilidad fiscal, se vinculará al proceso a la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación del auto de apertura del proceso al Gerente General o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. -SANCIONES:

a). MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **EL HOSPITAL**, mediante acto administrativo, impondrá a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto cinco por ciento (0.5%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

b). MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social y/o parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), **EL HOSPITAL** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto dos por ciento (0.2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

c) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando **EL CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, **EL HOSPITAL** podrá mediante acto administrativo imponer a **EL CONTRATISTA** multa, cuyo valor se liquidará con base en un **cero punto dos por ciento (0,2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por **diez (10) días**, al cabo de los cuales **EL HOSPITAL** podrá optar por declarar la caducidad.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL HOSPITAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **veinte por ciento (20 %)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

La imposición de esta pena se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL HOSPITAL**. No obstante, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN. Las sanciones pactadas en el presente Contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, **EL CONTRATISTA** dispondrá de **quince (15) días calendario** para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. -DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del Contrato, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente Contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de las multas, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, **EL HOSPITAL**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL HOSPITAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO PRIMERO. La declaratoria de caducidad, no impedirá que **EL HOSPITAL** continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para **EL CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO. De acuerdo con el Parágrafo del artículo 1 de la Ley 828 de 2003, cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia hasta por **Seis (6) meses** del incumplimiento de la obligación contenida en el presente contrato, **EL HOSPITAL** dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Conforme al artículo 15 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de **cinco (5) días hábiles** para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL** interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL: Conforme al artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, **EL HOSPITAL** informará a **EL CONTRATISTA** sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con **EL HOSPITAL**; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, **EL HOSPITAL** en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.



CLÁUSULA VIGÉSIMA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Para el perfeccionamiento y liquidación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante certificación expedida por el Revisor fiscal, si es el caso, o el Gerente General y/o Contador Público independiente, debe acreditar que ha dado cumplimiento y se encuentra a paz y salvo frente a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la liquidación del contrato, la citada certificación debe presentarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL HOSPITAL no expedirá ninguna certificación sobre el desarrollo del contrato, si no se ha dado cumplimiento a la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: En desarrollo del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL HOSPITAL**, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la cual tenga conocimiento en cumplimiento del contrato, de igual manera suscribirá con el personal utilizado para el desarrollo del contrato, los correspondientes compromisos de confidencialidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica o extranjera, sin previa autorización escrita de **EL HOSPITAL**, pudiendo reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática, la celebración de subcontratos no relevará a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **EL HOSPITAL** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación se realizará dentro de **Seis (6) meses** siguientes a la expiración de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 164, numeral 2°, literal (j), numeral (v), de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Hoja No. 15 Cláusulas del Contrato N°. 014-2026

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere:
a). Firma del contrato por parte de **EL CONTRATISTA Y EL HOSPITAL.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución de este contrato se requiere: **a).** Registro presupuestal otorgado por la sección de presupuesto de **El Hospital.** **b)** La constitución por parte de **EL CONTRATISTA** y consecuentemente la aprobación de la póliza de garantía por parte de **EL HOSPITAL.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

- a)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA.**
- b)** Documentos que suscriban las partes.
- c)** Certificado de disponibilidad presupuestal.
- d)** Registro presupuestal de compromiso.
- e)** Factura o documento equivalente.
- f)** Acta de recibo de los servicios prestados.
- g)** Obligación y orden de pago.
- h)** Garantía y aprobación de la misma.
- i)** Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
- j)** Certificado de registro tributario expedido por la DIAN.
- k)** Estudios Previos,
- L)** Invitación Pública.
- M).** Oferta. **N)** Adendas.
- O)** Los demás documentos relacionados con el presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país. **PARÁGRAFO. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al Artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política, así como el Artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011, que no se encuentra en proceso de concordato o acuerdo de recuperación o concurso liquidatorio, según Leyes 222/95 y 550 de 1999.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT): EL

Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



Hoja No. 16 Cláusulas del Contrato N°. 014-2026

CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que los recursos que componen su patrimonio y los destinados a cumplir con el objeto del contrato no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente al Hospital Militar Central para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, y de encontrar algún reporte, el Hospital Militar Central procederá a adelantar las acciones contractuales o legales que correspondan. Igualmente, el contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, especialmente, de las mencionadas anteriormente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - CONTRACTUAL: Las partes declaran que para todos los efectos legales judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C.



CLAUSULAS DEL CONTRATO DE COMPREVENTA No. 014- 2026

CONTRATANTE: HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT.: 830.040.256-0

CONTRATISTA: GRUPO SABERES SAS
NIT No.: 900.105.250-1

ANEXO ECONOMICO – OFERTA ECONOMICA DEL CONTRATISTA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	PORCENTAJE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	SISTEMA SABERES PARA USO EN LA ESCUELA DE ENFERMERIA	1 AÑO	Unidad	1	\$10.740.857	Excluido	\$10.740.857
2	LICENCIA SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PRACTICAS	1 AÑO	Unidad	1	\$7.679.595	Excluido	\$7.679.595
VALOR TOTAL							\$18.420.452

Ver anexo. Oferta Económica Sobre unico.pdf

Nota: Los valores relacionados se encuentran excluidos de IVA de conformidad los numerales 6 y 20 del artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICO

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Deberá incluir los siguientes módulos: Matrícula, Gestión de Cursos, Gestión de estado de los usuarios estudiantes, reportador, Calificaciones, Certificados de calificación, Agenda, Asistencia, Administración de datos, configuración de años académicos y periodos académicos, documentos institucionales, sistema de elección de cursos electivos, visualización en HTML, constancia y certificados, configuración del sistema, usuarios del sistema, monitoreo de las actividades, cargue por parte de los docentes del plan de estudios, notas, toma de asistencia, material de apoyo, tareas en línea, evaluaciones en línea, foros, generación de listas, huellas, comunicaciones, enfermería, gestión humana, generación de carnet, encuestas institucionales, cartera, psicología.
2	SOPORTE: El soporte se brindará a través de los canales institucionales definidos por el Hospital (<i>actualmente Vía Telefónica, Teams/Google Meet</i>), garantizando el registro y trazabilidad de los tickets de servicio", de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



	<p>Correo electrónico: a través del email definido por el contratista, en el cual se recibirán solicitudes sobre fallas del sistema.</p> <p>Manuales de usuario enviados por e-mail y directamente visualizables desde la plataforma, desde el link de Ayuda.</p> <p>El soporte se realiza solamente a las personas autorizadas por el CLIENTE y que actúan como administradores. En ningún caso es extensivo a los beneficiarios de la aplicación como universidades o estudiantes.</p> <p>ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO</p> <p>NIVEL 1: Se refiere a dudas sobre uso del sistema, para ello la solicitud se tramita en horas hábiles, y su respuesta no tarda más de 4 horas hábiles. Así mismo se entregarán manuales de usuario para que puedan ser consultados por el CLIENTE sin dependencia del LICENCIANTE.</p> <p>NIVEL 2: Después de recibida la solicitud, el área de soporte tendrá hasta 8 horas hábiles para dar una respuesta formal al CLIENTE sobre las características de la falla y el tiempo que tomará solucionarla.</p>
3	<p>INFRAESTRUCTURA</p> <p>La infraestructura es una plataforma web administrada por el LICENCIANTE, con servidores independientes, en el cual los usuarios puedan ingresar a la plataforma y una vez en ella desarrollar las actividades descritas en los documentos de requerimientos.</p> <p>El LICENCIANTE se encarga de realizar monitoreo a los servidores de transacción y almacenamiento de los datos. <i>"El Hospital Militar Central deberá garantizar la disponibilidad de copias de seguridad (backups) periódicas y al finalizar el contrato o a requerimiento del HOMIL, deberá entregar la base de datos en un formato estándar de mercado archivos de la aplicación, usando formatos universales como JSON, XML para datos y APK (Android) o paquetes nativos para el app o aquel que garantice la portabilidad de la información, cumpliendo con la Ley 1581 de 2012".</i></p>
4	<p>ACTUALIZACIONES: deberán realizarse de manera periódica durante la vigencia del licenciamiento, el cual será por un (1) año.</p>
5	<p>OPERATIVIDAD: Deberá ofrecer el uso permanente desde los servidores web, el promedio de tiempo al aire mes deberá ser mínimo del 99,93%, adicionalmente deberá contar con un sistema de monitores de servidores, generar estadísticas que permiten al equipo de monitoreo de plataforma mejorar constantemente y aumentar los tiempos al aire mes a mes.</p> <p>El sistema debe contar con protocolos de seguridad certificados vigentes y medidas de protección contra ataques de denegación de servicio, garantizando la protección de los datos sensibles.</p>
6	<p>GARANTÍA:</p> <p>EL LICENCIANTE garantiza que el programa licenciado ejecutará las funcionalidades descritas en el objeto del contrato, sin embargo, las partes reconocen que ningún software está exento de errores, de suerte que si bien EL</p>



	<p>LICENCIANTE no garantiza que el programa esté libre de errores, si se obliga a asegurar su solución, ajustando la lógica programática de la aplicación, sin costo alguno para el HOSPITAL MILITAR CENTRAL y los beneficiarios, indicando en un período no superior a 24 horas la solución proyectada y el tiempo que tomará según la prioridad.</p> <p>Los servicios que deba suministrar EL LICENCIANTE para honrar la garantía convenida podrán ser prestados directamente por éste o a través de terceros autorizados para tal fin, dotados de la capacitación, aptitudes y acceso a las fuentes del software, necesarios para tal efecto.</p> <p>Se solicita al LICENCIANTE CONTRATISTA la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación Técnica 2. Documentación Funcional 3. Manual de Usuario Final 4. Documento de Integraciones (Si aplica) 5. Manuales de Soportes 6. Lista de chequeo de funcionamiento <p>El licenciamiento se obliga a entregar en formato PDF la documentación</p>
9	<p>La cantidad máxima de usuarios a registrar dentro de la plataforma debe ser autoescalable sin limitación de cantidad de usuarios.</p>
10	<p>El sistema de gestión académica y administrativa: Comprende los módulos de: Matricula, inscripción, migración.</p> <p>Gestión años académicos: El usuario administrativo puede gestionar los años académicos y sus periodos, establecer el sistema de calificación: Numérico y sus periodos, establecer las equivalencias de calificación internas de la institución educativa con las escalas aprobadas por el MEN para cada año académico, establecer las fechas límite de inscripción de calificaciones para el docente, establecer la periodicidad de registro de recuperaciones (año, período, año y período o en las divisiones del plan evaluativo del docente) y desarrollar plan evaluativo maestro de la institución.</p> <p>Gestión de asignaturas: El usuario administrativo puede: Gestionar las asignaturas que enseña la institución, establecer la intensidad horaria semanal de cada asignatura y actualizar el listado de asignaturas según modificaciones del currículo.</p> <p>Gestión de cursos: El usuario administrativo puede: Crear la carga académica por curso, vinculando asignaturas a cada grupo, crear los horarios manualmente de dichas asignaturas relacionadas (No incluye generación automática de horarios), relacionar los usuarios estudiantes y docentes en cada curso y en cada asignatura, realizar promoción manual de estudiantes para los siguientes años académicos, rotar estudiantes de curso pertenecientes al mismo grado, crear cursos electivos con cupos fijos para facilitar la gestión de cursos alternativos o mezclados de diferentes cursos escolares, seleccionable por parte del estudiante, docente o el administrativo, descargar certificados masivamente para los estudiantes de un curso específico, exportar listados de estudiantes en Excel por grupo, exportar reporte de las huellas (anotaciones) hechas a un estudiante específico, exportar el compendio de fichas de matrícula de un grupo específico, exportar el reporte de familias (listado en Excel de los núcleos familiares registrados en el sistema) relativos a un grupo específico, visualizar en pantalla el álbum de fotos por curso (No incluye toma de fotografías) configurado para impresión desde el navegador,</p>



descargar en PDF todos los listados de todos los grupos y descargar en Excel los datos del total de estudiantes registrados en cada grupo, según filtros aplicados.

Gestión de estados de los usuarios estudiantes: El usuario autorizado puede clasificar a los estudiantes en los siguientes estados: Inscrito, activo, retirado, en comité, suspendido, egresado, desertor y no admitido.

Gestión de sedes, lugares, secciones: a. Sedes: Permite crearlas y relacionarlas con los cursos. Lugares: Se refiere a los espacios físicos e infraestructura con la que cuenta la institución en cada sede. Son importantes para el módulo de enfermería, para generar estadísticas de accidentalidad. Secciones: Agrupaciones de grados para definir supervisores.

Gestión de certificados y documentos institucionales: Certificados: Debe permitir que la institución educativa diseñe sus propias plantillas en el procesador de texto Microsoft Word y lo cargue directamente al sistema para que pueda generar certificados por estudiante y por curso sin límite de formatos, siguiendo las pautas de uso de palabras claves prediseñadas en el sistema, sin dependencia del equipo de soporte de Sistema Saberes. Documentos institucionales: La institución educativa tiene la opción de subir documentos institucionales en cualquier formato para visualización de todos los usuarios del sistema relacionados con su institución y que cuentas con usuario y contraseña de acceso al sistema.

Asistencia: Le permite ingresar la asistencia acumulada de los estudiantes en los períodos académicos de cada asignatura. (Función para el administrador, independiente de la del docente).

Agenda: Le permite consultar la agenda académica de cada curso y poner eventos institucionales.

Administración de Datos: Lograra visualizar, editar, crear y eliminar datos del personal (Docentes, administrativos, personal de apoyo, padres y estudiantes).

Acceso al sistema: Se realizará desde la página web de la institución educativa si cuenta con ella sin generar carga a la misma, para ello Sistema Saberes entregará el código HTML a la persona contacto de la institución educativa, para que éste coordine con su proveedor de página web.

Reporteador: El sistema incluye un generador de reportes para Excel en formato CSV de todos los datos almacenados en el sistema respecto a: Cursos y datos demográficos de docentes, estudiantes, padres de familia, acudientes y administrativos. Incluye reporte en PDF con datos que sirven para el diligenciamiento de los reportes DANE C600 A – B. Reporte de familias de toda la institución.

Calificaciones: El perfil administrativo de la institución educativa puede: Visualizar las calificaciones de cada período y año académico que genera el sistema (mediante modelo de redondeo a un decimal - para los INSTITUCIONES EDUCATIVAS que usan el modelo numérico de calificación). Configurar los campos de boletín o áreas, relacionando las asignaturas que se tendrán en cuenta en los informes académicos y la conmutación entre ellas con porcentajes definidos. Configurar manualmente el orden en que deben aparecer los datos en el sistema de cada una de las áreas y asignaturas relacionadas curso por curso. Permitir la visualización gráfica en pantalla del desempeño de un grupo como la sábana de notas. Exportar en PDF el informe de calificaciones de cada estudiante. Registrar las observaciones finales de cada estudiante para cada informe. Visualizar gráficamente en pantalla el desempeño de cada estudiante, respecto al desempeño del grupo. Exportar en PDF todos los informes de calificaciones de un período específico de un grupo específico. Exportar a Excel el reporte de asignaturas perdidas de un grupo específico. Exportar a Excel las calificaciones de



un año académico y sus períodos de un grupo específico con todas sus asignaturas relacionadas. Exportar a Excel las calificaciones del año académico incluyendo los campos (áreas) del informe de calificaciones de un grupo específico con todas sus asignaturas relacionadas. Exportar a Excel un cuadro de honor que organiza los estudiantes de un curso específico, según su promedio de desempeño de mayor a menor en un periodo seleccionado. Visualizar en pantalla y exportar a Excel todas las calificaciones de una asignatura en un curso y en un período específico. Modificar una calificación específica para un estudiante específico en una asignatura. Generar boletines de calificación según el modelo preexistente en el sistema. El sistema cuenta con un formato de boletín estándar de período y uno final del año.

Nota: Las personalizaciones del formato de boletín se realizan en el área de desarrollo de Saberes, para lo cual la institución debe entregar la información previamente, teniendo en cuenta los tiempos de desarrollo.

Nota: Una calificación en el sistema puede subdividirse ilimitadamente, pero cada plan evaluativo tiene máximo 3 niveles. Ejm. Gráfico estructura del plan evaluativo.

Nota. El plan evaluativo genérico puede ser replicado a un conjunto de asignaturas. En una misma institución pueden configurarse distintos planes académicos dependiendo de las características de áreas, asignaturas y períodos.

Modelos de evaluación del sistema: El Sistema Saberes trae predefinido dos (2) modelos de evaluación, de tal manera que el colegio puede seleccionar el que más se ajuste a sus necesidades: Modelo Cuantitativo: Permite registrar las calificaciones de forma numérica en la cualquier escala manejada por la institución (ej. de 0 a 10 ó de 0 a 5, etc.) con equivalencias en las escalas de desempeño nacional como lo exige el decreto 1290 del Ministerio de Educación. Está habilitado para que cada docente pueda elaborar un plan evaluativo a fin de ingresar las calificaciones finales o parciales (según configuración del administrador) de las actividades que realiza en clase y el sistema pueda calcular automáticamente las calificaciones definitivas de cada periodo y del año académico; en la elaboración de dicho plan evaluativo, cada docente tiene la facultad de establecer y agrupar sus calificaciones con pesos porcentuales con el objeto de que una calificación pueda representar más importancia que otra en el cálculo de una calificación definitiva, en ese orden de ideas, una institución puede utilizar esta herramienta para calificar con números de manera flexible. Modelo Cualitativo: Está dirigido a instituciones educativas que registran las calificaciones de forma alfabética en cualquier nomenclatura manejadas por la institución (ej I-Insuficiente, A-Aceptable, Bj- Bajo, etc) con equivalencias en las escalas de desempeño nacional como lo exige el decreto 1290 del Ministerio de Educación (ej. I equivale a Bajo, A equivale a Básico, B equivale a Alto, y E equivale a Superior). También está habilitado para que cada docente pueda elaborar un plan evaluativo en el que puede agrupar distintas actividades y al calificarlas de modo que el sistema le sugiere automáticamente al docente una calificación definitiva, que a diferencia del modelo cuantitativo el docente puede dejar la que le sugiere el sistema o cambiarla por otra, según sea su apreciación cualitativa del estudiante. En este mecanismo los docentes no pueden ubicar pesos porcentuales a un conjunto de calificaciones dada la naturaleza cualitativa, la institución únicamente podrá registrar una equivalencia numérica para cada valor cualitativo de sus calificaciones, a fin de que el sistema pueda calcular las sugerencias mencionadas, ignorando por completo estos números a la hora de exportar un informe.

El componente Académico: Deberá incluir las siguientes funciones que pueden ser



usadas por el docente y estudiante: Plan de estudios: Permite poner información relacionada acerca de lo que va a enseñar el docente. Material de apoyo: Permite que el docente suba diversos archivos al sistema cada uno con un peso máximo de 20 MiB pero sin restricción sobre la cantidad o tipo de archivo. Tareas: El docente asigna tareas con archivos adjuntos, define las fechas (año, mes, día, hora y minuto) de visualización y de entrega de la tarea por parte del estudiante. Evaluaciones: Permite realizar evaluaciones en línea, definiendo fecha y hora de inicio y de cierre. Calificaciones: El docente carga las notas a partir del esquema de plan maestro definido por el administrativo. Se parametriza el módulo de calificaciones: -En la creación del año académico, es necesario modificar el esquema de recuperación, para que la Institución decida en cuáles niveles permitirá realizar dichas habilitaciones. -En la pantalla docente de ingreso de recuperación debe modificarse el diseño para que tome los parámetros del año académico que se configuró y al cual pertenece dicha asignatura. -En la pantalla de supervisión de asignaturas del administrativo debe modificarse el diseño para que tome los parámetros del año académico que se configuró y al cual pertenece dicha asignatura.-Tiempo estimado del desarrollo: 60 días hábiles, después de aprobada la historia de usuario, producto del levantamiento de requerimientos.

Agenda: Manejo de actividades por curso. Foros: Funciona como un muro de discusión. Asistencia: Le permite llevar un control de la clase a clase si así lo define el administrador para que el docente cargue dicha información. Se parametriza el módulo de la siguiente manera: -Tabla de parámetros de asistencias. - Interfaz de asistencia con retardos.-Modificación de reporte de asistencia diaria.-Modificación de reporte de asistencia acumulada.-Modificación del reporte de asistencia del director de curso.-Migración de datos.-Creación de estructuras nuevas.-Tiempo estimado del desarrollo: 60 días hábiles, después de aprobada la historia.

Clases en vivo: Permite que los docentes administren sus sesiones de clase virtual, bien sea con la herramienta sugerida por el sistema o por la que desee configurar. Huellas: En este módulo los miembros de la institución (administrativos y docentes) podrán documentar situaciones en relación con el desempeño académico y personal de los estudiantes, con la opción de realizar seguimientos. Dando cumplimiento a la Ley 1620 de 2013. Generación de listas: por curso.

Componentes de apoyo "Permite llevar el control y mejor gestión de los diversos procesos misionales y de apoyo de la institución educativa". Gestión de permisos: Es un módulo donde el administrador, director del proyecto por parte de la institución puede asignar permisos a otros administrativos para el uso del grupo de funciones que tiene cada categoría. Comunicaciones: Logrará enviar mensajes y notificaciones a los miembros de la comunidad educativa. Este componente lo tienen los docentes, administrativos y padres de familia. La consulta del mensaje se hace directamente sobre la plataforma, adicionalmente se envía notificación de nuevo mensaje al correo electrónico registrado en el sistema. Es un sistema que requiere que la institución tenga previamente configurado un servicio SMTP (email transaccional) para evitar que lleguen a los usuarios como correo SPAM y que se saturen los servidores.

Huellas: Es un sistema que permite realizar el registro de observaciones a través de un sistema de categorización definido por la institución educativa y que sirve para dar cumplimiento a la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el Decreto 1965 de 2013, por la cual se creó el "Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos". Así mismo definir esquema de seguimiento y notificación. Permite generar estadísticas en pantalla y



descargar datos en Excel.

Enfermería: Este módulo está diseñado bajo los parámetros de las secretarías de salud para las instituciones educativas. El Acudiente registra y actualiza los datos de antecedentes médicos y farmacológicos de sus hijos; el docente y el administrativo pueden registrar y actualizar sus datos de antecedentes médicos y farmacológicos para que estén disponibles en el servicio de enfermería, dicha información es privada y no es consultada por un usuario distinto al Profesional de la Salud que tiene el permiso de enfermería. El Profesional de la Salud registra y actualiza los datos de antecedentes médicos y farmacológicos de todos los estudiantes, docentes y el personal de la institución, para que estén disponibles en el servicio de enfermería. El Profesional de la Salud registra control de enfermería cada vez que una persona recibe una consulta para mantener un histórico de consultas por cada persona y mantener un histórico de consultas por día. Indicando a qué usuario relacionado con la situación envía notificación. El Profesional de la Salud exporta a Excel los datos de las consultas de enfermería con sus detalles en un rango de fechas seleccionado que por defecto serán las del día actual, para mantener un registro físico de dicha información. El Profesional de la Salud puede ver estadísticas de los controles de enfermería para inferir información de los motivos de consulta más comunes (por región y por lesión) de los perfiles más comunes en las consultas, personas con más consultas, todo en un periodo determinado. El Profesional de la Salud puede registrar, editar, detallar y anular registros de control de peso y talla en fechas determinadas para visualizar un histórico de la persona.

Datos administrativos: Permite la centralización y actualización de la información de los usuarios administrativos y docentes que trabajan en la institución. El Docente y el administrativo actualizan todos los datos para mantener actualizada la base de datos de personal de la institución educativa. El Administrativo completa la información de los administrativos y los docentes, para que la institución tenga una hoja de vida completa de cada persona que pertenece a la institución. El Administrativo con perfil de reportes visualiza información de los administrativos y docentes para consultar cualquier dato que necesite. El administrativo registra huellas y seguimientos de cualquier persona registrada en la institución.

Encuestas institucionales: El Administrativo tendrá la posibilidad de gestionar (crear, editar, anular, consultar) un listado de encuestas, que puedan ser asignadas a los diversos usuarios del sistema para que respondan como acudientes, padres de familia, estudiantes, administrativos y docentes. El Administrativo tendrá la posibilidad de asignar las encuestas a la comunidad educativa. El usuario que tiene las encuestas asignadas puede responderlas. El Administrativo tendrá la posibilidad de consultar un listado de resultados de encuestas, que han sido respondidas. El Administrativo tendrá la posibilidad de exportar a Excel (XLS) un reporte con las respuestas de cada encuesta con porcentajes, promedios y las frecuencias de las respuestas, para poder hacer análisis personalizados sobre los resultados de la aplicación de dicho instrumento. El Administrativo tendrá la posibilidad de visualizar una gráfica que indique en porcentaje el comportamiento de todas las respuestas a cada pregunta realizada en cada encuesta a fin de interpretar un resultado inmediato sin necesidad de extraer información adicional.

Psicología: Es un módulo que permite realizar la documentación de apoyos internos y externos que reciben los estudiantes, llevando control de las observaciones, los objetivos y conclusiones de cada sesión de trabajo. Así mismo



el administrativo puede configurar reportes de psicología según necesidad de la institución.

Monitoreo de uso: Es un sistema de inspección, con el cual el usuario Administrativo de la plataforma puede hacer trazabilidad de los movimientos y modificaciones que haya hecho cualquier usuario de su institución, por ejemplo, con el propósito de poder indagar quién hizo determinada modificación en el sistema o que modificaciones hizo un usuario en determinado intervalo de tiempo, entre otros. Este módulo está diseñado para manejo solo de personal técnico. Los datos en la creación, actualización o eliminación de un registro de auditoría se almacenan: Usuario que realiza el cambio Acción que desarrolló (indica en qué funcionalidad se encontraba). Tipo de operación de datos (crear, eliminar y actualizar). Fecha y hora en que se hizo la acción. Registro modificado (Tipo de registro y modificación). Valor anterior y nuevo de los campos (en formato JSON). IP pública del computador desde el que se hizo el cambio La información de auditoría se puede visualizar desde el día siguiente al cambio (la eliminación realizada el día de hoy, estará disponible desde mañana). La información de auditoría se mantiene en los servidores por 30 días. El explorador de los datos de auditoría permite hacer filtros y exportar a archivos CSV.

Aplicación móvil: Todos los usuarios del sistema tienen la posibilidad de descargar la aplicación para IOS y Android desde las tiendas oficiales.

Cartera: La institución puede hacer control de una manera muy sencilla de su cartera, sincronizándolo con su plan único de cuentas para que pueda tener compatibilidad con cualquier sistema contable que use la institución. Allí la institución podrá:

- El contador puede crear, modificar, anular y consultar una base de datos de cuentas contables, para que cada institución pueda personalizar el plan único de cuentas.
- El contador puede crear, modificar, anular y consultar una base de datos de centros de costos, para que cada institución pueda clasificar los movimientos realizados.
- El Analista de Cartera puede crear modificar, eliminar y consultar una base de datos de años lectivos a partir de los años académicos ya creados, para que cada institución pueda personalizar las fechas de pago.
- El Analista de Cartera puede crear modificar, eliminar y consultar una base de datos de periodos de pago a partir de los años lectivos ya creados, para que cada institución pueda personalizar las fechas de pago.
- El Analista de Cartera puede crear, modificar, anular y consultar una base de datos de conceptos de pago, para que cada institución pueda definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo.
- El Analista de Cartera puede asignar un valor del concepto, discriminado por grado o por sección de la institución, para que se tenga en cuenta en el proceso de generación de facturas.
- El Analista de Cartera puede asignar todos los conceptos que se le deban facturar a cada acudiente o estudiante según se haya configurado en la institución, de manera global y de manera individual, es decir a un grupo seleccionado de estudiantes discriminados por cursos, grados, sección y/o acudiente específico, para dejar registrado en el sistema una relación clara entre lo que se factura, a quién se le debe facturar y con qué periodicidad.
- El Analista de Cartera puede visualizar el listado de los estudiantes por concepto asignado, para poder emitir una facturación confiable.
- El Analista de Cartera puede seleccionar estudiantes, para visualizar los conceptos y valores a facturar en un periodo específico.
- El Analista de Cartera puede visualizar una simulación de la facturación de un grupo de acudientes o estudiantes (según parámetro del año lectivo) y un periodo específico, para tomar la decisión de facturar y Sistema Saberes proceda con la decisión tomada.
- El Analista de Cartera puede consultar una base de datos



de todos los procesos de facturación generados en el sistema, para poder inspeccionar detalles de lo facturado. El Analista de Cartera puede anular y consultar una base de datos de las facturas generadas en el sistema, para poder inspeccionar detalles de lo facturado. El Analista de Cartera puede consultar el histórico de facturas generadas para cada acudiente o cada estudiante según sea la configuración de la institución y en dicho listado histórico poder descargar cada factura individualmente, para poder tener una copia de respaldo cada vez que se necesite. El Analista de Cartera puede ordenarle a Sistema Saberes que haga provecho de la base de datos de correos electrónicos de los acudientes y de los estudiantes, para enviar un correo electrónico por cada factura generada en un proceso específico. Previamente la institución debió haber configurado el módulo de comunicaciones, específicamente el SMTP. El Analista de Cartera puede generar una hoja de Excel con la información completa de la simulación de facturación, para poder utilizarla como información para el proceso de recaudo y/o de pagos. El Analista de cartera tiene la posibilidad de generar recibos de caja individualmente, para posteriormente ser conciliados con las cuentas facturadas. El Analista de cartera tiene la posibilidad de descargar en archivo PDF las facturas generadas para poderlas hacer llegar a los acudientes y realizar el pertinente cobro. En el formato estándar que tiene la plataforma. El Analista de cartera visualiza un listado de los recibos de pago con los suficientes datos para identificar un documento específico fácilmente. El Analista de cartera puede gestionar Anticipos a fin de ir descontando de la cartera de cada tercero a medida que se generen facturas posteriores.

SEGURIDAD TRANSACCIONAL: Debe poseer la misma seguridad y se centra en: El manejo del usuario y la clave, los datos estarán siempre almacenados en La internet y nos permite tener control sobre la IP desde la cual se accede Página 16 de 20, un usuario solo puede tener una sesión abierta, bloqueando las otras sesiones de otros computadores o IP, A nuestros servidores se les realizan copias de seguridad cada 6 horas, guardando la información. Se mantiene una copia de la información almacenada 30 días atrás para cuando se requieran hacer análisis forenses. Saberes permite que los mismos usuarios según su perfil, puedan realizar exportación de datos, sin estar condicionados a procesos que realice el área de Soporte de Saberes, es responsabilidad de la institución tomar la decisión de que personas delega para acceder a los datos que registra y almacena en el sistema.

El SOPORTE Es por el año que dure la licencia, tiene varias líneas de soporte:

MEDIOS DE OFERTAR EL SERVICIO: Se refiere a los medios de comunicación que se utilizarán para brindar el soporte. Se ofrece de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Correo electrónico: a través del email definido por el contratista, en el cual se recibirán solicitudes sobre fallas del sistema. Telefónico, chat o vía TEAMS según sesiones acordadas con el CLIENTE. **NIVELES DE SERVICIO:** El soporte se realiza solamente a las personas autorizadas por el CLIENTE y que actúan como administradores. En ningún caso es extensivo a los beneficiarios de la aplicación como universidades o estudiantes. **NIVEL 1:** Se refiere a dudas sobre uso del sistema, para ello la solicitud se tramita en horas hábiles, y su respuesta no tarda más de 4 horas hábiles. Así mismo se entregarán manuales de usuario para que puedan ser consultados por el CLIENTE sin dependencia del LICENCIANTE. **NIVEL 2:** Después de recibida la solicitud, el área de soporte tendrá hasta 8 horas hábiles para dar una respuesta formal al CLIENTE sobre las características de la falla y el tiempo que tomará solucionarla.

LA INFRAESTRUCTURA: Es una plataforma web administrada por el LICENCIANTE,



con servidores independientes, en el cual los usuarios puedan ingresar a la plataforma y una vez en ella desarrollar las actividades descritas en los documentos de requerimientos. El LICENCIANTE se encarga de realizar monitoreo a los servidores de transacción y almacenamiento de los datos. El CLIENTE, sin embargo, con total independencia, puede realizar back up de la información a través de reportes en formato CSV, para ser utilizados en cualquier momento y si exigir una tecnología específica.

ACTUALIZACIONES Las instituciones educativas reciben un servicio de ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA, respecto a mejoras que realiza el LICENCIANTE para hacer la plataforma más eficiente y usable.

OPERATIVIDAD: Ofrece el uso permanente desde nuestros servidores web, no sólo mejora el servicio y soporte, sino que permite beneficiar a los usuarios en los tiempos de respuesta, el promedio de tiempo al aire mes es de 99,93%, adicionalmente contamos con un sistema de monitoreo de servidores, que cada minuto hace peticiones de prueba desde diversas partes del mundo y genera estadísticas, que permiten al equipo de monitoreo de plataforma mejorar constantemente y aumentar los tiempos al aire mes a mes.

LÓGICA DE LA INSTITUCIÓN: Para que el sistema funcione, debe contar con acceso a internet y deseable que tenga: Explorador: Mozilla Firefox 3.x o superior, Microsoft Internet Explorer 8.x o superior, Google Chrome, Opera 10.x o superior. Hoja de Cálculo: Microsoft Office 2007 o superior y/o Openoffice 3.x o superior. Letor:PDF.

LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE – MODELO SAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) ofrece mediante este software una licencia de software como servicio. El software como servicio es un modelo de distribución de software donde el soporte lógico y los datos que maneja se alojan en servidores, a los que el CLIENTE accede vía Internet. El software puede ser consultado en cualquier computador, para ello el CLIENTE sólo necesita un usuario y contraseña. Así mismo permite que en cualquier momento descarguen los datos registrados en el sistema en un archivo tipo CSV, ya que los datos transaccionales son propiedad del CLIENTE. El cliente se ocupa del servicio de mantenimiento y del soporte del software usado por el CLIENTE. Y EL CLIENTE se encarga de usar las funciones que ofrece el sistema.

EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL: Le permite utilizar los canales formales de comunicación, con el coordinador administrativo. Respetar y garantizar el cumplimiento de las condiciones de propiedad intelectual descritas en el contrato al que pertenece este anexo. Garantizar el pago oportuno de los valores acordados entre las partes. Responsabilizarse de la información transaccionada en el sistema, así como de las personas que delega para que realicen dichos procesos.

DEL LICENCIANTE. Lleva a cabo las actividades descritas en el presente documento en los tiempos establecidos. Socializar con el representante del cliente el avance del proyecto en los tiempos descritos en el presente documento. Garantizar las entregas descritas en el presente documento en los tiempos establecidos y realizar el soporte según lo presentado en la presente propuesta.

PROPIEDAD INTELECTUAL: El HOSPITAL MILITAR CENTRAL obtiene una LICENCIA DE USO que no podrá vender y/o transferir a otra organización, aceptando que los servidores donde corre la aplicación son del LICENCIANTE y es este el responsable de la administración de estos, para garantizar eficacia en los tiempos de respuesta. EL LICENCIANTE reconoce que la información transaccionada en la plataforma es de propiedad exclusiva del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, por tal motivo no podrá divulgar ningún resultado ni información almacenada en el sistema, ni reclamar ningún derecho patrimonial o moral sobre la investigación



técnica, el sustento teórico o los datos transaccionados en www.sistemasaberes.com. Como producto del proyecto, podrán resultar conocimientos de desarrollo de software, arquitecturas de software, herramientas tecnológicas y esquemas de diseño aplicables a otros proyectos, que podrán ser usados con propósitos comerciales por el LICENCIANTE, esto posibilitará que parte de estos subproductos puedan ser empleados como base para la realización de seminarios, conferencias o investigaciones por parte del LICENCIANTE. La realización de este trabajo en conjunto no impedirá en el futuro que EL LICENCIANTE pueda comercializar al cliente o cualquier otra empresa servicios de desarrollo de software, consultoría o capacitación basados en este conocimiento, ya que al ser licencia de uso se entiende que es una herramienta que usan diversas instituciones u organizaciones.

EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL reconoce que los derechos patrimoniales, comerciales, morales, conexos y demás derivados de la plataforma pertenecen de manera exclusiva al CLIENTE, por lo que el presente contrato no constituye cesión de estos derechos a EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. Tendrán las garantías legales: Solamente el LICENCIANTE o quien éste designe, podrá realizar modificaciones al código fuente, ejecutables, aplicaciones y demás. En caso de que EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL realice alguna modificación sobre el código fuente, ejecutables, aplicaciones y demás, el LICENCIANTE no podrá garantizar el correcto funcionamiento del Software. En consecuencia, EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL no puede copiar, subarrendar, revender o reinstalar los componentes de la aplicación descritos en el presente contrato, en ningún servidor diferente al proporcionado por el LICENCIANTE; de querer hacerlo, deberá contar con la autorización expresa del LICENCIANTE.

CONFIDENCIALIDAD: EL LICENCIANTE reconoce que con ocasión de la negociación, celebración y ejecución de la presente propuesta, ha tenido y podrá tener acceso a información confidencial suministrada por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL, referente a datos de usuarios, procedimientos de trabajo, fórmulas, diseños, etc.; razón por la que el LICENCIANTE se obliga a mantener la confidencialidad de dicha información, de manera indefinida desde la celebración del presente contrato, y se compromete a que el personal que emplee en la ejecución del contrato o para el apoyo en la prestación de los servicios propios de los contratos de implementación del software, soporte, actualización y mantenimiento, guardará absoluta reserva sobre esa información. La obligación de confidencialidad comprende toda información que suministre EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, al margen de que esté o no explícitamente catalogada como confidencial, hecha la salvedad de aquella que sea requerida por orden de autoridad judicial, de la que haya pasado al dominio público y de la que llegue al conocimiento del LICENCIANTE por informes suministrados por terceros no obligados a mantener la confidencialidad. En el caso de orden de autoridad, será preciso que previo a la revelación, se informe oportunamente a EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL sobre la existencia de la orden de suministrar tal información.

GARANTÍA DEL SERVICIO: EL LICENCIANTE garantiza que el programa licenciado ejecutará las funcionalidades descritas en el objeto del contrato, sin embargo, las partes reconocen que ningún software está exento de errores, de suerte que si bien EL LICENCIANTE no garantiza que el programa esté libre de errores, si se obliga a asegurar su solución, ajustando la lógica programática de la aplicación, sin costo alguno para el HOSPITAL MILITAR CENTRAL y los beneficiarios, indicando en un período no superior a 24 horas la solución proyectada y el tiempo que



	tomará según la prioridad. Los servicios que deba suministrar EL LICENCIANTE para honrar la garantía convenida podrán ser prestados directamente por éste o a través de terceros autorizados para tal fin, dotados de la capacitación, aptitudes y acceso a las fuentes del software, necesarios para tal efecto.
11	<p>Sistema de prácticas universitarias: Que contenga tipos de usuarios y funciones: Para el Hospital: Aprobar la participación de cada estudiante inscrito, gestionar los conocimientos de los distintos módulos, gestionar las evaluaciones, publicar noticias y eventos organizados por el Hospital. Universidad: Registrar un listado con todos los datos requeridos de los candidatos. Estudiante: Consultar el material dispuesto en cada módulo, presentar exámenes, obtener certificado y hoja de admisión diligenciada.</p> <p>MÓDULO ADMINISTRATIVO: Único administrativo para el Hospital: El usuario tiene acceso al correo electrónico y una contraseña. Universidades: En este espacio el usuario podrá gestionar un listado de los estudiantes para que estos tengan acceso a registrarse en el programa, así mismo podrá: Actualizar, anular, consultar, crear programas asociados a cada Universidad, gestionar rotaciones por nombre y cupo límite de estudiantes, ver gráficamente la capacidad de cada rotación, gestionar la categoría de los documentos que deben cargar de los estudiantes. Estudiantes: Podrá visualizar los estudiantes que el usuario universidad ha inscrito a la plataforma y tendrá la posibilidad de aprobarlos para que estos ingresen a revisar los diferentes módulos y presentar las pruebas correspondientes. Módulos: El usuario del hospital podrá gestionar (registrar, actualizar, anular) un listado de cursos (módulos), para que estén disponibles para los estudiantes. Pruebas: El usuario del hospital podrá registrar y actualizar un banco de pruebas en el sistema, para que puedan ser evaluados los estudiantes al terminar todos los módulos, así mismo tendrá la posibilidad de visualizar los resultados que obtengan los mismos. Certificados: En este espacio podrá configurar el nombre del curso aprobado y los datos de los firmantes. Categorías: Podrá crear las diferentes categorías a las que va a asociar las diferentes noticias que quiera publicar. Noticias: Podrá cargar las diferentes noticias que requiera publicar dentro de la plataforma e incluir imágenes que acompañen a la misma. UNIVERSIDAD – CONVENIO: Después de que la universidad recibe su usuario puede crear a los estudiantes. Para crearlos podrá hacerlo: a. Uno a uno: digitación directa en el formulario que tiene el sistema. GESTIÓN ACADÉMICA: HOSPITAL: La institución puede utilizar este módulo para poner la información disponible para los estudiantes, podrá publicar contenidos que servirá como material educativo y de apoyo para cada uno de los módulos, los contenidos que publique pueden ser en formato swf, mp4, mp3, PDF, la institución puede crear pruebas valorativas para los estudiantes con sus respectivas preguntas, tipo selección múltiple con única respuesta, cada opción de respuesta tiene campo para texto y valor, cada prueba tiene acceso a resultados por cada estudiante y también permite generar informe de todos los que aplicaron una prueba específica, logrará configurar los certificados: Con el nombre del curso, especificando los datos de firmantes y subir firma de estos, lograra generar certificado por estudiante. ESTUDIANTE: Puede consultar una lista de todos los contenidos de cada módulo de manera secuencial, cuando todos los contenidos están vistos, podrá realizar una prueba. Teniendo hasta 2 veces la</p>



Hoja No. 29 Cláusulas del Contrato N°. 014-2026

opción de presentación de la prueba, si la prueba fue aprobada podrá generar certificado, si no fue aprobada la prueba no podrá realizar rotación en el hospital y el estudiante podrá presentar una prueba para validar que ha comprendido los temas expuestos en todos los módulos.
GESTIÓN DE LOCKER Y ALIMENTACIÓN: Le permite la asignación de Locker y servicio de alimentación según el estado del estudiante.