**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**
**ÁREA GESTIÓN DE CONTRATOS**

# INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES (PLIEGO ELECTRÓNICO)

## PROCESO DE LICITACION PÚBLICA LP-001-2026-HOMIL

**OBJETO: "CONTRATAR LOS TRABAJOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO PRINCIPAL ALTERNA DE AGUA POTABLE DESDE EL TANQUE DE ALMACENAMIENTO GENERAL HASTA EL CUARTO DE CALDERAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, DE BOGOTÁ D.C.".**

El Presupuesto Oficial y El valor estimado para el presente proceso es por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($854.161.950) INCLUIDO AIU e IVA** sobre utilidad, valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**FEBRERO 2026**

**CAPITULO I**
**INTRODUCCIÓN**

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- ✓ Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de **LICITACION PUBLICA LP-001-2026-HOMIL,** leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

- ✓ Para la elaboración de su propuesta, el **proponente** deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

- ✓ Antes de subir la oferta a la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

- ✓ Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

- ✓ El nombre del proponente, en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

- ✓ Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

- ✓ Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

- ✓ En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

- ✓ En aplicación del principio de la buena fe, los particulares e interesados en participar en el proceso de selección deberán informar aquellos aspectos, ambigüedades, errores u omisiones que adviertan, sean de tipo legal, tributario, técnico o de forma, incluidos

o ausentes en los estudios previos o pliegos de condiciones que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato a celebrarse; posteriormente no se aceptarán reclamaciones por tales motivos y, en todo caso, el Hospital Militar Central podrá interpretar los documentos del proceso de selección para adoptar la decisión que considere pertinente, en aplicación de los principios del Estatuto General de la Contratación Pública.

- ✓ Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato.

- ✓ Este pliego de condiciones puede consultarse en la página web: **www.colombiacompra.gov.co,** toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

- ✓ Es política del HOSPITAL MILITAR CENTRAL exigir la observancia de las normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos, para lo cual adopta los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos:

- **Generar** y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones

- Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

- Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

- Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

- Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

- Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

- Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado del valor del contrato.

- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.

- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

- Presentar oportunamente al Hospital Militar Central las objeciones a los pliegos de condiciones.

- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario.

- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

## 1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Convocatoria para las veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Hospital Militar Central invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en SECOP II.

## 1.3.PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

En igual sentido, el Hospital manifiesta que, de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, estas se deben reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 562 41 28;

vía. Fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 – 913040 o (1) 2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 de Bogotá D.C.

## 1.4.COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso, son a cargo de los interesados y Proponentes.

## 1.5.COMUNICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, El Hospital Militar Central, publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, El Hospital Militar Central dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

## 1.6.IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

## 1.7.CÓDIGO DE ÉTICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf.

## 1.8.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos

1 al 4 de la Ley 1474 de 2011, en sus decretos reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Cuando la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá expresar que no se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Hospital Militar Central.

## 1.9.INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente se compromete a cumplir las condiciones requeridas en el presente proceso y manifiesta que estudió el pliego de condiciones y los documentos anexos al presente proceso de contratación, adendas y aclaraciones sobre las observaciones formuladas, que conoce la naturaleza del contrato, su objeto, costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

Cada uno de los documentos que hacen parte del proceso de contratación deberá ser interpretado de forma integral. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Hospital Militar Central no será responsable por errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente, que puedan incidir en la elaboración de su oferta y que no hayan sido consultados a la entidad dentro de los plazos establecidos.

Cuando en el pliego de condiciones o el contrato se haga referencia a días, se entenderá que se trata de días hábiles.

## 1.10. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que se expidan en el desarrollo del proceso podrán ser consultados y descargados de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y la entidad; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

## 1.11. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego, sus anexos y adendas. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de

experiencia contenidas en este pliego, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adendas se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

### 1.12. PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD

Podrá participar en éste proceso toda persona natural o persona jurídica, con o sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales, que no se encuentren inhabilitados ni tengan incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y en especial en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y que no estén reportados en el Boletín de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y 38 de la Ley 734 de 2002.

### 1.13. PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los documentos y propuestas recibidas dentro del presente proceso serán públicos y los expedientes que los contengan estarán disponibles para consulta de cualquier persona que los solicite. Por lo tanto, el proponente acepta con la presentación de la oferta que todos los documentos de su propuesta pueden ser consultados.

Cualquier persona puede acceder a la plataforma del SECOP II para consultar la información y documentos que se surtan durante el proceso.

## CAPITULO II

## PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 2. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**2.1. 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.

**2.1.1. 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.

**2.1.2. 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.

**2.1.3. MULTA POR IMCUMPLIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE BIENES O SERVICIOS:** De igual forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las partes acuerdan que en caso que el **CONTRATISTA** no cumpla el objeto contractual y sus obligaciones con el porcentaje requerido en el pliego de condiciones para la provisión de bienes o servicios por parte de personas pertenecientes a alguno de los grupos poblacionales señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, El Hospital Militar Central podrá imponer la multa correspondiente al **CONTRATISTA** como sanción pecuniaria producto del incumplimiento injustificado de la obligación, la cual será proporcional al incumplimiento y sin exceder el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

**2.1.4. 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.

## 2.2. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

El aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones pueden ser consultados en el SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el cronograma del proceso.

## 2.3. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

Los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, se podrán consultar en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

## 2.4. APERTURA DEL PROCESO

La Entidad, mediante acto administrativo, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego.

## 2.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:

No aplica para el presente proceso de selección.

## 2.6. ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES

Las solicitudes de aclaración del pliego de condiciones se presentarán por escrito radicado únicamente a través de la plataforma del SECOP II dentro del cronograma del proceso y haciendo mención expresa del proceso de contratación respecto al cual se solicita aclaración o se realizan observaciones, redactando éstas de manera clara, concreta e identificando a cuál de los factores habilitantes o de evaluación han de aplicarse (técnico, económico o jurídico).

El interesado indicará en su escrito el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones y observaciones se deberán efectuarse dentro del término establecido en el cronograma del SECOP II**.** Concluido este término, la Entidad no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

Para crear una observación, vaya a la sección "Observaciones a los Documentos del Proceso" y haga clic en "Crear". El cronómetro en cuenta regresiva del área de trabajo le indica el tiempo que queda para que se venza la fecha límite de presentación de observaciones. Cuando llegue a cero usted no podrá enviar más observaciones a la Entidad Estatal. Revise con cuidado las fechas límite del cronograma del Proceso, no presente observaciones por la opción mensajes.

Las solicitudes de aclaración serán resueltas por la Entidad y publicadas en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En la opción observaciones**.** Las observaciones acogidas por el Hospital Militar Central serán reflejadas a través de adendas, y la modificación en el pliego de condiciones definitivo.

**NOTA: El Hospital Militar Central – Área de Contratos no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en sistema de contratación de la plataforma del SECOP II, las observaciones extemporáneas se darán trámite de respuesta en los términos que fija un derecho de petición.**

## 2.7. PLAZO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS

El plazo de la OFERTA entendido como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, será aquel comprendido entre el día de la publicación del pliego definitivo y la resolución de apertura hasta la fecha y hora establecidas para el cierre, tal como se señalan en el cronograma del proceso.

En la fecha indicada los proponentes entregarán las propuestas a través de la plataforma del SECOP II cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **NO SERÁN RECIBIDAS** por la plataforma del SECOP II, toda vez que esta opción se inhabilita automáticamente una vez vence el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

## 2.8. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE

Cuando el Hospital Militar Central lo estime conveniente podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento a través de adenda, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## 2.9. CLASE DE OFERTA.

La propuesta económica deberá presentarse de forma total, a través de la plataforma SECOP II. Pliego electrónico y formulario de oferta económica.

## 2.10. CONFIDENCIALIDAD.

A pesar que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, el Hospital Militar Central se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

## 2.11. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

Al formular la Oferta, el OFERENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos con los cuales estén gravados los bienes y servicios que brinda y todos aquellos impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El HOSPITAL MILITAR CENTRAL efectuará a las cuentas del CONTRATISTA, las retenciones, que, en materia de Impuestos, tenga establecida la Ley.

## 2.12. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El oferente deberá manifestar por escrito y de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor, que impliquen desequilibrio económico. En tal caso la Entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes si a ello hubiere lugar.

## 2.13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas comprende:

a. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico, financiero, económico y jurídico del proponente.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y de obligatorio cumplimiento.
c. La ponderación o calificación técnica y/o económica, según corresponda.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" el Hospital Militar Central requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

### 2.13.1. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Hospital Militar Central realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio del Hospital Militar Central, el plazo para la evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo por medio de la expedición de un Adenda.

### 2.13.2. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS.

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la Entidad. **En el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 80 de 1993. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Hospital Militar Central analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y evaluará si ellas se ajustan a lo solicitado.

### 2.13.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad publique y ponga a disposición de los proponentes el primer informe de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

### 2.13.4. PUBLICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación y por un término de **CINCO (5) días hábiles**, la Entidad pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Los informes evaluación se publicarán además en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II.

La Entidad le concede el término señalado en el cronograma a los proponentes que, según los informes, no resultaren habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, que sean susceptibles de subsanar **so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.**
La información y documentación deberá ser presentada dentro de este término.

### 2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
b) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea por la plataforma del SECOP II.
c) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL HOSPITAL.
d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

e) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas o, solicitada su aclaración o subsanación, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley y/o los pliegos de condiciones.
f) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad, tal como la forma de pago, el lugar y tiempo de entrega, etc.
g) Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas. (cuando aplique)
h) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el Pliego de Condiciones.
i) La presentación de más de un valor unitario en la propuesta.
j) La presentación de varias ofertas para el mismo proceso, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
k) Cuando el proponente omita presentar la propuesta económica.
l) Cuando la oferta económica no se diligencie en su totalidad o se dejen espacios vacíos sin diligenciar.
m) Cuando el proponente oferte valor cero (0.00) en alguno del ítem requeridos para el presente proceso.
n) Cuando la propuesta económica supere los precios de referencia fijados en el estudio previo y/o pliegos de condiciones para cada uno de los ítems de forma individual o cuando hagan parte de un grupo.
o) Una vez detectados precios artificialmente bajos y solicitada su aclaración, la misma no sea suficiente o se presente de forma incompleta.
p) Cuando la información registrada en el RUP no se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso (Cuando aplique).
q) Cuando se condicione la oferta.
r) Cuando, en los casos de las modalidades de selección abreviada de menor cuantía y de prestación de servicios de salud, no se presente manifestación de interés antes del término máximo establecido en el cronograma del proceso.
s) Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
t) Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
u) Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
v) Las demás contempladas en las normas vigentes y en el presente proceso de selección.

## 2.15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

**1.** El Hospital Militar Central declarará desierto el presente proceso si al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas no se recibe ofrecimiento alguno
**2.** Cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y se hayan determinado como no hábiles.
**3.** Por motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, lo cual se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. (Numeral 18 Articulo 25 de la Ley 80 de 1993.)

## 2.15. INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma al momento en cualquiera de las etapas del presente proceso, El Hospital Militar Central seguirá el procedimiento establecido

por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para la etapa correspondiente. El correo de la entidad es crmedina@homil.gov.co – comprasylicitaciones@homil.gov.co.

### 2.16. PUBLICACIÓN DE ACLARACIONES Y ADENDAS

Toda aclaración o adenda al pliego de condiciones se publicará en la plataforma de SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se entenderá comunicada a todos los interesados y hará parte integral del pliego de condiciones.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD SUMINISTRE POR ESCRITO.

Cualquier consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas.

La entidad podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta un (1) día hábil antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, para conocer las posibles adendas que se produzcan durante el plazo establecido por la ley.

## 3. CAPÍTULO III - REQUISITOS HABILITANTES

Cumplir con cada uno de los requisitos habilitantes Jurídicos, Financieros y Técnicos establecidos en el estudio previo del presente proceso.

## 4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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.

## 4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Presentar antes del inicio de los trabajos el registro fotográfico de las áreas a intervenir.

2. Prestar su total colaboración para la mejor realización del objeto contractual.

3. Cumplir con los porcentajes de tiempo para el personal indicado en los pliegos de condiciones en el sitio de ejecución de la obra durante el desarrollo de los trabajos.

4. Asistir a las reuniones que se programen por el Hospital Militar Central a fin de verificar las condiciones de cada espacio y los avances en la ejecución de los trabajos.

5. Pagar, bajo exclusiva responsabilidad, los salarios y prestaciones sociales del personal que emplee, con base en las normas legales vigentes y cumplir con el pago de aportes parafiscales establecidos en la ley los cuales deberán ser presentados antes de su vencimiento.

6. Asegurar que todo el personal utilizado tenga al día su afiliación a EPS, ARL y fondo de prestaciones, así como las demás prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar.

7. Presentar un informe de avance para el control y supervisión durante la ejecución del contrato a solicitud del supervisor y un informe al finalizar la obra.

8. Presentar las fichas técnicas de los productos que cumplan con las características mencionadas en la descripción de la necesidad, estas deben ser presentadas y aceptadas por el supervisor antes de iniciar las actividades.

9. Llevar bitácora de obra para el control y supervisión durante la ejecución de la misma, en la bitácora se debe relacionar el personal presente, las visitas de la supervisión del contrato, las actividades desarrolladas y los pormenores que se presenten durante el desarrollo del proyecto.

10. Presentar al día siguiente del inicio de ejecución del contrato al supervisor las planillas de aportes a los sistemas de seguridad para todo el personal que se encuentra laborando.

11. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes como la NSR-10, RETTIE.

12. Consultar con la interventoría y solicitar aprobación previa sobre cualquier modificación a la programación y/o en las actividades a realizar.

13. Suministrar a la interventoría todos los informes por escrito que este requiera, sobre cualquier aspecto.

14. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución de obras como la aquí contratada.

15. Presentar informe final al culminar las actividades contratadas junto con el registro fotográfico.

16. Presentar para las áreas a intervenir las memorias de cantidades junto con el respectivo presupuesto, antes del inicio de los trabajos.

17. Tener disponible al personal administrativo y de obra en horarios de fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que la operación del Hospital Militar es de 24 horas los 7 días de la semana.

18. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.

19. Cumplir con todas las normas sanitarias ofreciendo los elementos de protección personal y cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad necesario para evitar el contagio del covid-19 en su personal.

21. Cumplir con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

22. Acoger e implementar para el trabajo seguro en alturas la Resolución 4272 de 2021 en los tiempos establecidos en la misma para el desarrollo de los trabajos.

23. Tener control sobre la ejecución contractual del proyecto de mantenimiento de infraestructura física acorde con los precios contractualmente aprobados, dirigir a su personal técnico y operativo, realizar aportes y/o recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

24. INDEMNIDAD/INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL El contratista se obliga a mantener indemne al HOMII por cualquier reclamación, demanda, daño que se pudiera ocasionar durante la ejecución del contrato. El contratista entiende que no existirá vínculo laboral alguno entre la HOSMIL y el personal que el contratista designe para el cumplimiento del objeto contractual, por lo que el contratista asumirá con total autonomía e independencia técnica, administrativa y financiera la ejecución del contrato.

25. REUNION DE PRE-INICIO: Dentro del día siguiente la adjudicación del contrato, el contratista deberá asistir a la reunión de pre- inicio, la cual será coordinada por parte del gerente de proyecto, supervisor del contrato, en dicha reunión presentará las inquietudes referentes a la ejecución del contrato.

26. El contratista deberá ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado y atender las coordinaciones operativas que indique el Supervisor del contrato.

Nota: en caso de que la obra, no se realice en debida forma o condiciones diferentes a las requeridas, no serán recibidos y habrá lugar a los respectivos trámites administrativos de incumplimiento.

27. OBRAS PROVISIONALES: El contratista deberá construir provisionalmente un campamento y obras de cerramiento. Por ningún motivo el Contratista ocupará las vías y zonas públicas

Interiormente se convendrá, previamente con el interventoría, la ubicación de los centros de acopio de materiales de patio, los cuales se organizarán conformando vertederos por tipo de materiales, con paredes de madera o camillas, evitando la dispersión y desperdicio de los materiales.

28. TRANSPORTE Y PUESTA EN SITIO DE TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS: El transporte de todos los elementos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra hasta el lugar de los trabajos,

hacen parte de todos los costos que deberá asumir el contratista, por lo que deben ser considerados dentro de sus costos. El hecho de que alguna actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y los costos de la puesta en funcionamiento de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

La totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas se consiguen a nivel nacional, sin embargo, en el caso en que alguno(s) por sus características especiales de trabajo técnico no se consigan, el contratista deberá considerar y asumir el costo del transporte, fletes y demás hasta el sitio de la necesidad, dentro del valor de su oferta, por tanto, no podrá cobrar ningún valor adicional a lo establecido en su propuesta por este concepto.

29. ACARREO CORTO DE MATERIAL DE CUALQUIER PROCEDENCIA EN OBRA: Tantos los sobrantes de excavación, traslados internos de material, como todos los desperdicios de obra, serán retirados del sitio donde se producen y/o almacenan y transportados hasta el lugar previamente seleccionado, el cual deberá ubicarse en un sitio donde no incomode la realización de otras labores, y que sea de fácil acceso de la volqueta para efectos de su cargue cerca al sitio de su utilización.

30. RETIRO DE SOBRANTES Y CARGUE MANUAL: Los sobrantes de material, producto de las actividades de la obra, deben ser trasladados a un lugar donde se pueda realizar el cargue manual a una volqueta, sin que se interrumpan las labores de la obra y sin dejar basuras ni desperdicios. El retiro de los sobrantes se realizará en volqueta o similar hasta los botaderos autorizados por las autoridades correspondientes en la ciudad, las volquetas deberán estar previstas de lona protectora para evitar el derrame de material durante su transporte, caso en el cual el contratista exigirá al transportador la recolección del mismo o la efectuará con sus propios medios. Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección a terceros, horarios y vías de circulación, sitios de descargue del material, precauciones y demás requisitos indispensables para la labor.

31. SEGURIDAD INDUSTRIAL: El contratista deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y manejo de la obra del municipio respectivo y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad industrial que estén vigentes y hayan sido dictadas por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles y vulnerables en cuanto a seguridad industrial de la obra y como mínimo deberá cumplir con las siguientes exigencias:

❖ PROTECCIONES: Los sitios de trabajo que puedan ofrecer algún peligro para el público o el personal de la obra se protegerán con barricadas que tengan cintas reflectivas, o pintadas en colores reflectivos y luces rojas. Estas protecciones serán también aplicables para cerrar ductos, fosos y bordes de placas y su mantenimiento será por cuenta del Contratista hasta el momento en que el Contratante y/o la interventoría reciban el área correspondiente a plena satisfacción.

❖ ASEO: será su responsabilidad mantener limpios y con libre tránsito los andenes, antejardines y calles circundantes, para lo cual deberá disponer en forma inmediata y cuantas veces sea necesario del personal y equipo solicitado para dichos fines. Todo sitio de trabajo donde se destine y apruebe el inicio de una actividad deberá ser entregado por el Contratista en completo aseo una vez se concluyan las labores, entendiéndose como parte unitaria de la actividad correspondiente, la cual no se medirá hasta no ser recibida a satisfacción del Contratante y/o la interventoría. Para la implantación del campamento, se definirá con el supervisor el sitio más adecuado dentro de la construcción.

❖ DOTACIÓN DE PERSONAL: Todo el personal que labore en cualquier sitio del proyecto por cuenta del contratista deberá tener en todo momento la dotación que requiera, según la labor que ejecute, de acuerdo a lo señalado en la Resolución No. 1409 de 2012 y Resolución No. 1903 de 2013 del Ministerio de Trabajo y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cuanto al número de dotaciones, de acuerdo con la permanencia y el tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, overol, guantes y tapabocas. Los cascos y overoles deberán ser de un mismo color, previa aprobación de la interventoría del contrato.

Además de los implementos anteriormente anotados, el personal que lo requiera o lo indiquen el contratante o el supervisor, deberá contar con gafas, protectores de ruido, caretas, cinturones de seguridad, tapa bocas y cualquier otro elemento de protección. Todo el personal de la obra, sin excepción, deberá portar un carné de identificación con foto, datos personales, oficio y fecha de ingreso, el cual será entregado a diario en el puesto de control.

❖ Todas la actividades que sea realicen en trabajos de alturas tales como tala de ramas sobre tejados, cambio de cielo rasos, cambio de cubierta, se debe contar con las certificado de trabajo en alturas emitido por entidades acreditadas donde no debe exceder su vigencia de 12 meses, esto acatando todas lo establecido en la resolución 0491 del 2020

❖ TRANSPORTES INTERNOS: Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera el Contratista deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

32. PERSONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES: Todo el personal, sin excepción, deberá portar un carné de identificación con foto, datos personales, oficio y fecha de ingreso, el cual será entregado a diario en el puesto de control.

El contratista se compromete a responder administrativamente por el personal a contratar y la responsabilidad será atribuida exclusivamente a la empresa CONTRATISTA, quien deberá responder por los aportes parafiscales, seguros, EPS, ARL, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal en Colombia, (Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes) para llevar a cabo las tareas encomendadas.

El contratista asumirá todos los riesgos laborales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de los servicios de mantenimiento objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre HOMIL y el personal que desarrollará los trabajos.

El contratista en coordinación con el Supervisor del Contrato y la Oficina de Seguridad debe gestionar los correspondientes permisos y documentación necesaria como estudios de seguridad del personal, ficheros, autorizaciones y demás que sean necesarias para garantizar el ingreso del personal a las instalaciones HOMIL, donde se desarrollaran los trabajos objeto del presente proceso.

33. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente en el territorio nacional de Colombia y deben ser concordantes con las políticas del ministerio de protección social y del trabajo.

Si el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contiene la totalidad de los componentes descritos en el presente numeral, cada capítulo debe mencionar información sobre el proyecto a realizar, por lo cual la entidad verificara dicho aspecto para corroborar que es

un plan de seguridad y salud en el trabajo específico para la presente obra. El plan debe presentar los siguientes capítulos:

1. Introducción y Alcance.
2. Referencias Normativas
3. Contexto de la Organización.
4. Liderazgo y Compromiso
5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Planificación.
7. Procedimientos Operativos.
8. Gestión de Contratistas y Subcontratistas.
9. Comunicación y Participación de los Trabajadores.
10. Formación y Competencia en Construcción Civil.
11. Inspecciones y Auditorias de Seguridad en Obras Civiles.
12. Investigación de Incidentes y No Conformidades en Construcciones civiles.
13. Gestión de Maquinaria y Equipos en Construcciones civiles.
14. Monitoreo y Medición del Desempeño en Construcciones Civiles.
15. Revisión por la Dirección en Proyectos de Construcciones Civiles.
16. Mejora Continua en Construcciones Civiles.
17. Procedimiento de Excavaciones y Trabajos en Altura.
18. Procedimiento de Manipulación de Materiales Peligrosos.
19. Procedimiento de Protección contra caídas.
20. Procedimiento de Control de Polvo y Exposición a Sustancias Peligrosas.
21. Procedimiento de Seguridad en Movimiento de Tierras
22. Procedimiento de Seguridad en Trabajos de Soldadura y Corte
23. Procedimiento para trabajos en Espacios Confinados
24. Procedimiento de Manipulación y Almacenamiento de Materiales
25. Procedimiento de Control de Vibración y Ruido
26. Procedimiento de Gestión de Residuos en Construcción.
27. Procedimiento de Montaje de Estructuras Metálicas
28. Procedimiento de Manejo de Herramientas Manuales
29. Procedimiento de Control de Polvo en Demoliciones
30. Procedimiento de Manipulación de Hormigón y Concreto

El Plan Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser firmado o Avalado por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades y quien deberá ser un profesional o técnico o tecnólogo en el área de seguridad y salud en el trabajo o un Profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a la Resolución 0312 de 2019, por medio de la cual "Se define los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST". Quien firma o avala deberá contar con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, capacitación virtual de 50 horas del SGSST de acuerdo a la reglamentación vigente, para ello deberá anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de licencia en salud, de cursos y certificados requeridos, diploma de pregrado y postgrado)

Acoger e implementar para el trabajo seguro en alturas la Resolución 4272 de 2021 en los tiempos establecidos en la misma para el desarrollo de los trabajos.

El contratista que resulte adjudicatario del contrato deberá poner en conocimiento de la INTERVENTORÍA al iniciar LOS MANTENIMIENTOS, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST), con el fin de que este le dé el respectivo aval o realice las observaciones que considere pertinentes.

**34. OBLIGACIONES AMBIENTALES:**

- El contratista que resulte adjudicatario del contrato deberá poner en conocimiento del SUPERVISOR al iniciar LOS MANTENIMIENTOS, el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA), con el fin de que este le dé el respectivo aval o realice las observaciones que considere pertinentes.
- El contratista se compromete a que en caso resultar adjudicatario del presente proceso no descargará, sin autorización, los residuos, basuras y desperdicios y, en general, desechos que deterioren los suelos o causen daño o molestia a individuos o núcleos humanos.
- El contratista se compromete desde ya a que en caso de resultar adjudicatario del proceso dará cumplimiento a los artículos 13, 14 y 15 de la Resolución N° 472 de 2.017.
- Aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados.
- Darle manejo de residuos sólidos y escombros donde se tenga en cuenta el proceso de reciclaje, garantizando que la disposición final de los residuos generados se realice en sitios autorizados por la autoridad competente.
- Retiro de escombros de conformidad con la Resolución 541 de 1994 y demás normas de orden nacional o distrital vigentes.
- Responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a las mismas.
- Minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto.

**35. MANEJO DE RESIDUOS, BASURAS Y DESPERDICIOS EN GENERAL:** Deberá darse cabal cumplimiento a lo estipulado por el artículo 35 del Decreto 2811 de 1974, actual Código de Recursos Naturales, en virtud del cual "se prohíbe descargar, sin autorización, los residuos, basuras y desperdicios y en general, desechos que deterioren los suelos o causen daño o molestia a individuos o núcleos humanos", a los principios ambientales enunciados en la Ley 99 de 1993, y al Decreto 2981 de 2013, establece en su artículo 45, que la responsabilidad por el manejo y disposición de los residuos de construcción y demolición serán del generador, con sujeción a las normas que regulen la materia.

36. Un enfoque sistemático a la gestión ambiental puede proporcionar información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante: la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos; la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización; el apoyo a la organización en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; la mejora del desempeño ambiental; el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida; el logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado; - la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

Presentar en su propuesta un plan de manejo socio ambiental, que contendrá en detalle las actividades que ejecutará el Contratista para el ajuste, ejecución y cumplimiento de cada uno de los programas de gestión socioambiental. Este plan tiene como finalidad definir e identificar los impactos socioambientales del servicio a desarrollar, y mitigar sus impactos.

En Colombia las organizaciones que deciden implantar un Sistema de Gestión Ambiental o SGA, deben cumplir con los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 14001, para así garantizar que su actividad se desarrolla respetando el entorno.

Es por ello por lo que deberá cumplir con las estipulaciones previstas por el Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial. Si el Plan Acción Ambiental del servicio contiene la totalidad de los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán cinco (5) puntos. En caso contrario, no se otorgará el puntaje respectivo. Cada capítulo debe mencionar información sobre el proyecto a realizar, por lo cual la entidad verificara dicho aspecto para corroborar que es un plan ambiental específico para la presente obra y no una copia y pega de cualquier otro proyecto.

1. Aspectos Generales: Introducción. Contexto de la organización. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Liderazgo y compromiso. Política ambiental. Planificación. Implementación y operación. Seguimiento y medición del desempeño. Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos. Auditoría interna. Revisión por la dirección. No conformidades, acciones correctivas y preventivas. Comunicación. Preparación y respuesta ante emergencias. Registro y documentación. Formación, concienciación y competencia.
2. Programa de Gestión de Residuos.
3. Programa de Control de Emisiones Atmosféricas.
4. Programa de Conservación de Agua.
5. Programa de Prevención de Contaminación del Suelo.
6. Programa de Protección de la Biodiversidad.
7. Programa de Control de Ruido.
8. Programa de Manejo de Sustancias Químicas.
9. Programa de Restauración de Sitios.
10. Programa de Eficiencia Energética.
11. Programa de Monitoreo de Calidad del Agua.
12. Programa de Educación y Concientización.
13. Programa de Manejo de Áreas de Trabajo Sensibles.
14. Programa de Participación Comunitaria.
15. Programa de Huella de Carbono.

En todo caso, cada uno de los programas (ítem 2 hasta ítem 15) que hacen parte del Plan de Manejo Ambiental, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: Objetivo, Etapa de aplicación, Tipo de medida, Lugar de aplicación, Responsables, Normatividad, Seguimiento y monitoreo, Impactos a manejar, Medidas de manejo.

El Plan de Manejo Ambiental debe ser firmado o avalado por un Ingeniero ambiental o un ingeniero civil con posgrado en el área Ambiental. Quien firma o avala deberá contar con certificado como auditor interno ISO 14001 vigente para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matricula profesional, diploma de pregrado y postgrado en ambiental), si el profesional no aporta todas las certificaciones aquí requeridas, se le asignará una puntuación de 0 a todos los requisitos del Plan de manejo ambiental.

37. Asistir a los comités de obra en las fechas indicadas por el hospital militar en conjunto con la interventoría.

38. El contratista será el único responsable por daños a redes de otros servicios públicos por falta de verificación de las interferencias en campo.

**39. Verificación:**

- Verificar el estado de los espacios, rutas de tubería, equipos existentes y puntos de conexión.

- Levantar información para la elaboración del cronograma detallado de obra, las memorias de cantidades de obra y la planificación de recursos.

- Entregar estas memorias y cronograma de obra en Project o Excel a la interventoría del Contrato para su respectiva validación y aprobación.

**40.Entregables:**

El contratista deberá entregar lo siguiente:

1) memorias de cantidades de obra; 2) Acta de entrega y recibo final, acompañadas de los informes de ejecución a solicitud de la interventoría, con su respectivo registro fotográfico en el cual se evidencie el estado antes, durante y después de la intervención de los trabajos juntos con los certificados de calidad de los materiales utilizados y respectivas.

## 4.3 DERECHOS DEL HOSPITAL

1. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
2. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios que entregue el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato.
3. Rechazar los bienes y/o servicios 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.

## 4.4 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

**1.** Recibir a satisfacción los **bienes y/o servicios** 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.

## 5 ADJUDICACIÓN

### 5.1 ADJUDICACIÓN. FIRMA DE CONTRATO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El valor del contrato a celebrar será por el valor total del presupuesto en el proceso de selección.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer lugar en el orden de elegibilidad, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se hará dentro del término establecido en el cronograma de actividades del pliego condiciones. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme con el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores se hará a través de adenda que se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, y a los presentes en la audiencia en la forma y términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

El acto de adjudicación se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II o www.colombiacompra.gov.co. El acto de adjudicación obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía administrativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el Hospital Militar Central podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el Hospital Militar Central no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

### 5.2 FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación en el Portal Inicio de Contratación SECOP II.

Si por algún motivo no se pudiera firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en el país que resulte adjudicatario, sin importar si participa directamente, como consorcio o unión temporal, dentro del plazo para suscribir el contrato, deberá allegar el RUT.

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará y legalizará, conforme a lo establecido en el artículo 41, de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

### 5.3 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Entidad la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, la Entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### 5.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad.

Dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIT Nº 830.040.256-0**, la(s) cual(es) será(n) subidas en el Portal Inicio de Contratación SECOP II y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

### 5.5 REVOCATORIA DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el inciso 3 del artículo 9º de la ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.