DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO							
TIPO	Contrato	X	Convenio		015-2026		Fecha: 27/03/2026
FECHA DE INICIO	16/03/2026		FECHA DE TERMINACIÓN		31/12/2026		

OBJETO	**"RENOVACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO DEL HARDWARE Y SOFTWARE ORACLE PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL".**.
ALCANCE DEL OBJETO	NA
VALOR	$ **332.080.145,00** Incluido el IVA - Trescientos Treinta y Dos Millones Ochenta Mil Ciento Cuarenta y Cinco Pesos M/CTE.
CONTRATISTA	Oracle Colombia Limitada - Nit: 800.103.052-8
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2026.
FORMA DE PAGO	**CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato que llegaré a suscribirse se cancelará mediante UN ÚNICO PAGO previo informe de supervisión en donde se evidencie el recibo a satisfacción de la entrega de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso y se realizarán de la siguiente manera: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción según el 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 INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN 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 jchavez@homil.gov, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. En observaciones de la factura, debe incluir la siguiente nota: #$15-19-00;ContratoXXX/20XX;facturacionsiif@homil.gov.co#$ 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 jchavez@homil.gov, 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 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.
IDENTIFICACIÓN (CC – NIT)	Nit: 800.103.052-8
REPRESENTANTE LEGAL	Martha Liliana Hoyos Quimbayo C.C. 52.008.815 Oracle Colombia Limitada Apoderada Especial
Supervisora (or) / Interventora (or) del Contrato	Supervisor: Ing. Eduardo José Suárez Diaz C.C. 1.065.563.723 Profesional de Defensa Unidad de Informática (UNIN)
Apoyo a la supervisión	No Aplica.

DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO	**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.**

REQUISITOS DE LEGALIZACION	**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - 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 No. SPS-FY26-02-03 presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Documentos que suscriban las partes y documentos con aclaratorias revisadas sobre el proceso contractual. **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)** Los demás documentos relacionados con el presente Contrato.
REQUISITOS DE EJECUCION	**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.**

PONDERACION ADICIONAL
No aplica.

GARANTÍA ÚNICA			
ASEGURADORA	**Chubb Seguros Colombia S.A.** – NIT: 860.026.518-6 **Objeto de la Garantía:** Garantizar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato N°.015-2026, cuyo objeto es: Renovación del soporte técnico del hardware y software Oracle para el Hospital Militar Central. PO CO10020966.		
NO. DE LA PÓLIZA	**CONCEPTO DEL ÁMPARO**	**VIGENCIAS**	
		DESDE (DÍA, MES, AÑO)	**HASTA (DÍA MES AÑO)**
83578	**1462 - CUMPLIMIENTO ESTATAL**	28/02/2026	30/06/2027
	1466 - CALIDAD DEL SERVICIO ESTATAL	28/02/2026	30/06/2027
	1465 - PRESTACIONES SOCIALES ESTATAL	28/02/2026	31/12/2029

VERIFICACIÓN AFILIACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL APORTES A RIESGOS LABORALES, APORTES PARAFISCALES
El supervisor / interventor del contrato, certifica que realizó frente al contratista la verificación de: • Afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones). • Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. • Paz y salvo de aportes patronales y parafiscales (personas jurídicas). Como constancia se anexa: Afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) del mes de **febrero y marzo de 2026**, documentos que hacen parte integral de la presente acta.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Supervisor / interventor: **Ing. Eduardo José Suárez Diaz** **C.C. 1.065.563.723** **Profesional de Defensa** **Unidad de Informática (UNIN)**	***Contratista:*** DocuSigned by: Martha Hoyos DA5BF1056BC141C... **Martha Liliana Hoyos Quimbayo** **C.C. 52.008.815** **Oracle Colombia Limitada** **Apoderada Especial**
Apoyo al Supervisor: *No Aplica*	*No aplica.*