



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL
ÁREA GESTIÓN DE CONTRATOS**

INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES (PLIEGO ELECTRÓNICO)

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA LP-006-2026-HOMIL

OBJETO: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AUTOCLAVE DE ALTA TEMPERATURA PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL."

El Presupuesto Oficial y El valor estimado para el presente proceso es por la suma de **MIL CIENTO SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.106.140.700) INCLUIDO IVA (Si Aplica)** sobre utilidad, valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

SEPTIEMBRE 2026



CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1.RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- ✓ Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA LP-006-2026-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 permite 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 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. SUJECCIÓN 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 consignent, 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.

CAPÍTULO 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 INCUMPLIMIENTO 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 contuvieran 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. **www.colombiacompra.gov.co.**

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 presente espacios en blanco sin completar.
- m) Cuando el proponente oferte un valor de cero pesos (\$0,00) en alguno de los ítems requeridos para el presente proceso.
- n) Una vez detectados precios artificialmente bajos y solicitada su aclaración, la misma no sea suficiente o se presente de forma incompleta.
- o) Cuando la información registrada en el RUP no se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso (Cuando aplique).
- p) Cuando se condicione la oferta.
- q) 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.
- r) Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- s) 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.
- t) 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 Artículo 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 - compraslicitaciones@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:

4.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Elaborar y presentar cronograma de actividades para la ejecución del contrato en la que contemple:

Entrega de equipos adquiridos

Adecuación de áreas: Ventilación por medio de ducto o apertura de hueco con su respectiva malla y protección para evitar el ingreso de animales pequeños.

Lapsos de instalación de equipos, tubería, accesorios y todo elemento asociado a los equipos y su correcta puesta en marcha.

Pruebas de funcionamiento.

Identificación de ruta crítica

Disposición y entrega de certificaciones de disposición de material viejo y/u obsoleto retirado

- Presentar requerimientos técnicos para el inicio de obras.
- Proporcionar procedimientos de pruebas de funcionamiento y parámetros.
- Suministro, instalación, puesta en marcha y ejecución de pruebas de funcionamiento de dos (2) esterilizadores autoclaves. De los cuales uno (1) de los esterilizadores será instalado en el área de esterilización y el otro en el área de esterilización del Hospital Militar Central. Todos los equipos, componentes, elementos y accesorios del sistema deben cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en el presente documento y ceñirse a los estándares y normas técnicas que procedan.
- Personal a cargo de los servicios de instalación, montaje, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento.

El contratista deberá presentar al inicio de ejecución del contrato la documentación solicitada a continuación, para los perfiles relacionados líneas abajo:

- Copia de la Cedula de ciudadanía
- Hoja de vida actualizada
- Fotocopia(s) de diploma(s) o Fotocopia de acta de grado para títulos técnicos, tecnológicos, profesionales (Pregrado) y/o posgrados.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique) COPNIA o del CPNAA o de la entidad encargada para aquellos ingenieros o arquitectos o tecnólogos o técnicos u otros perfiles solicitados en el presente estudio y propuestos por el oferente, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta.
- Certificados de escuelas técnicas donde se evidencie la aprobación de la formación (Curso, diplomado, entre otros) académica (aplica para técnicos y tecnólogos).
- Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:
 - Nombre o razón social del contratante o empleador.
 - Nombre o razón social del contratista o empleado.



- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla. Con el fin de que la Entidad pueda verificar la información suministrada.

En caso que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del mismo, donde se evidencie la firma actual del personal contratado.

Los perfiles que deben ser aportados con la presentación de la oferta y con la documentación previamente indicada, se describen a continuación:

- **DIRECTOR DEL PROYECTO: (01 funcionario): INGENIERO(A) MECÁNICO(A) O INGENIERO(A) BIOMÉDICO(A) O INGENIERO (A) ELECTRÓNICO(A) O INGENIERO(A) INDUSTRIAL O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** con un mínimo de **8 años de experiencia general**, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, y experiencia específica certificada de mínimo **5 años** en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual (suministro, instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de esterilizadores autoclaves) demostrable en la documentación allegada.
- **COORDINADOR DEL PROYECTO (01 funcionario) INGENIERO(A) MECÁNICO(A) O INGENIERO(A) BIOMÉDICO(A) O INGENIERO(A) ELECTRÓNICO(A) O INGENIERO(A) INDUSTRIAL** con un mínimo de **5 años de experiencia general**, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, y experiencia específica certificada de mínimo **3 años** en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual demostrable en la documentación allegada.
- **PERSONAL TÉCNICO (02 funcionarios):** Se puede presentar perfiles con formación profesional en ingeniería, tecnología o formación técnica con experiencia certificada en proyectos similares como se describe a continuación:
 - **TÉCNICO(A) O TECNÓLOGO(A) EN MANTENIMIENTO DE REDES DE GASES MEDICINALES O MANTENIMIENTO ELÉCTRICO O MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO O MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO O AFINES** con un mínimo de **3 años de experiencia general**, contados a partir de la fecha de obtención del título profesional y experiencia específica certificada de más de **2 años** en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual.
 - **INGENIERO(A) MECÁNICO(A) O INGENIERO(A) BIOMÉDICO(A) O INGENIERO(A) INDUSTRIAL O INGENIERO(A) ELECTRÓNICO(A) O AFINES** con un mínimo de **3 años de experiencia general**, contados a partir de la fecha de obtención del título profesional, y experiencia específica certificada de más de **2 años** en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual.
- **AUXILIAR (02 funcionarios):**
 - UNA (1) Persona con experiencia de al menos **3 años de experiencia general** en **INSTALACIÓN Y/O MONTAJE DE ESTERILIZADORES AUTOCLAVES** al objeto contractual. Además, por lo menos **un (1) años** deben ser de experiencia específica certificada en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual.



- o UNA (1) Persona con experiencia de al menos **3 años de experiencia general** en **INSTALACIÓN Y/O MONTAJE DE REDES ELÉCTRICAS O REDES DE VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE O SIMILARES** al objeto contractual. Además, por lo menos **dos (2) años** deben ser de experiencia específica certificada en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente proceso contractual.

2.3.2.1. Obligaciones administrativas

- El CONTRATISTA deberá mantener al frente de los contratos al equipo profesional idóneo y aceptado por el área de Equipo Industrial, área que supervisará la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, en máximo cinco (5) días calendario de antelación al inicio de la etapa de ejecución de este y posterior a la reunión de inicio del proceso contractual, un primer cronograma de actividades indicando los hitos a alcanzar.
- El CONTRATISTA deberá asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y el Hospital Militar Central.
- El CONTRATISTA deberá radicar la factura de los trabajos realizados en el marco de la ejecución del contrato dentro de los 15 días calendario tras aprobación formal de la supervisión del contrato. La factura debe contener:
 1. Factura original previamente aprobada donde se relacionen las actividades realizadas que contenga el régimen tributario aplicable al objeto contratado.
 2. Se deben relacionar los equipos instalados conforme a lo definido en el contrato.
 3. Todo gravamen estipulado por la ley colombiana.

Nota 1: Se entiende que todo gravamen fue estimado y presentado en la propuesta comercial con la cual participó y obtuvo el presente vínculo contractual mediante la celebración de contrato. Es obligación del CONTRATISTA conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Hospital Militar Central. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley.

- El CONTRATISTA deberá asegurar que todo el PERSONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, sin excepción, portará 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 obliga a mantener el equipo de trabajo y los perfiles profesionales presentados en su oferta durante toda la vigencia del contrato.

Nota 1: En caso de fuerza mayor o necesidad justificada de sustituir a un integrante del equipo, el CONTRATISTA deberá solicitar autorización previa y escrita al Supervisor del Contrato, adjuntando: **(i)** comunicación formal motivando el cambio, y **(ii)** los soportes documentales que acrediten que el nuevo perfil propuesto cumple con calidades, formación académica y experiencia **iguales o superiores** a las del perfil sustituido, de acuerdo con los términos de referencia.

Nota 2: En ningún caso se aceptarán perfiles que representen una disminución en los estándares de idoneidad técnica o profesional inicialmente ofertados. El incumplimiento de esta obligación o la ejecución de actividades con personal no



autorizado se considerará un incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la imposición de las multas pactadas o la declaratoria de incumplimiento.

4.2.2. Obligaciones específicas

- El CONTRATISTA deberá indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- El CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades previas a la ejecución de actividades objeto del contrato como son asistir a la reunión de inicio, firmar el acta de inicio por parte del representante legal y otras que comuniquen la supervisión del contrato que se ajusten a los procedimientos del Hospital Militar Central en el marco de la ejecución contractual.
- El CONTRATISTA deberá entregar protocolos y procedimiento de instalación de todos los equipos y elementos suministrados e instalados en el Hospital Militar Central. Estos protocolos deben contemplar el nivel de riesgo, complejidad y uso de los equipos y elementos. Si se hace uso de equipos, elementos o herramientas calibrados debe proporcionar los certificados de calibración con sus patrones correspondientes. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá asesorar y capacitar al personal técnico y científico en cuanto al manejo y funcionamiento de los equipos y sistema instalado.
- El CONTRATISTA deberá realizar la entrega de los equipos, elementos o insumos ante el almacén de Bienes y Activos Fijos del Hospital Militar Central o su personal, en coordinación del supervisor del contrato. Igualmente, El CONTRATISTA deberá garantizar que ningún elemento, equipo o insumo se podrá instalar dentro de las instalaciones del Hospital Militar Central sin que realice el trámite de presentación, verificación y aprobación por parte del almacén de Bienes y Activos Fijos. Para tal fin, el CONTRATISTA debe presentar carta de remisión con dos (2) copias en la que se demuestre que todos lo suministrado es nuevo, original y no remanufacturado, e incluir el tiempo de garantía de estos, que deben ceñirse a la especificaciones técnicas desde la instalación de estos en el Hospital Militar Central. El elemento que presente averías, roturas o cualquier desperfecto no se aceptará para el ingreso y debe ser reemplazado por El CONTRATISTA asumiendo los costos directos e indirectos del reemplazo.
- El CONTRATISTA deberá, antes de realizar una actividad de instalación, intervención, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento, enviar, vía correo electrónico a la supervisión del contrato, con por lo menos un (1) día hábil u ocho (8) hora hábiles de anterioridad, solicitud de ingreso del personal que asistirá a la institución relacionando nombre y número de cédula, y adjuntando constancia de pago de parafiscales. En caso de necesitar el ingreso de vehículos que transportan los equipos el CONTRATISTA, también, debe relacionar el tipo de vehículos y placa de este.
- El CONTRATISTA deberá realizar un reporte y/o informe de montaje/actividades por cada equipo instalado y lo presentará sin enmendaduras o tachones, en caso de presentarlos debe corregir y entregar el reporte sin la presencia de enmendaduras o tachones.
- El CONTRATISTA deberá presentar debidamente diligenciados los informes/reportes de instalación/montaje. El documento debe contener, como mínimo, los siguientes elementos descriptivos:
 - Actividades ejecutadas
 - El formato del reporte/informe debe estar membretado y avalado por el departamento de calidad del contratista.
 - Contener las actividades y pruebas realizadas en cada uno de los equipos con evidencia fotográfica incluida, así como los resultados, conclusiones y recomendaciones.
 - Los reportes deben contener tres firmas para ser avalados por el área de mantenimiento:



- a. La firma de la persona que realiza el mantenimiento.
 - b. La firma del jefe del servicio en el que se encuentra el equipo dentro del Hospital Militar Central.
 - c. La firma del equipo supervisor del contrato del Hospital Militar Central.
- El CONTRATISTA deberá mantener indemne al Hospital Militar Central contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este contrato.
 - El CONTRATISTA deberá realizar, en coordinación con la supervisión del contrato y las diferentes áreas, mínimo dos (2) capacitaciones y entrenamientos, de dos (2) horas cada una, en la interpretación, lectura y manejo de los equipos instalados al área de Equipo Industrial. Adicionalmente, entregará una (1) presentación en formato Power Point con la que se pueda realizar capacitación y reentrenamiento a todo el personal asociado directa o indirectamente con los equipos Kaeser suministrados e instalados en el Hospital militar Central.
 - El CONTRATISTA deberá garantizar el buen funcionamiento de todos los elementos, equipos e insumos suministrados e instalados durante el período de ejecución y garantía del presente objeto contractual. En caso de que alguno de los equipos objeto del contrato presente fallos o averías, imputables al contratista o el equipo instalado, el CONTRATISTA se compromete a realizar las reparaciones necesarias dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la notificación de la falla, e incluyendo los repuestos, piezas o elementos que deba suministrar para dar cumplimiento a la garantía.
 - El CONTRATISTA deberá entregar toda área afectada, por la ejecución de sus actividades, restaurada a su estado original, sin modificar su funcionamiento ni estructura general.
 - El contratista deberá garantizar que todo el personal (incluyendo la cuadrilla de obra civil) esté afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, con una **ARL en Riesgo IV o V**.

4.2.3. Obligaciones de carácter técnico

- El CONTRATISTA deberá contar con la disponibilidad para la ejecución de los trabajos de las herramientas, material, repuestos y el equipo humano necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramientas que el CONTRATISTA suministre para las actividades de suministro, instalación, montaje, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento, deben ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud del trabajo a ejecutar, no es aceptable el uso de herramientas "hechizas" e instalación de equipos y elementos que no sean nuevos, originales y no remanufacturados no aceptados.
- El CONTRATISTA deberá garantizar la correcta intervención y ejecución de actividades de suministro, montaje, instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de acuerdo con los manuales técnicos del fabricante de los esterilizadores autoclaves adquiridos y todo elemento o pieza que garantice el cumplimiento contractual.
- El CONTRATISTA deberá entregar un inventario de todos elementos proporcionados y elaborará y entregará las hojas de vida de los esterilizadores autoclaves en los formatos establecidos por el Hospital Militar Central y a su vez entregará un listado de repuestos esenciales para cada equipo. Toda la documentación deberá ser entregada a la supervisión del contrato.
- El CONTRATISTA, una vez perfeccionado el contrato y previa a la realización de las actividades descritas en el presente proceso, deberá establecer un acuerdo de confidencialidad a nombre del Hospital Militar Central bajo estándares institucionales.
- El CONTRATISTA deberá asegurar que todos los equipos, elementos, piezas y demás que sean suministrados para cumplir con el suministro, montaje, instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de los esterilizadores autoclaves, son nuevos, originales y no remanufacturados. Por lo tanto, deberá entregar remisión de todos los equipos, elementos, piezas, componentes y demás entregados para dar



cumplimiento al contrato, incluyendo información que permitan identificar las características de: nuevo, original y no remanufacturado de estos.

- El CONTRATISTA deberá asegurar tener los repuestos, insumos, materiales y demás elementos que se requieran para el correcto funcionamiento de los esterilizadores autoclaves. En caso de requerir importación de repuestos, insumos, materiales u otros, el contratista deberá garantizar que el plazo máximo de entrega sea de sesenta (60) días so pena de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- El CONTRATISTA deberá ejecutar el suministro, instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de modo que no se altere el normal funcionamiento del área donde se instalarán los esterilizadores autoclaves y todos los accesorios que permitan su correcto funcionamiento. En caso de ser necesario alterar el normal funcionamiento del área, debido a la intervención, el CONTRATISTA deberá informar la situación a la supervisión del contrato para recibir aprobación y proporcionar un medio de respaldo que disminuya el impacto negativo del área afectada durante la ejecución. Adicionalmente, el CONTRATISTA en caso de ser necesario un plan de contingencia, deberá proveer los equipos de respaldo necesarios para la realización de las actividades sin costo adicional para el Hospital Militar Central y que estos cumplan con los certificados para uso médico estipulados por la ley colombiana o certificado de no necesidad de este.
- Durante el desarrollo de los trabajos, el CONTRATISTA deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de la obra y sus alrededores. Asimismo, debe retirar basuras, desperdicios y sobrantes de material, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación de éstos. Al finalizar cualquier fase de los trabajos, el contratista debe retirar su equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales y basuras que resulten del trabajo, y dejar el sitio en orden y aseo.

Igualmente, el CONTRATISTA deberá, en caso de ser necesario, utilizar los materiales necesarios para desmanchar y limpiar suciedad de las áreas y zonas afectadas por su actuar. Incluye muros, ventanas, vidrios, enchapes y todos los demás espacios y elementos que sean alterados por efecto de la intervención realizada.

Además, el CONTRATISTA deberá restituir la apariencia original de toda área afectada por la ejecución de sus actividades en máximo cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de terminación de la ejecución de estas. Para ello el CONTRATISTA deberá realizar toda tarea que permita la restitución del área, incluyendo pero no limitándose a: resanes, pinturas y colocación de acabados sin cambiar la apariencia general de cada una de las áreas. El contratista entregará en perfectas condiciones las áreas que se vean afectadas por las actividades de cambio e instalación de alarmas y todo elemento que permita su correcto montaje y funcionamiento.

- El CONTRATISTA deberá aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados durante la ejecución del contrato cada vez que sus actividades lo requieran. Estas señales pueden ser más, no se limitan a: avisos de peligro en las horas diurnas, luces rojas o reflectivas en horas nocturnas y toda señal necesaria para informar sobre las actividades existentes así como el riesgo latente de estas. La supervisión del contrato podrá en cualquier momento ordenar la suspensión de actividades o parte de ellas, si existe un incumplimiento sistemático por parte del CONTRATISTA para llevar a cabo los requisitos de señalización o las instrucciones de la supervisión. Al respecto, todo el personal que ingrese o trabaje en el área a intervenir debe contar con los E.P.P. asignados para cada actividad. Cuando se realicen trabajos en alturas el personal debe tener vigente la respectiva certificación para trabajo de alturas, emitida por una entidad competente y avalada por el SENA, y se debe presentar al supervisor del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir los Costos Directos derivados de la ejecución de actividades que garanticen el actual objeto contractual. Se consideran costos directos los correspondientes a todas las actividades que se requieren para su



ejecución: materiales, insumos, equipos, máquinas y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada necesarias para la ejecución de las actividades previstas, asimismo la destinación de los residuos o escombros que generen por los trabajos realizados en el presente contrato. El CONTRATISTA deberá asumir en su totalidad los gastos generados por insumos y equipos necesarios para la ejecución del objeto del presente proceso contractual. En el caso de que algún(os) insumo(s), repuesto(s), material(es), equipo(s) y/o otro(s), por sus características técnicas especiales no se pueda(n) obtener en Colombia, el CONTRATISTA debe considerar y asumir el costo del transporte, fletes y demás costos asociados desde el punto de origen hasta la entrega en el sitio donde se debe suplir de la necesidad, dentro del correspondiente análisis de precios unitarios. Por tanto, no podrá cobrar ningún valor adicional a lo establecido en su propuesta por este concepto.

- El CONTRATISTA deberá asumir los riesgos, el transporte y permanencia de los equipos y del personal, en los sitios de trabajo durante el tiempo de ejecución objeto del presente proceso.
- El CONTRATISTA deberá garantizar contar con la herramienta mínima que debe emplear para el desarrollo de toda labor. Por lo tanto, el personal del CONTRATISTA deberá contar como mínimo con las herramientas y equipos de trabajo descritos a continuación:

1. Equipos para soldadura.
2. Pinzas para mediciones de corriente, voltaje y resistencia.
3. Manómetros para medición de alta y baja presión.
4. Herramientas como: alicates, hombre solo, destornilladores, llaves fijas tipo Bristol, pinzas para pelar cables y demás de similares características.
5. Equipos de comunicación tales como celular, avante, entre otros.

- El CONTRATISTA deberá presentar para las áreas a intervenir las memorias de cantidades junto con el respectivo presupuesto, antes del inicio de los trabajos.
- El CONTRATISTA deberá programar, según necesidad para el correcto cumplimiento del cronograma, 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.
- El CONTRATISTA deberá no 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.
- El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a los artículos 13, 14 y 15 de la Resolución N° 472 de 2017.
- El CONTRATISTA deberá asegurar el retiro de escombros de conformidad con la Resolución 541 de 1994 y demás normas de orden nacional o distrital vigentes.
- El CONTRATISTA deberá responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a las mismas.
- El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al **MANEJO DE RESIDUOS, BASURAS Y DESPERDICIOS EN GENERAL**, de la siguiente manera: Deberá cumplir cabalmente 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.
- El CONTRATISTA deberá asumir todos los riesgos laborales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus trabajadores con ocasión del desarrollo de los servicios de Adecuación 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 la Supervisión del Contrato y la Oficina de Seguridad, deberá 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 del HOMIL, donde se desarrollaran los trabajos objeto del presente proceso.
- El CONTRATISTA deberá disponer de un (1) Inspector de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), profesional o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional o áreas afines, con experiencia en proyectos de obra civil o adecuaciones locativas, al momento de ejecutar actividades de obra civil en desarrollo del contrato.
- El CONTRATISTA deberá disponer de un (1) Residente de Obra, Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con experiencia en obras civiles, adecuaciones o mantenimiento de infraestructura en edificaciones del sector salud, al momento de ejecutar actividades de obra civil en desarrollo del contrato.
- El CONTRATISTA deberá disponer de cuadrillas de obra civil conformadas por personal técnico y operativo suficiente para garantizar el adecuado desarrollo de los diferentes frentes de trabajo y el cumplimiento de los tiempos establecidos por la Entidad, al momento de ejecutar actividades de obra civil.
- El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades requeridas en jornadas nocturnas, fines de semana y días festivos, disponiendo del personal necesario cuando las condiciones operativas de la Entidad así lo requieran.
- El CONTRATISTA deberá asumir dentro del valor ofertado todos los costos relacionados con el personal requerido para la ejecución del contrato, incluyendo salarios, prestaciones sociales, elementos de protección personal, dotación, transporte, seguridad industrial, liquidaciones y demás obligaciones laborales a que haya lugar, sin generar costos adicionales para la Entidad.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables durante la ejecución de las actividades dentro de la institución, implementando las medidas de prevención y control necesarias para proteger al personal, usuarios, infraestructura y operación hospitalaria.
- **Capacitación**

El proveedor debe ofrecer capacitación al personal del hospital para el uso adecuado de los equipos, en un plazo no superior a 7 días posteriores a la instalación. Se asignan mínimo 6 personas para la capacitación que debe tener una duración de mínimo 2 horas.

Además, el contratista debe entregar todo catálogo que permita el cuidado y mantenimiento de los equipos adquiridos. Entre los que se encuentra, pero no se limitan a:

1. Catálogo técnico del equipo
2. Catálogo de mantenimiento emitido por el fabricante
3. Listado de repuestos con mayor tasa de rotación
4. Planos de diseño

2.3.3. Documentación técnica de etapa contractual

50. El contratista deberá entregar copia de la siguiente Documentación Técnica durante la Etapa Contractual anexada a la Hoja de vida:

Tabla 6. Documentación técnica a entregar en la etapa contractual

No.	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
A	Hoja de vida por equipo	Física y Digital



No.	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
B	Cronograma y protocolo de mantenimientos preventivos	Física y Digital
C	Cronograma de calibración de los equipos (sí aplica)	Física y Digital
D	Manuales de instalación, operación y mantenimiento	Física y digital
E	Certificado de importación	Física y Digital
F	Ficha técnica de los equipos	Física y Digital
G	Certificado de la vida útil de los equipos y disposición final	Física y Digital
H	Placa de acondicionamiento / Placa Metálica	Física y Digital
I	Protocolo de capacitación y/o entrenamiento, actas de capacitación y pruebas de conocimiento al personal técnico y asistencial.	Física y Digital
J	Reportes instalación, puesta en marcha, mantenimiento y/o calibración	Física y Digital
K	Certificado de garantía técnica	Física y Digital
L	Certificado de servicio Post-venta y suministro repuestos por mínimo 15 años y vida útil de los equipos.	Física y Digital
M	Copia contrato - Copia factura	Física y Digital

La documentación será entregada de la siguiente manera:

1. Formato Hoja de vida del equipo:

El contratista deberá elaborar, presentar y entregar a la supervisión del contrato la hoja de vida del equipo en el formato de hoja de vida estipulado por el Hospital Militar Central y la documentación técnica habilitante organizada según la lista de verificación. Esta información debe ser presentada en una carpeta física y digital (USB).

2. Cronograma de mantenimiento preventivo

El día de la entrega del equipo, el CONTRATISTA debe entregar cronograma de mantenimientos preventivos donde se evidencie la cantidad total de visitas y la programación de mantenimiento que se realizará durante la vigencia de la garantía desde la instalación del equipo; asegurando que esta corresponda con la frecuencia de mantenimiento preventivo recomendada por el fabricante según lo relacionado en el “numeral 7 del certificado de garantía técnica”.

Lo anterior, se realizará teniendo en cuenta los compromisos para dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones, las recomendaciones del fabricante y el ARTÍCULO 55 DEL DECRETO 4725 donde se establece: “La información necesaria para verificar si el dispositivo está instalado en forma adecuada y puede funcionar correcta y seguramente, además de detalles sobre la naturaleza y frecuencia de su mantenimiento preventivo, la sustitución de elementos de consumo, así como aspectos relacionados con la calibración necesaria para que el dispositivo funcione correctamente y con seguridad durante su vida útil”.

Protocolo de mantenimiento preventivo

El contratista debe entregar el protocolo donde se estipulen los procedimientos de mantenimiento preventivo que se le realizarán a los equipos durante el tiempo de garantía.



El protocolo de mantenimiento preventivo debe contener las actividades particulares y procedimientos de mantenimiento preventivo de primer, segundo y tercer escalón, pruebas diagnósticas y los cuidados del operador del equipo para mantener el buen estado del mismo. De no entregarse, el proveedor del equipo se hará responsable por daños ocurridos al equipo durante los procedimientos de limpieza y afines.

La información necesaria para verificar si el dispositivo está instalado en forma adecuada y puede funcionar correcta y seguramente, además de detalles sobre la naturaleza y frecuencia de su mantenimiento preventivo, la sustitución de elementos de consumo necesarios para que los dispositivos funcionen correctamente y con seguridad durante su vida útil; así como los detalles de cualquier otro tratamiento o manejo necesario antes de que el dispositivo se pueda utilizar.

Junto con el protocolo las actividades de mantenimiento preventivo se deben resumir en una lista de chequeo, la cual debe ser elaborada según el protocolo de mantenimiento del fabricante.

3. Cronograma de calibración (Sí aplica)

El día de la entrega de los equipos, el contratista debe entregar cronograma donde se evidencie la cantidad total de visitas y la programación de verificación metrológica (calibraciones) que se realizará durante la vigencia de la garantía desde la instalación de los equipos; asegurando que este corresponda con la frecuencia de calibración y/o verificación de parámetros recomendada por el fabricante según lo relacionado en el “numeral 7 del certificado de garantía técnica”.

Lo anterior, se realizará teniendo en cuenta los compromisos del técnico para dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones, las recomendaciones del fabricante y el ARTÍCULO 55 DEL DECRETO 4725 donde se establece: “La información necesaria para verificar si el dispositivo está instalado en forma adecuada y puede funcionar correcta y seguramente, además de detalles sobre la naturaleza y frecuencia de su mantenimiento preventivo, la sustitución de elementos de consumo, así como aspectos relacionados con la calibración necesaria para que el dispositivo funcione correctamente y con seguridad durante su vida útil”.

4. MANUALES DE INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El día de la entrega de los equipos, el CONTRATISTA debe entregar los manuales técnicos de instalación, operación y mantenimiento de los equipos instalados. Estos deben contener características técnicas sobre la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, así como los troubleshooting más frecuente para identificación y solución de fallas. Los manuales a entregar deben ser por equipo.

5. CERTIFICADO DE IMPORTACIÓN

El CONTRATISTA deberá sustentar el origen del bien ofertado presentando el Certificado de producto nacional y/o Declaración de Importación de la DIAN, según aplique. En dicho certificado deberá reflejarse el número de serie del bien en cuestión y la destinación del bien (Hospital Militar Central). Este no debe ser alterado por contarse como un documento público y legal antes de control; No debe tener información faltante ni tachones. El incumplimiento de este requerimiento es causal de rechazo del bien toda vez que no se daría cumplimiento al DECRETO 4725 DE 2005.

El contratista tramitará la licencia de importación correspondiente, actuando como importador directo de los bienes objeto del contrato; (...) asumiendo todos los trámites, costos, gastos, responsabilidades, obligaciones y riesgos asociados del proceso de nacionalización hasta la entrega de los elementos en el lugar y fecha establecida en el contrato (...) deberá ser quien trámite en su totalidad y oportunamente las licencias y



permisos en Colombia, como en el país de origen de los bienes, los cuales serán requeridos para dar cumplimiento al objeto del contrato, con el fin de evitar intervención de restricciones que generen retrasos para la ejecución del mismo durante las fechas y/o plazos acordados.

NOTA 1: “LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS e INDUSTRIALES Y MOBILIARIO HOSPITALARIO” importados para el proceso, se enmarcan en la concepción de armas, municiones y material de guerra o reservado y por consiguiente a uso privativo, que no causan el impuesto sobre las ventas de conformidad con el literal d) del artículo 428 del Estatuto Tributario y al decreto 695 de 1983, artículo 2. Para lo cual será necesario que la introducción de los bienes sea realizada por el Ministerio de Defensa directamente o a través de un tercero que obre en representación de éste (el contratista), teniendo en cuenta que el beneficio tributario opera por razón de su destinación.

6. FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS

El día de la entrega de los equipos, el CONTRATISTA, debe entregar la ficha técnica de cada equipo donde se detalle cada una de las características técnicas del equipo entre las que se encuentra pero no se limitan a características mecánicas, eléctricas, electrónicas, de control, capacidad, hidráulicas, neumáticas y toda aquella que permita la caracterización e identificación técnica del equipo.

7. CERTIFICADO DE LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO Y DISPOSICIÓN FINAL

El contratista deberá anexar un certificado avalado por el fabricante donde se especifique la vida útil del equipo y cuál es el procedimiento o marco regulatorio que determine la disposición final del bien cuando llegue el fin de su vida útil.

8. PLACA DE ACONDICIONAMIENTO / PLACA METÁLICA

El contratista deberá entregar cada equipo debidamente marcado con una placa o etiqueta de fábrica y de proveedor metálica grabada con impresión de difícil borrado, clara y legible. Debe ubicarse en un lugar visible, asegurada para que no pueda ser arrancada manualmente sin alterar las condiciones de funcionamiento del equipo. El rotulado debe cumplir con los lineamientos de todas las normas técnicas NTC, normas internacionales y reglamentación técnica referentes a la identificación y clasificación del producto. Luego de dar el aval de aceptación por parte del personal de la supervisión técnica/asistencial, el oferente tendrá 30 días calendario para instalar la placa de acondicionamiento.

NOTA 1: De requerirse se debe realizar marcado láser a los accesorios o componentes del equipo cuya inscripción será Hospital Militar Central- Número y año del contrato.

NOTA 2: El marcado debe soportar diferentes técnicas de limpieza o esterilización, no debe desprender ningún tipo de partícula, ni causar ningún daño o alteración funcional al componente. En caso de deterioro del marcado dentro del tiempo de garantía se debe volver a realizar sin ningún costo.

NOTA 3: Los equipos que por su tamaño no pueda instalarse la placa, la misma deberá estar instalada en el estuche de protección del equipo y/o dispositivo previa coordinación con el supervisor del contrato.

NOTA 4: El tamaño de la placa no podrá exceder las siguientes dimensiones: 85 mm * 45 mm. Profundidad 2 mm.

•	Nombre del equipo		
•	Nombre	del	fabricante



Nombre del proveedor	

Marca	

Modelo	

Serie	

Año fabricación equipo	

Número Certificado de Importación	

Número Registro Sanitario INVIMA	

Número del contrato y año	

Clasificación del equipo según el riesgo	

9. PROTOCOLO DE CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO, ACTAS DE CAPACITACIÓN Y PRUEBA DE CONOCIMIENTO PERSONAL TÉCNICO Y ASISTENCIAL.

El contratista deberá desarrollar un plan de capacitación y/o entrenamiento para cada equipo dentro del grupo y/o grupos ofertados, el plan se desarrollará durante la instalación y puesta en marcha, la vigencia del servicio Post-venta, por cambio del operario durante la vigencia de la garantía y/o cuando el Oficial de Equipo INDUSTRIAL y/o supervisor de contrato establecido por el Hospital militar Central lo solicite (esto incluye fecha, hora y lugar de capacitación).

El plan de entrenamiento debe incluir lo siguiente:

- 1. **Capacitación Técnica:** El contratista proporcionará la capacitación certificada y entrenamiento técnico certificado para el Personal de EQUIPO INDUSTRIAL del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, EL CUAL DEBE SER CERTIFICADO POR EL FABRICANTE y/o PROVEEDOR AUTORIZADO DEL EQUIPO EN COLOMBIA. La capacitación comprenderá los siguientes aspectos:
 - Operación y principios de funcionamiento del equipo.
 - Solución de errores y/o fallas menores más frecuentes.
 - Rutinas de mantenimiento, procedimientos de verificación y/o calibración, pruebas.
 - Despiece del equipo (si aplica).
 - Reentrenamiento si la actualización de software/ hardware genera cambios en la operación/mantenimiento del equipo.

La capacitación técnica que no se pueda realizar en sitio por la complejidad del equipo y/o servicio, se debe hacer en un lugar que cumpla con todos los requisitos de los entes reguladores y se debe realizar con un equipo de las mismas condiciones o superior al adquirido por la institución para la inducción sobre el funcionamiento y aclaración de componentes fundamentales que deben ser tenidos en cuenta para el soporte técnico primario a ser brindado por el personal del área de EQUIPO INDUSTRIAL. La capacitación de mantenimiento técnico debe ser impartida por profesionales de INGENIERÍA MECÁNICA O BIOMÉDICA o afín, con certificado por la casa matriz, el fabricante y/o el proveedor autorizado para tal fin.



7. **Capacitación para el usuario:** Las capacitaciones para el personal asistencial (operadores de equipo industrial y usuarios directos del área) deben ser programadas con el oficial de EQUIPO INDUSTRIAL y del área de servicio del Hospital Militar Central, previa información brindada por el supervisor de contrato y servicio asistencial al que sea asignado el bien. La capacitación comprenderá los siguientes aspectos:

1. Operación y principios de funcionamiento del equipo.
2. Solución de errores y/o fallas menores más frecuentes.
3. Rutinas de limpieza y desinfección, pruebas de autodiagnóstico.
4. Despiece del equipo (si aplica).
5. Reentrenamiento si la actualización de software/ hardware genera cambios en la operación del equipo.
6. Introducción sobre los consumibles y/o otros elementos a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento del equipo.

Para la capacitación al personal técnico, debe ser realizada por especialistas en los equipos, entrenados en las tecnologías ofertadas en especial cuando los equipos pertenezcan a los niveles de riesgo elevado. El proveedor debe suministrar los accesorios y consumibles que se requieran para el espacio de aprendizaje. Estos elementos son diferentes a los accesorios suministrados con el equipo.

El contratista debe dar como mínimo dos (2) capacitaciones por año durante el periodo de la garantía. Los costos y gastos que se generen por concepto de transporte e instalación estarán a cargo del contratista.

Se deben entregar los respectivos soportes de las capacitaciones realizadas según lo relacionado en el numeral 13 de la Carta de compromiso entrega de documentación. Las actas deben relacionar claramente la ubicación donde se realizó la capacitación, el contenido de la capacitación, los equipos tratados, y la información del personal capacitado (Nombre y apellido, No de Cédula, Teléfono, Firma). Se debe anexar las respuestas de la prueba de conocimiento realizada para afianzar los conceptos expuestos.

10. REPORTES INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA, MANTENIMIENTO Y/O CALIBRACIÓN

Durante la vigencia de la garantía el contratista debe garantizar los soportes documentales de cada uno de los bienes ofertados (certificados, reportes técnicos y/o informes) donde se evidencie la respectiva instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y/o calibración (cuando aplique). Igualmente, debe tener la disposición de suministrar esta información a la institución en el evento de ser requerida en medio físico y magnético; garantizando que una vez se realice la actividad en sitio se entregarán los respectivos soportes a la unidad para que sean archivados en la hoja de vida del equipo.

El reporte técnico de mantenimiento/calibración entregado debe cumplir como mínimo con los siguientes requerimientos e información:

Incluir la denominación e información de identificación del equipo (Marca, modelo, No serie, No Inventario, ubicación)

Describir la actividad de mantenimiento realizada (instalación, preventivo, correctivo) y/o calibración.

Presentar formato membretado con la información del oferente, No de reporte, fecha de mantenimiento, actividades ejecutadas, técnico responsable del mantenimiento)



Los Kits/ Repuestos/ componentes instalados deben ser relacionados aclarando frecuencia de cambio (Durante el tiempo de garantía estos son responsabilidad del oferente adjudicatario)

Registrar cuando se identifique novedades de preinstalaciones, novedades de funcionamiento y pendientes que resulten de la visita.

Firmas del personal implicado en la actividad con datos legibles de nombre, cedula y cargo, en lo posible con sello, para que el reporte sea aceptado. Deben firmar:

- Técnico responsable del mantenimiento.
 - Jefe del servicio.
 - Director del Servicio
- I. No debe tener enmendaduras o tachones, de no ser así deberá realizar el cambio.
 - II. El certificado de calibración y/o verificación de parámetros debe ser expedido directamente por el fabricante y/o una entidad autorizada en Colombia para realizar procedimientos de metrología. Sí el certificado original está elaborado en idioma diferente al castellano, debe anexarse traducción al español del mismo (durante el tiempo de garantía la trazabilidad metrológica es responsabilidad del oferente adjudicatario).
 - III. Se debe anexar certificado de calibración vigente de los equipos de patrones empleados durante la verificación metrológica del equipo.

En un periodo no mayor a 90 días de adjudicado el contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor un informe relacionando el listado de equipos a instalar y los requerimientos para la puesta en marcha, para realizar las coordinaciones pertinentes.

El reporte de instalación, no será contado como reporte de mantenimiento preventivo. Adicionalmente, todos los reportes deberán contener fotografías a color de antes, durante y después de las actividades realizadas.

11. CERTIFICADO DE GARANTÍA TÉCNICA

El CONTRATISTA deberá entregar un documento con la garantía técnica y servicios post-venta para los equipos suministrados, instalados y puestos a funcionar por un tiempo no menor de veinte y cuatro **(24) meses** contados a partir de la puesta en marcha y tras obtener resultados exitosos de las pruebas de funcionamiento.

1. Desajuste de ensamble.
2. Sistemas de funcionamiento del equipo (mecánico, neumático, electrónico y/o eléctrico).
3. Daño en piezas, componentes o equipo por mal ajuste de sus partes o la instalación efectuada.
4. Que por defectos de fabricación de algún elemento o pieza que componen los equipos o sean instalados para el funcionamiento de los equipos genere algún daño en uno o los dos equipos instalados intervenido.
5. Imperfectos en accesorios y/o elementos para su instalación.
6. Daño en productos terminados y/o materiales por causa o razón demostrada de la máquina.
7. Desempeño defectuoso en las operaciones requeridas.
8. Que de acuerdo a la marca del equipo este no cumpla los requerimientos aun cuando tenga las especificaciones mínimas requeridas.
9. Vencimiento prematuro del material, piezas o componentes.

12. CERTIFICADO SERVICIO POST-VENTA Y SUMINISTRO REPUESTOS POR MÍNIMO 15 AÑOS Y VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS.

El certificado del servicio post-venta debe como mínimo contener:



1. Garantía de Continuidad, donde el fabricante indique que cuenta con una red de servicio postventa establecida y activa en Colombia para la línea de autoclaves ofertada.
2. Disponibilidad de Repuestos donde el fabricante y CONTRATISTA mediante firmas de sus representantes legales presenten compromiso de asegurar la disponibilidad de repuestos, consumibles y componentes de desgaste nuevos, genuinos y no remanufacturados por un período mínimo de quince (15) años a partir de la entrega de los equipos.
3. Soporte Técnico Autorizado que identifique el taller autorizado, filial o representante técnico en Colombia que cuenta con personal de ingeniería certificado por la fábrica para realizar las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración.

13. COPIA CONTRATO-COPIA FACTURA

Una vez se realice el ingreso e instalación de los equipos, el contratista deberá anexar en la hoja de vida del equipo, los soportes de adquisición del bien para apertura la trazabilidad del bien dentro de la hoja de vida.

4.2.4. OBLIGACIONES FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la aplicación de medidas de fomento a la participación de población en situación de vulnerabilidad debe determinarse a partir de un análisis de oportunidad y conveniencia, atendiendo a la naturaleza, características y nivel de especialización del objeto contractual, así como a las condiciones requeridas para garantizar su adecuada ejecución.

En atención a lo anterior, una vez analizadas las características del presente proceso, cuyo objeto corresponde a la **"ADQUISICIÓN DE DOS (2) ESTERILIZADORES AUTOCLAVES PARA LAS ÁREAS DE ESTERILIZACIÓN Y MAXILOFACIAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL"**, se determina que **no resulta viable ni conveniente establecer la obligación de fomento social**, teniendo en cuenta las particularidades técnicas y operativas asociadas a la adquisición e instalación de estos equipos, por las siguientes razones:

- **Especialización técnica del objeto:** La adquisición comprende equipos especializados destinados a procesos de esterilización de instrumental médico y quirúrgico, cuya adecuada operación resulta indispensable para el funcionamiento de las áreas de Esterilización y Maxilofacial y, en consecuencia, para la prestación de los servicios de salud.
- **Requerimientos técnicos para su ejecución:** El contrato no se limita al suministro de los equipos, sino que comprende su **instalación, puesta en marcha, realización de pruebas de funcionamiento, retiro y disposición final de los equipos existentes y adecuación de las áreas**, actividades que requieren conocimientos y experiencia técnica específicos.
- **Necesidad de garantizar la seguridad y continuidad del servicio:** Los autoclaves son fundamentales para los procesos de limpieza, desinfección y esterilización del material médico, contribuyendo al control de infecciones intrahospitalarias y a la seguridad de pacientes y trabajadores. Por tanto, la ejecución contractual debe garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, calidad y seguridad.
- **Condiciones particulares de ejecución:** El Hospital Militar Central no cuenta con la capacidad, experticia técnica, personal y herramientas requeridas para



adelantar directamente la instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de los equipos, razón por la cual se requiere que estas actividades sean ejecutadas por personal técnicamente competente y con experiencia en este tipo de equipos.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza especializada del objeto contractual y la necesidad de garantizar la correcta instalación, funcionamiento, seguridad y continuidad de los procesos de esterilización, **no resulta oportuno ni conveniente establecer la obligación de fomento social prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015**, toda vez que su incorporación podría resultar incompatible con las condiciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

2.3.5. Prohibiciones ambientales

1. El abandono de residuos de construcción y demolición en el territorio nacional.
2. Disponer de residuos de construcción y demolición en espacio público o en los rellenos sanitarios.
3. Mezclar los RCD generados con residuos sólidos ordinarios o residuos peligrosos.
4. El almacenamiento temporal o permanente de RCD en zonas verdes, áreas arborizadas.

4.3 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

5. Recibir a satisfacción los **bienes** suministrados por **EL CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
6. Pagar a **EL CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto.
7. 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.
8. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.
9. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
10. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
11. 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.
12. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
13. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
14. 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.
15. La supervisión del contrato, en conjunto con los auditores, deberá realizar seguimiento a la rotación de medicamentos, así como a la ejecución, pendientes, consumo, devoluciones y al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 9º 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 N° 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.