HOSPITAL MILITAR CENTRAL
ÁREA GESTIÓN DE CONTRATOS

INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES (PLIEGO ELECTRÓNICO)

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SERVICIOS DE SALUD SASS-054-2026-HOMIL

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGIA. VF2027-2030".

El Presupuesto Oficial y El valor estimado para el presente proceso es por la suma de **SEIS MIL OCHOCIENTOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($6.803.895.500,oo)**

Octubre 2026

CAPITULO I
INTRODUCCIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- ✓ Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SERVICIOS DE SALUD SASS-054-2026-HOMIL,** leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ En aplicación del principio de la buena fe, los particulares e interesados en participar en el proceso de selección deberán informar aquellos aspectos, ambigüedades, errores u omisiones que adviertan, sean de tipo legal, tributario, técnico o de forma, incluidos o ausentes en los estudios previos o pliegos de condiciones que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato a celebrarse; posteriormente no se aceptarán reclamaciones por tales motivos y, en todo caso, el Hospital Militar Central podrá interpretar los documentos del proceso de selección para adoptar la decisión que considere pertinente, en aplicación de los principios del Estatuto General de la Contratación Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

En igual sentido, el Hospital manifiesta que, de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, estas se deben reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 562 41 28; vía. Fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 – 913040 o (1) 2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 de Bogotá D.C.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.5. COMUNICACIONES

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

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

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las

establecidas en presente numeral, El Hospital Militar Central dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

1.6. IDIOMA

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

1.7. CÓDIGO DE ÉTICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011, en sus decretos reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

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

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

1.9. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

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

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

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

1.10. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

1.11. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego, sus anexos y adendas. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia contenidas en este pliego, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adendas se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

1.12. PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD

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

1.13. PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA

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

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

CAPITULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN

2. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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

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

2.1.3. MULTA 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 (si aplica): 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. PARÁGRAFO PRIMERO. LEGALIDAD DE LA SANCIÓN. Las sanciones pactadas en el presente Contrato se pactan e imponen en desarrollo del principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

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. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. CLASE DE OFERTA.

La propuesta económica deberá presentarse de forma total, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.8 *Precios de Referencia* del documento Estudio Previo.

2.9. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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 **tres (3) días hábiles**, la Entidad pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes. Los informes evaluación se publicarán además en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II.

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

2.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

2.14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

han conducido a esa decisión. (Numeral 18 Articulo 25 de la Ley 80 de 1993.)

2.15. INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma al momento en cualquiera de las etapas del presente proceso, El Hospital Militar Central seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para la etapa correspondiente. El correo de la entidad es mmarino@homil.gov.co – comprasylicitaciones@homil.gov.co.

2.16. PUBLICACIÓN DE ACLARACIONES Y ADENDAS

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

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

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

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

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

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

3. CAPÍTULO III - REQUISITOS HABILITANTES

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. Cumplir con todas las obligaciones, económicas, de gestión características, requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. 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.
9. Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.
10. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
11. 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.
12. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
13. 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.
14. 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.
15. Contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones
16. 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.
17. Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.
19. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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
24. 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
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Cargar y mantener debidamente actualizada en la plataforma SECOP II la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones específicas, asistenciales y de docencia, incluyendo el informe de ejecución y/o de actividades, la certificación de pago y/o factura, así como los demás soportes correspondientes que evidencien la ejecución de todas las obligaciones contractuales.
33. 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.
34. 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.
35. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
36. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.
37. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
38. 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.
39. 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.
40. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
41. Todas las demás obligaciones que sean pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
42. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la protección de datos personales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Realizar las actividades de su especialidad en las diferentes áreas de asignación de labores, como son: la consulta externa, revista de pisos y unidades, atención de urgencias, cirugía programada y de urgencias.
2. Cubrimiento 24 horas los 7 días de la semana, en las Áreas de Urgencias, pisos y cirugía de urgencias.
3. Repuesta a Interconsultas 24 horas de acuerdo a la demanda de los todos los servicios, según protocolo institucional.
4. Apoyo a Jornadas Quirúrgicas Institucionales programadas los días sábados según las necesidades de la institución.
5. Participación en las actividades académicas del servicio, que garantizara el interés por parte de los contratistas por actualizarse, el compromiso docente asistencial es obligatorio.
6. *Participar en la elaboración, difusión del conocimiento y aplicación de las guías de manejo del servicio.*

7. Revisar las guías de manejo institucionales y actualización de ser necesario mínimo cada dos (2) años, para los diez primeros procedimientos de cada servicio relacionado.
8. Garantizar que ninguno de los profesionales que oferte el contratista, trabajará más de las horas permitidas legalmente (12 al día, 66 a la semana, Articulo 2do de la Ley 269 de 1996) y demás leyes que lo modifiquen.
9. Velar por el uso racional de los recursos (Infraestructura, Insumos, medicamentos, apoyo diagnóstico, etc.)
10. *Informar al paciente o a sus familiares sobre el riesgo del acto y obtener el consentimiento informado.*
11. Todas las actividades asistenciales deben ser realizadas por el especialista a cargo.
12. Realizar la atención medica de los pacientes con los estándares mínimos establecidos por la Dirección de Sanidad.
13. Prescribir los medicamentos en forma genérica, en lo posible incluidos en el plan de salud del subsistema de salud de las Fuerzas Militares, en caso de que el medicamento no se encuentre incluidos en el vademécum del Hospital Militar, se realizará mediante el comité de farmacia para su aprobación.
14*.* En caso de contingencia con el sistema Dinámica Gerencial, se deberán realizar las órdenes médicas, formulación, interconsultas, los cuales deben contar con la firma y sello del especialista.
15. Con el inicio del contrato se registrarán las firmas y los sellos de los médicos especialistas en la oficina de Talento Humano.
16. *Cumplir la normatividad de los medicamentos controlados.*
17. *Cumplir la parada de seguridad en todos los procedimientos.*
18. En caso de que el paciente requiera la presencia del especialista en Coloproctologia, bajo la previa evaluación de cirugía general; este debe acudir a las instalaciones de la Institución y deberá tener Disponibilidad de cubrimiento del servicio las 24 horas del día, de lunes a domingo, en un término no mayor de 3 horas
19. Para Inter consultas de pacientes hospitalizados a partir de la notificación de la valoración y/o procedimiento, se obliga a un tiempo de respuesta de Emergencia 3 horas, Urgencia 6 horas, Prioritaria 24 horas y Rutinaria 48 horas.
20. Revista diaria presencial a pacientes hospitalizados. Las ordenes médicas, evolución médicas y demás actividades relacionadas con la hospitalización, como ordenes de salida, Epicrisis, citas de control, entre otras, deben cumplirse antes de las 13:00, todos los días
21. El contratista se compromete a mantener la oportunidad de programación de cirugía, procedimientos menores y de citas para consulta externa a menos de 30 días.
22. Disponibilidad telefónica en las noches (19:00 a 07:00), fines de semana y festivos 24 horas, para contestar Interconsultas y de ser requerida la presencialidad se debe responder a la mayor brevedad de acuerdo al numeral 18 de las obligaciones asistenciales del contratista.
23. Teniendo en cuenta el "Protocolo de Liberados", al momento de ser activado, el especialista se debe comprometer a realizar la valoración médica pertinente en forma inmediata, las 24 horas y 7 días a la semana.

ASISTENCIALES

1. El contratista deberá garantizar una capacidad instalada no inferior a la requerida para atender cuatrocientos quince (415) consultas especializadas de Neurocirugía por mes, de acuerdo con las necesidades del servicio y la programación realizada por el Hospital Militar Central. El número de consultas efectivamente atendidas podrá variar de acuerdo con la demanda asistencial, la programación institucional, el comportamiento epidemiológico, la disponibilidad de infraestructura y demás circunstancias propias de la prestación del servicio, sin que ello constituya incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes. El reconocimiento económico se efectuará exclusivamente sobre la producción asistencial efectivamente realizada y debidamente soportada, conforme al Manual Tarifario Institucional vigente.

El contratista deberá garantizar la asignación de citas médicas especializadas de primera vez en cumplimiento de la normatividad vigente y de los estándares de oportunidad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. En todo caso, el tiempo de espera para la asignación de la cita de primera vez no podrá ser superior a **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de solicitud por parte del usuario o de la autorización correspondiente, cuando ésta sea requerida.
Cuando la normativa vigente establezca un estándar de oportunidad inferior para una especialidad específica, el contratista deberá cumplir dicho estándar. El incumplimiento de los tiempos de oportunidad constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá dar lugar a la aplicación de las medidas, descuentos, multas o sanciones previstas en el contrato.

1. Prestar el servicio de consulta externa mínimo 30 horas semanales de lunes a sábado en el horario de 7am y 7 pm según la disponibilidad de consultorios. Las horas semanales de consulta pueden variar según requerimientos del Hospital y en común acuerdo con el contratista para mantener las metas de oportunidad establecidas por el Hospital.

2. Realizar el manejo intrahospitalario como servicio tratante de los pacientes que sean intervenidos u hospitalizados por la especialidad. En hospitalización, la evolución y formulación de los pacientes a cargo del servicio se realizará antes de las 12.00 todos los días. Las notas y documentos de salida de pacientes hospitalizados se realizarán antes de las 11.00 todos los días
3. Brindar respuesta a las interconsultas de forma presencial de acuerdo a los protocolos institucionales. Las interconsultas en hospitalización deben ser respondidas según la prioridad establecida en la solicitud, con un plazo de 6 horas en jornada diurna y 12 horas en jornada nocturna.
4. Los especialistas deberán aplicar y adherirse a las guías de manejo institucionales y participar en la revisión o actualización de las mismas, en caso de ser necesario, durante la ejecución del contrato. Asimismo, los médicos especialistas se obligan a participar en las capacitaciones que se realicen sobre el uso adecuado de los diferentes insumos y/o equipos institucionales relacionados con la prestación del objeto del contrato.
5. Los médicos especialistas que presten el servicio deben asistir de manera puntual a consulta, procedimientos quirúrgicos y diagnósticos dentro y fuera de salas de cirugía de acuerdo a la programación, y realizar la parada de seguridad en todos los procedimientos y en presencia de los especialistas responsables de la intervención. Todos los procedimientos quirúrgicos o invasivos y aquellos en los que sea requerido, deberán contar con consentimiento informado del paciente o su representante.
6. Prescribir los medicamentos en forma genérica y en lo posible utilizar medicamentos que se encuentren incluidos en el Acuerdo con la Dirección General de Sanidad Militar. Antes de prescribir medicamentos que se encuentren fuera del vademecum institucional, se debe realizar el debido trámite para solicitar su aprobación por el Comité de Farmacia y Terapéutica. Cumplir la normatividad de los medicamentos controlados y diligenciar los documentos NO MUNT para medicamentos que lo requieran.
7. Brindar atención a los pacientes con el uso debido de los elementos de protección personal y siguiendo los protocolos de atención impartidos por el Hospital según el área asignada y el Reglamento de Comportamiento en Salas de Cirugía, Radiología y Hemodinamia.

DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

8. Participar en la formación académica del personal de pregrado y postgrado que desarrolle prácticas formativas en el Hospital en virtud de los convenios de docencia -servicio suscritos por la Entidad. Promover y participar en las actividades de docencia e investigación científica.
9. Supervisar presencialmente todas las actividades médicas realizadas por los estudiantes de postgrado de acuerdo con lo determinado por el reglamento de prácticas formativas y la política de docencia del Hospital Militar Central,
10. Ejercer actividades académicas de pregrado y postgrado delegadas por la Jefatura del Servicio y/o Coordinación del Programa, orientadas a cumplir con la misión institucional y los estándares necesarios para el reconocimiento como Hospital Universitario.
11. Respetar la asignación de rotaciones de los residentes de acuerdo a lo dispuesto en la malla académica. Cualquier solicitud de modificación debe tramitarse y aprobarse por la Subdirección de Docencia e Investigación Científica.
12. Los Especialistas deberán participar en las actividades académicas organizadas por la Jefatura del Servicio y/o Coordinación del Programa. Su compromiso docente asistencial es obligatorio.
13. Los médicos especialistas que presten el servicio deben participar de las actividades relacionadas con el proceso de Acreditación Institucional y cumplir con los lineamientos requeridos para la misma. Por lo tanto, el contratista vinculará médicos con especialización en Docencia Universitaria en un porcentaje no inferior al 80% del grupo total de prestadores de servicios.
14. Cada servicio asistencial deberá generar al menos DOS productos científicos en cada vigencia, por el tiempo que dure el contrato (publicación científica, producto investigación, innovación o desarrollo), cumpliendo con la política de investigación etica e integridad científica institucional.
15. Realizar el cargue mensual en la plataforma electrónica SECOP II de cada uno de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con docencia e investigación, manteniendo la información completa, actualizada y disponible para efectos de seguimiento y supervisión contractual.

ADMINISTRATIVAS

1. **Gestión de agendas y personal**: Entregar a la Subdirección Médica con seis meses de antelación las agendas a programar por consulta externa y/o procedimientos programados. Las jornadas de consulta ofertadas por la persona jurídica no podrán ser canceladas. En caso de ser requerido algún cambio de especialista por causa justificada, se solicitará la modificación al área de consulta externa con visto bueno de la Subdirección Médica. Todo cambio en el personal de Especialistas durante la ejecución del contrato debe ser autorizado por el Jefe del Servicio, ser

de conocimiento del Supervisor del Contrato y contar con aval de la Subdirección Médica. La hoja de vida debe ser presentada y aprobada a la unidad de Talento Humano previo al inicio de la prestación de servicios por un nuevo profesional. La persona jurídica debe garantizar que ninguno de los profesionales trabajará más de las horas permitidas legalmente (12 al día, 66 a la semana, Articulo 2do de la Ley 269 de 1996) y demás leyes que lo modifiquen.

2. **Registros y documentación**: Realizar los registros clínicos en el sistema Dinámica Gerencial y en los formatos definidos por el hospital para casos de contingencia del sistema, en cuyo caso los registros deben contar con la firma y sello del especialista. Garantizar el diligenciamiento completo de la historia clínica de acuerdo a la normatividad vigente, incluyendo epicrisis (cuando aplique) y formatos institucionales de consentimiento informado. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones en el cuadro de resumen de actividades que lleva el servicio, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de habilitación, acreditación, costos y facturación. Cumplir con las normas de formulación contempladas en la normatividad vigente para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Documentar y reportar los eventos adversos presentados con los medicamentos e insumos utilizados durante la atención de pacientes, según el procedimiento de fármaco y tecnovigilancia. Transferir al HOSPITAL de ser procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato, y entregar los documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico. Al finalizar el contrato entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística.
3. **Uso responsable de los recursos:** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la Entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por el Hospital Militar Central para la debida ejecución de las actividades convenidas, no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado, y devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, el contratista se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran los elementos del inventario, a excepción del deterioro natural por el uso y no será responsable de los daños causados por caso fortuito y fuerza mayor, debidamente demostrado. Los bienes que entregue la entidad al contratista para el desarrollo de las tareas del presente contrato se hará mediante inventario diario habitual de cada sala de cirugía.
4. **Participación institucional:** El contratista se compromete a participar de las reuniones multidisciplinarias para toma de decisiones de pacientes y de los Comités Institucionales a los cuales sea convocado o que sean necesarios para la revisión de historias clínicas, eventos adversos, auditorías médicas y otras actividades médicas o administrativas que tengan relación con el servicio prestado. Participar en procesos de mejora continua y cumplir con los estándares de habilitación y acreditación. El contratista en caso de ser requerido por la institución, deberá participar en la estructuración, evaluación y apoyo en la supervisión de procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios relacionados con el objeto contractual. Participar en la definición, estandarización y actualizaciones de los protocolos o instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes en las áreas de atención, promoción, prevención y rehabilitación con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios.
5. **Cumplimiento normativo, de jornadas y plazos:** Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. Cumplir puntualmente con todas las jornadas contratadas y prestar el servicio directamente por el especialista asignado. Contestar oportunamente glosas, derechos de petición, requerimientos jurídicos, quejas y reclamos, cumpliendo con los plazos de ley establecidos para tal fin, cuando sean requeridos.
6. **Póliza de Responsabilidad Civil:** Los médicos especialistas que presten los servicios objeto del contrato deberán contar con una póliza de Responsabilidad Civil Médica por una cuantía no inferior a 400 SMLMV, que ampare las actividades desarrolladas en virtud del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. El Hospital Militar Central debe figurar expresamente como beneficiario de la póliza, que será objeto de verificación por el supervisor del contrato previo al inicio de la prestación del servicio. El contratista se compromete a responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al HOSPITAL de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993
7. **Presentación personal:** En áreas asistenciales (hospitalización y consulta externa) los médicos deben utilizar bata blanca con el escudo del Hospital Militar Central en el bolsillo superior izquierdo. El personal que preste servicios en el Hospital Militar Central deberá portar su carnet de identificación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de Seguridad.
8. **Ejecución contractual:** Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos a la afiliación del contratista al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el

Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias vigentes que las reemplacen o modifiquen. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el HOSPITAL. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.

9. **SARLAFT:** Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las políticas, funciones y procedimientos contenidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO y en los Manuales SARLAFT y SICOF o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del SARLAFT; así como a las políticas y procedimientos para la prevención y Resolución de los conflictos de interés. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad. Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. 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", para lo cual deberá enviar al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co con el asunto: año actual – clase de vínculo – número de cédula los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la cédula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días.
10. **Seguridad y Salud en el Trabajo**: Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
11. **Cumplimiento administrativo y documental.** El contratista deberá realizar el cargue oportuno de la documentación contractual requerida en las plataformas institucionales y en SECOP II cuando corresponda; mantener actualizada la información administrativa exigida por la Entidad; cumplir las políticas institucionales de seguridad de la información; e informar al Supervisor del Contrato cualquier circunstancia que pueda afectar la normal ejecución del contrato, incluyendo la terminación anticipada con una antelación mínima de diez (10) días hábiles cuando ello sea procedente.

12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

CLÁUSULAS

- Cláusula Primera. Declaración de la Política de Género, Prevención de Violencias y No Discriminación

PRIMERA. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL.
La CONTRATANTE declara que, en desarrollo de su misión y en cumplimiento del Estándar de Acreditación en Salud AsDP4 (equidad en la atención), ha adoptado una política institucional de equidad de género, prevención de todas las formas de violencia y no discriminación. Dicha política se fundamenta en los siguientes principios:

1. Igualdad de trato y oportunidades: Ninguna persona será discriminada por razón de género, identidad u orientación sexual, origen étnico o nacional, discapacidad, condición social, estado de salud, tipo de aseguramiento o cualquier otra condición personal.
2. Tolerancia cero frente a la violencia: Se rechazan expresamente la violencia física, sexual, psicológica, económica, laboral, así como el acoso sexual, el acoso por razón de género y cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas.
3. Entorno libre de discriminación: Todas las actuaciones de la CONTRATANTE, de sus funcionarios y de sus contratistas deben orientarse a garantizar un ambiente respetuoso, inclusivo y seguro.

La CONTRATANTE se compromete a hacer pública esta política y a exigir su cumplimiento a todos los colaboradores, contratistas y terceros que presten servicios en sus instalaciones o en desarrollo de su objeto social.

- Cláusula de Compromiso, Participación y Construcción Colectiva de la Acreditación en Salud

SEGUNDO — COMPROMISO CON LA ACREDITACIÓN EN SALUD.
El CONTRATISTA declara que conoce y entiende que la CONTRATANTE es una institución prestadora de servicios de salud que se encuentra en proceso de acreditación en salud bajo los estándares del Icontec, y que dicho proceso implica el cumplimiento de altos estándares de calidad, seguridad del paciente, mejora continua y enfoque en la atención centrada en la persona.

En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Conocer y apropiar la cultura de acreditación:

El CONTRATISTA, así como todo su personal, subcontratistas y colaboradores que ejecuten actividades en el marco del presente contrato, deberán conocer los principios, políticas y estándares de acreditación que aplican al área o servicio en el que intervienen, especialmente aquellos relacionados con la seguridad del paciente, la gestión del riesgo, la humanización del servicio y la mejora continua.

2. Participar activamente en el proceso de acreditación:

El CONTRATISTA se compromete a participar en todas las actividades, comités, capacitaciones, simulacros, auditorías internas y externas, mediciones de indicadores y demás acciones que la CONTRATANTE disponga como parte del proceso de acreditación, siempre que dichas actividades estén relacionadas con el objeto del contrato o con el área donde el CONTRATISTA presta sus servicios.

3. Cumplir con los estándares y procedimientos acreditables:

El CONTRATISTA deberá ejecutar sus labores cumpliendo estrictamente con los protocolos, guías, procedimientos, listas de verificación y demás disposiciones que la CONTRATANTE haya definido para garantizar el cumplimiento de los estándares de acreditación. En particular, el CONTRATISTA se obliga a seguir las directrices relacionadas con: identificación de pacientes, higiene de manos, prevención de infecciones, manejo de residuos hospitalarios, comunicación efectiva, gestión de eventos adversos, entre otros que sean aplicables.

4. Reportar oportunidades de mejora y no conformidades:

El CONTRATISTA deberá informar de manera oportuna a la CONTRATANTE cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de los estándares de acreditación, así como proponer acciones de mejora dentro del ámbito de sus funciones, contribuyendo así a la construcción colectiva de una cultura de calidad y seguridad.

5. Conservar y aportar evidencia de su cumplimiento:

El CONTRATISTA deberá mantener registros de su participación en las actividades de acreditación (asistencia a capacitaciones, resultados de auditorías, reportes de mejora) y ponerlos a disposición de la CONTRATANTE cuando esta lo requiera, especialmente con miras a las visitas de evaluación de Icontec.Extender el compromiso a su personal y subcontratistas:

6. Cuando el CONTRATISTA sea una persona jurídica, se obliga a comunicar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula a todos sus empleados, trabajadores, subcontratistas o cualquier persona que dependa de él para la ejecución del contrato, quedando solidariamente responsable por el incumplimiento de estas obligaciones.

Consecuencias del incumplimiento:
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí contenidas será considerado como una falla grave en la ejecución del contrato, que afecta directamente la capacidad de la CONTRATANTE para mantener o alcanzar la acreditación en salud. En consecuencia, la CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y anticipada, sin lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA, además de exigir el pago de las multas o sanciones pactadas en el contrato principal, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE. El CONTRATISTA reconoce que la acreditación en salud no es un logro estático, sino un proceso dinámico y participativo que involucra a todos los actores del hospital, incluidos los colaboradores externos. En tal sentido, el fiel cumplimiento de esta cláusula es una obligación esencial del contrato, y el CONTRATISTA acepta que su desempeño en materia de acreditación será objeto de seguimiento y verificación por parte de la CONTRATANTE.

- **COMPORTAMENTAL**

El CONTRATISTA y su personal adscrito a la ejecución del presente contrato se obligan a observar en todo momento una impecable presentación personal, acorde con la naturaleza del servicio y el respeto debido a los pacientes, usuarios y personal de la INSTITUCIÓN. Dicha presentación constituye un reflejo de los valores del servicio público y de la calidad en la atención.

En consecuencia, el personal del CONTRATISTA que desempeñe funciones dentro de las instalaciones de la INSTITUCIÓN deberá portar obligatoriamente la indumentaria institucional autorizada. Esta vestimenta debe mantenerse en perfectas condiciones de aseo, higiene y presentación, correspondiendo su cuidado y limpieza al CONTRATISTA. Queda estrictamente prohibido el uso de prendas que no se encuentren en buen estado o que, por su apariencia, transmitan una imagen contraria a la seriedad, pulcritud y respeto que exige la atención de los pacientes, en cualquiera de las áreas donde presta el servicio.

El personal del CONTRATISTA deberá
utilizar obligatoriamente la bata médica abotonada, la cual deberá portar de manera visible el logo institucional de la entidad. El uso de esta bata es obligatorio durante toda la jornada laboral en las áreas asistenciales y de atención al paciente, debiendo mantenerse limpia y en buen estado en todo momento. La negativa injustificada a usar la indumentaria institucional o el descuido en su presentación conforme a lo establecido será considerada un incumplimiento contractual, sin perjuicio de las medidas que correspondan en el ámbito de la relación laboral del personal del CONTRATISTA.

De la Adhesión a Políticas Institucionales, Modelo de Atención y Prevención de Violencias.**
El CONTRATISTA declara conocer y aceptar que la prestación del servicio objeto del presente contrato se regirá, además de por sus propias obligaciones contractuales, por los principios, valores y políticas que informan la actuación de la INSTITUCIÓN, conforme a su misión y a la normativa de aplicación en materia de ética pública y buen gobierno siendo reserva estratégica de la nación.

En virtud de ello, el CONTRATISTA se compromete a:

1. Prestación del Servicio con Calidad y Calidez: Ejecutar el servicio bajo el modelo de atención centrado en la persona, garantizando un trato respetuoso, digno, empático y confidencial hacia los pacientes y sus familiares, en todo momento y en todas las interacciones de acuerdo al programa de humanización SOI HOMIL EN 3 D

2. Adhesión a las Políticas de Ética y Buen Gobierno:* Observar una conducta ética e íntegra, ajustando su desempeño a los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad y eficiencia que rigen la función pública, absteniéndose de cualquier acto que pueda comprometer la confianza depositada en la gestión del servicio.

3. Política de Prevención de Violencias y Discriminación: El contratista se obliga a Cumplir con la Política de Género, Prevención de Violencias y No Discriminación detallada en la Cláusula Primera de este documento"

4. Cumplimiento Normativo: Dar estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, la normativa de salud, la Ley de Protección de Datos Personales y cualquier otra disposición legal vigente que resulte aplicable a la prestación del servicio.

5- De la Gestión de Conflictos de Interés.
El CONTRATISTA y todo su personal declaran bajo juramento no tener conflicto de interés alguno que pudiera afectar la objetividad, imparcialidad y transparencia en la ejecución del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA se obliga a:

a) Revelación Oportuna: Comunicar de manera inmediata y por escrito a la INSTITUCIÓN cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés, ya sea directo o indirecto, con personas naturales o jurídicas vinculadas al objeto contractual, a los pacientes, a proveedores o a funcionarios de la entidad.

b) Abstención: Abstenerse de participar, intervenir o tomar decisiones en aquellas actividades, procesos o procedimientos en los que exista o pudiera existir un conflicto de interés, debiendo apartarse voluntariamente de dichas actuaciones y comunicar tal apartamiento a su superior inmediato y a la INSTITUCIÓN.

c) Prohibiciones: No aceptar ni solicitar, para sí o para terceros, beneficios, comisiones, regalos, favores o ventajas económicas o de cualquier otra índole, que puedan comprometer su independencia de criterio o la debida prestación del servicio.

d) Responsabilidad: El incumplimiento de esta obligación, incluida la omisión en la declaración de conflicto de interés, constituirá causal de resolución del contrato y dará lugar a las acciones legales y administrativas correspondientes, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

6- De la Promesa de Valor SOI HOMIL y la Atención Humanizada en 3D.
En el marco del proceso de acreditación que la INSTITUCIÓN viene impulsando, y en concordancia con su modelo de atención centrado en la persona, el CONTRATISTA se compromete a incorporar en la prestación del servicio la *Promesa de Valor SOI HOMIL*, garantizando que cada interacción con los pacientes y usuarios se desarrolle bajo los siguientes atributos esenciales:Seguridad, oportunidad, informacion, humano, orientador, mejor, innovador y lider

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a que todo su personal desarrolle la prestación del servicio bajo el enfoque de *Atención Humanizada en 3D*, cuyos pilares son: disposición, dignidad y disciplina en el marco de la compasión.

-
El CONTRATISTA se compromete a capacitar a su personal en estos atributos y pilares, asegurando que sean interiorizados y reflejados en la práctica diaria. La INSTITUCIÓN evaluará permanentemente el cumplimiento de estos compromisos a través de mecanismos de supervisión, retroalimentación de usuarios y auditoría de calidad.

Del Cumplimiento Normativo y Sanciones.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, en particular aquellas referidas a la ética, el buen trato, la no discriminación, el conflicto de interés y la atención humanizada, constituirá causal de resolución del contrato y dará lugar a las sanciones y responsabilidades legales correspondientes, sin perjuicio de las medidas de protección que la INSTITUCIÓN deba adoptar en favor de los pacientes o el personal afectado. La INSTITUCIÓN se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de estas obligaciones a través de las instancias de control interno y auditoría que estime pertinentes.

- **OBLIGACIÓN DE CORRESPONSABILIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO**: **EN LA ATENCIÓN EN SALUD**: En su condición de prestador de servicios especializados en una institución de alta complejidad, EL CONTRATISTA asume la corresponsabilidad técnica, científica y operativa en la prevención, control y gestión de eventos adversos prevenibles como: Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS), reingresos hospitalarios , reintervenciones quirúrgicas no programadas. En virtud de lo anterior, las partes se sujetan a las siguientes cláusulas:

Cláusula 1. **Adherencia Estándar y Estándares de Seguridad:** EL CONTRATISTA garantiza que la totalidad del personal profesional y técnico asignado cumplirá de manera estricta y obligatoria con los protocolos institucionales, Guías de Práctica Clínica (GPC), la Política de Seguridad del Paciente, los paquetes Instruccionales y de verificación para :la prevención de infecciones, las listas de chequeo de cirugía segura y los lineamientos de bioseguridad e higiene de manos vigentes en la institución, entre otros
Cláusula 2. Auditoría Clínica y Calificación de Eventos Prevenibles: Para todos los efectos contractuales, la determinación y calificación de una IAAS, reingreso, reintervención o evento adverso como "Prevenible" será facultad exclusiva de los Comités Institucionales competentes del HOSPITAL (Comité de Infecciones y Comité de Seguridad del Paciente, o los que hagan sus veces). Si el análisis del caso demuestra que la complicación o evento adverso derivó de la no adherencia o inobservancia de las guías de manejo, protocolos y lineamientos normativos institucionales, dicho suceso se tipificará formalmente como "Inobservancia del Estándar de Seguridad Contractual".
Cláusula 3. Impacto Económico y Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): En los casos en que los Comités Institucionales dictaminen la vulneración de los atributos de calidad y seguridad en la atención por causa imputable a EL CONTRATISTA, se aplicarán las siguientes consecuencias contractuales y financieras:

4. No se reconocerán ni liquidarán los honorarios o tarifas correspondientes a la atención médica y/o quirúrgica asociada al evento.
5. EL CONTRATISTA responderá patrimonialmente por las sanciones, indemnizaciones, condenas judiciales o costos de reparación que administrativa o judicialmente, que sean impuestos al HOSPITAL como consecuencia de la impericia, negligencia o inobservancia de protocolos por parte de su equipo de personal asistencial.
6. El HOSPITAL se reserva la facultad de exigir la sustitución inmediata del personal involucrado en los hallazgos de no adherencia a los procesos y protocolos de seguridad.

7. Se hacen responsables de los daños de equipo o insumos por uso inadecuado.

ESTÁ PROHIBIDO:

1. Hacer o provocar aglomeraciones, discusiones en lugares comunes, ascensores y lugares privados. Hacer comentarios desobligantes que afecten la imagen institucional o estar incurso en discusiones en los consultorios o en áreas del Hospital con pacientes y/o personal de la entidad.
2. Retirar documentación clínica de pacientes tales como: la historia clínica, informes de laboratorio, resultados o ayudas diagnósticas, etc. Retirar equipos, material o instrumental de propiedad del Hospital Militar Central.
3. Realizar trabajos de investigación o presentar datos que hagan referencia al Hospital sin aval institucional previo trámite ante la Subdirección de Docencia e Investigación

El uso de las credenciales de acceso al sistema de información institucional es personal e intransferible. Se prohíbe entregar la clave de registro del especialista en el sistema Dinámica Gerencial al personal de estudiantes de pre y post grado de la institución.

1.1. OBLIGACION DE 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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, relativo a la promoción de la ejecución de contratos estatales por parte de población en condiciones de pobreza extrema, víctimas de desplazamiento forzado, personas en proceso de reintegración o reincorporación, así como otros sujetos de especial protección constitucional, se precisa que dicha disposición no resulta aplicable al presente proceso de contratación.

Lo anterior, en razón a que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales de médicos especialistas, quienes deben acreditar título profesional, formación de posgrado en especialidad médica debidamente reconocida, experiencia específica y el cumplimiento de los requisitos de habilitación establecidos en la normatividad vigente en materia de salud para el ejercicio de la profesión.

En este sentido, los perfiles requeridos suponen una alta cualificación académica y técnica, por lo que no es posible garantizar la vinculación de las poblaciones mencionadas sin comprometer la idoneidad, calidad y oportunidad en la prestación del servicio, aspectos esenciales para la garantía del derecho fundamental a la salud de los usuarios.

En consecuencia, para el presente proceso de contratación, la obligación de fomento tendrá un carácter meramente promocional y no vinculante, razón por la cual no se establecerá como requisito habilitante, obligación contractual ni condición para efectos de pago durante la ejecución del contrato.

4.2. DERECHOS DEL HOSPITAL

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

4.3. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

1. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Pagar el valor de los bienes y/o servicios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC prevista para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5. ADJUDICACIÓN

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las siguientes reglas:

Se dará aplicación a lo consignado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que prevé:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	**COMO ACREDITAR EL CRITERIO**	**MARQUE CON UNA X EN EL CRITERIO DE DESEMPATE QUE USTED CUMPLE COMO ESAL**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	N/A	N/A
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados	

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.	

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**Nota:** Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	**Nota:** Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**Nota:** Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.	
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método a utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.	N/A

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá a evaluar los criterios de desempate establecidos en el Proceso de Selección, los cuales se encuentran determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

"(…) 35 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas

en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente

Nota: Las anteriores situaciones deberán acreditarse al momento de presentar la propuesta, en ningún caso podrá aportarse documentación al momento de dirimir el empate existente.

El Hospital Militar utilizará el método aleatorio de balotas, para seleccionar el oferente a adjudicar el proceso. Método que desarrollará en la audiencia con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate, para lo cual se realizará la respectiva convocatoria a los oferentes empatados.

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE BALOTAS:**

El Hospital Militar utilizará el método aleatorio de balotas, para seleccionar el oferente a adjudicar; método que desarrollará en diligencia de sorteo, con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

1. Se verificará la asistencia de los proponentes habilitados, donde solo se permitirá la participación del representante legal o su apoderado (solo uno), en el evento en el que no asista alguno de los dos, se designará un funcionario de la Oficina de Control Interno del Hospital Militar Central, para que efectúe la recepción de la balota de la urna o contenedor. Se explicará a los asistentes que existen dos (02) balotas, una (1) de color rojo y una(01) de color blanco, las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes, luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada oferente; **EL OFERENTE QUE SAQUE LA BALOTA DE COLOR ROJO OBTENDRÁ EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A FAVOR DE ESTE SERÁ DIRIMIDO EL EMPATE.**

En caso de que ninguno de los oferentes empatados se encuentre presente al momento de utilizar el mecanismo de desempate establecido en el párrafo anterior, la Entidad procederá a verificar en el acta y planilla de cierre y/o entrega de ofertas, cuál de ellos allegó su oferta en primer lugar, y será a favor de éste que se dirima el empate presentado.

Una vez se inicie el sorteo de las balotas, el orden de oportunidad para sacar una balota por cada proponente, se realizará en el orden de llegada de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II.

5.2. ADJUDICACIÓN. FIRMA DE CONTRATO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

5.6. 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.