HOSPITAL MILITAR CENTRAL
ÁREA GESTIÓN DE CONTRATOS

INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES (PLIEGO ELECTRÓNICO)

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA LP-020-2026-HOMIL

OBJETO: "SUMINISTRO DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, IMPLANTES E INSUMOS QUIRÚRGICOS CON APOYO TECNOLÓGICO PARA CIRUGÍA Y PLANEAMIENTO 3D PARA ESPECIALIDADES DE ORTOPEDIA, NEUROCIRUGÍA, OTORRINOLARINGOLOGÍA, CIRUGÍA PLÁSTICA, MAXILOFACIAL Y CIRUGÍA DE TÓRAX, JUNTO CON EL SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO PARA SU UTILIZACIÓN.".

El Presupuesto Oficial y El valor estimado para el presente proceso es por la suma de **QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.159.313.733,00) INCLUIDO IVA (Si Aplica)** sobre utilidad, valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NOVIEMBRE 2026

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- ✔ Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA LP-020-2026-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:

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

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

C. 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.

D. 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.

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

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

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

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

I. 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.

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

K. 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.

L. 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.

M. 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.

N. 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.

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

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

Q. 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.

R. 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.

S. 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.

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

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.3.PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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

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

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.5. COMUNICACIONES

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

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

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

1.6.IDIOMA

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

1.7.CÓDIGO DE ÉTICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

1.8.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

1.9.INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

En consecuencia, el Hospital Militar Central no será responsable por errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el

proponente, que puedan incidir en la elaboración de su oferta y que no hayan sido consultados a la entidad dentro de los plazos establecidos.

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

1.10. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

1.11. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

1.12. PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD

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

1.13. PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA

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

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

CAPÍTULO II

PROCESO DE CONTRATACIÓN

2. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA,** salvo

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

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

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

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

2.1.4. PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL HOSPITAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **veinte por ciento (20 %)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL HOSPITAL.** No obstante, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

2.2. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

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

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

2.4. APERTURA DEL PROCESO

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

2.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:

No aplica para el presente proceso de selección.

2.6. ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES

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

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

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

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

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

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

2.7. PLAZO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS

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

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

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

2.8. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE

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

2.9. CLASE DE OFERTA.

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

2.10. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

2.11. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES.

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

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

2.12. SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

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

2.13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas comprende:

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

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

2.13.1. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

2.13.2. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

2.13.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II.**www.colombiacompra.gov.co.**

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

2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

A. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
B. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea por la plataforma del SECOP II.
C. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL HOSPITAL.
D. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
E. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas o, solicitada su aclaración o subsanación, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley y/o los pliegos de condiciones.
F. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad, tal como la forma de pago, el lugar y tiempo de entrega, etc.
G. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas. (cuando aplique)
H. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el Pliego de Condiciones.
I. La presentación de más de un valor unitario en la propuesta.
J. La presentación de varias ofertas para el mismo proceso, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
K. Cuando el proponente omita presentar la propuesta económica.
L. Cuando la oferta económica no se diligencie en su totalidad o se dejen espacios vacíos sin diligenciar.
M. Cuando el proponente oferte valor cero (0.00) en alguno del ítem requeridos para el presente proceso.
N. Cuando la propuesta económica supere los precios de referencia fijados en el estudio previo y/o pliegos de condiciones para cada uno de los ítems de forma individual o cuando hagan parte de un grupo.
O. Una vez detectados precios artificialmente bajos y solicitada su aclaración, la misma no sea suficiente o se presente de forma incompleta.
P. Cuando la información registrada en el RUP no se encuentre en firme a la fecha de cierre del proceso (Cuando aplique).
Q. Cuando se condicione la oferta.
R. Cuando, en los casos de las modalidades de selección abreviada de menor cuantía y de prestación de servicios de salud, no se presente manifestación de interés antes del término máximo establecido en el cronograma del proceso.

S. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
T. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
U. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
V. Las demás contempladas en las normas vigentes y en el presente proceso de selección.

2.15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

2.15. INDISPONIBILIDAD

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

2.16. PUBLICACIÓN DE ACLARACIONES Y ADENDAS

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

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

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

La entidad podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta tres (03) días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

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

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

3. CAPÍTULO III - REQUISITOS HABILITANTES

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:
2. Constituir la garantía a favor del HOSPITAL MILITAR en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con el pliego de condiciones, demás documentos del proceso y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, las cuales forman parte integral del contrato.
4. Cumplir con todas las obligaciones, económicas, de gestión características, requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.
5. Cumplir oportunamente con el contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
6. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
7. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al HOSPITAL MILITAR y a las demás autoridades competentes si esto llegara a presentarse.
10. Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.
11. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
12. Cumplir y estar al día, de conformidad con la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con las obligaciones relativas a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, así como con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), respecto de sus empleados cuando a ello haya lugar, acreditando su cumplimiento mediante certificación suscrita por el Gerente General y/o el Revisor Fiscal, acompañada de la correspondiente planilla de pago.
13. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
14. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
15. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. Así mismo, mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
16. Contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones
17. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones del Hospital Militar Central, conocidos durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.

18. Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.
20. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.
21. Todas las demás en cumplimiento a las normas legales vigentes, las establecidas en el estudio previo, el pliego de condiciones y las que sean propias del objeto del presente proceso.
22. El contratista se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", publicada en la página web www.hospitalmilitar.gov.co.
23. El contratista debe allegar certificado suscrito por el representante legal en donde indique que cumple con las medidas mínimas para el control y prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de su organización, conforme a la política de buen gobierno establecida para la empresa.
24. Realizar el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida y enviarla al correo Oficialcumplimiento@homil.gov.co
25. Debe mantener durante la ejecución del contrato actualizada la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad
26. Si el vínculo contractual con el HOMIL, tiene como objeto la prestación de servicios con la asignación de personal Tercerizado Profesional o Técnico al servicio del contrato de manera permanente dentro de las instalaciones del Hospital; el personal Tercerizado se obliga a cumplir con las cláusulas de SARLAFT para personas naturales. lo cual deberá quedar plasmado textualmente en los contratos suscritos por el contratista para tal fin.
27. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través del correo electrónico denuncias.sarlaft@homil.gov.co, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.
28. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.
29. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.
30. En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL, el Contratista se compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.
31. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central, previo debido proceso.
32. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
33. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II.
34. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
35. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE GESTIÓN DE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO dando cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del HOSPITAL MILITAR.

36. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
37. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.
38. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
39. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
40. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique, cuando a ello hubiere lugar.
41. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
42. Todas las demás obligaciones que sean pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
43. Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la protección de datos personales.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. El soporte técnico del proponente junto con el instrumentador del Hospital Militar Central deberá diligenciar el formato de hoja de gasto, ficha de identificación de dispositivo médico, una vez terminado el procedimiento quirúrgico, el cual deberá ser firmado por el especialista y la instrumentadora que lo asiste. Este formato viene en original el cual debe ser entregado al área de remisiones junto con la remisión del paciente el cual debe tener los gastos resaltados, la segunda copia se anexará a la historia clínica y la tercera copia debe ser entregada al paciente.
2. Al momento de facturar los implantes, el contratista deberá anexar la factura que correspondiente al material de osteosíntesis utilizado en cada uno de los pacientes operados y deberá tener en cuenta los precios que fueron relacionados en la remisión de entrega del material de osteosíntesis los cuales deberán ser los pactados en el contrato, teniendo en cuenta que la remisión de entrada será la pre factura para realizar la remisión de entrada en el sistema DINÁMICA GERENCIAL se aclara que estos precios no deben sobrepasar el precio del anexo.
3. El contratista deberá enviar a la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación, al supervisor económico y al área de remisiones copia de:

    1. Factura por paciente de los dispositivos médicos utilizados en cada procedimiento.
    2. Cuadro en Excel por día, con la relación de los dispositivos médicos utilizados y facturados por parte del contratista así:

FECHA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDO PACIENTE	CASA COMERCIAL	LOTE	REFERENCIA DISPOSITIVO.	NOMBRE DEL DISPOSITIVO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL

4. Cumplir con las actividades administrativas y de facturación dispuestas por el Hospital Militar y todas las que de ella se deriven para el buen funcionamiento, de

acuerdo con la normatividad vigente del Ministerio de Salud y de garantía de calidad en salud.

5. Todo el personal que se encuentre a cargo del contratista deberá cumplir con los procesos, protocolos, procedimientos internos y guías que aplican al área de salas de cirugía, del Hospital Militar Central.
6. Apoyo en los sistemas de facturación.
7. Realizar el cargue de la facturación mensual a la plataforma SECOP II.
8. El Hospital Militar Central podrá realizar auditorías internas para verificar el gasto de los insumos utilizados en cada procedimiento quirúrgico; el cual debe estar acorde al anexo técnico y económico del contrato. En caso de que los dispositivos médicos no se encuentren en el anexo, el Hospital Militar Central no realizará el pago correspondiente a este material utilizado.
9. El contratista deberá entregar los productos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y a las referencias contenidas en el portafolio de servicios del anexo técnico. Se debe tener en cuenta que es responsabilidad de la casa comercial que al momento de la facturación el producto este en el portafolio de servicios, si este no se encuentra en el portafolio de servicios no podrá facturarse.
10. El contratista debe ser oportuno en las entregas del material requerido para cada uno de los procedimientos en la central de esterilización.

    En caso de cirugía programada: La remisión junto con la copia de la fórmula médica donde el especialista hace la solicitud del material de osteosíntesis y servicios deberá ser entregada el día anterior del procedimiento en la central de esterilización en horario de 7: 00 am hasta las 14:00. Para cualquier información directa con la central de esterilización deben comunicarse con el teléfono 3 48 68 68 ext. 56-32 coordinadora encargada. En caso de no cumplir con los horarios establecidos por parte del Hospital Militar Central, se hará efectivo incumplimiento al contrato.

    En caso de remisión de urgencia: Se envía solicitud inmediata y el tiempo de respuesta debe ser de 6 a 8 horas, el horario de recepción del material en la central de esterilización será de forma inmediata en cualquier horario.

    Para la entrega de los dispositivos médicos estériles, se realizará en el área de remisiones en el horario de lunes a viernes desde 06:30 horas a 13:30 horas, del día anterior. La remisión debe ser entregada junto con la copia de la formula medica (constancia) donde el especialista hace la solicitud del material de osteosíntesis y servicios.

    La remisión deberá contener la siguiente información:

    - Número de remisión.
    - Nombre y apellido del paciente.
    - Número de identificación del paciente
    - Referencia del Dispositivo Medico (Debe encontrarse en el anexo técnico del contrato).
    - Lote correspondiente a los dispositivos médicos.
    - Registro INVIMA.
    - Descripción Técnica del dispositivo.
    - Cantidad.
    - Precio unitario.
    - IVA.
    - Fecha de vencimiento de los dispositivos médicos.

    Nota: Toda la información anterior debe corresponder a los dispositivos médicos entregados en físico y encontrarse en el anexo técnico del contrato, con el fin de realizar la trazabilidad de los implantes, el seguimiento del paciente en caso de alerta sanitaria y realizar el correspondiente cobro a paciente una vez haya terminado el procedimiento quirúrgico.

11. El contratista deberá anexar certificación donde cumplen con la desinfección y lavado del instrumental utilizado como apoyo para la implantación de los sistemas de ortopedia y/o remisiones de acuerdo con los protocolos internos de cada proveedor; así mismo se compromete a entregar el certificado en formato del Hospital Militar Central No CONTROL PROCESO DE LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL DE INSUMOS Y MATERIALES DE REMISION COD. AHSACIPR12FT04 DEL 17 FEBRERO DEL 2022 que garantice el lavado y desinfección del material, cada vez que lo entregue en la central de esterilización. Igualmente, la central de esterilización realizara verificación de limpieza mediante el método de ATP.".
12. El contratista deberá anexar certificación en la que se evidencie el manejo de contenedores semirrígidos que no requieran envoltura para esterilización a vapor (134°), para las remisiones y/o instrumental utilizado como apoyo para la implantación de los sistemas de osteosíntesis. De igual forma cada contenedor debe cumplir con el peso establecido no debe sobrepasar los 12 kg.
13. El contratista deberá realizar capacitaciones orientadas al uso del material de osteosíntesis, injertos óseos, instrumental, motores, equipos y técnicas quirúrgicas actualizadas para los respectivos procedimientos quirúrgicos de cada una de las especialidades las cuales van dirigidas a nivel de especialistas, instrumentadores, auxiliares y técnicos, el cronograma de estas capacitaciones se deberá acordar con la subdirección médica.
14. El contratista debe brindar acompañamiento de un instrumentador quirúrgico, al personal asistencial en salas de cirugía para cada uno de los procedimientos donde se requiera, el cual debe tener conocimientos en técnica quirúrgica, ser especializado en los diferentes tipos de intervención y conocer el instrumental de apoyo para la colocación de los implantes; debe contar con experiencia mínima de 1 año, este personal debe ser registrado en la oficina de seguridad, portar el fichero y contar con el visto bueno de la jefatura de salas de cirugía; debe conocer los procesos y procedimientos internos del Hospital Militar Central. Se requiere que el personal de soporte esté disponible en el quirófano 60 minutos antes del procedimiento quirúrgico.
15. El contratista debe garantizar brocas y tarrajas en condiciones óptimas para uso, en los diferentes tamaños, como apoyo tecnológico para las diferentes especialidades cirugías que así lo requieran.
16. El contratista debe suministrar motores eléctricos, neumáticos y piezas de mano, como apoyo tecnológico para cada uno de los procedimientos que así lo requieran.
17. El contratista debe suministrar un stock de material de osteosíntesis e insumos de alta rotación y de urgencia, junto con el instrumental y equipos de poder para su colocación, con el propósito de garantizar la oportunidad y la eficiencia en la atención del paciente de urgencias, por lo cual se debe realizar a diario la reposición de los insumos consumidos.
18. El contratista debe suministrar como apoyo tecnológico las torres de artroscopia con los respectivos equipos de video y el instrumental para artroscopia tal como se describe en el apartado de SOPORTE TECNOLÓGICO PARA ARTROSCOPIA.
19. El contratista debe realizar el mantenimiento de los equipos en apoyo tecnológico se debe entregar cronograma de mantenimiento.
20. El contratista debe realizar la entrega de 5 contenedores nuevos para el almacenamiento temporal de los dispositivos médicos. Lo anterior en caso de que el Hospital lo solicite para el inicio de la ejecución del contrato o durante esta.
21. El Contratista será el responsable de la seguridad e integridad física de las personas que vinculen para la prestación del servicio, para lo cual deberá suministrar los elementos de protección personal (Cuellos, monogafas, carnet de radioprotección y dosimetría entre otros).
22. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos y condiciones señaladas en cuanto a calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y economía de acuerdo a la propuesta presentada.
23. El contratista deberá entregar los dispositivos médicos estériles con una fecha de vencimiento de 30 días antes de su caducidad.
24. El contratista deberá presentar la factura dentro de las cuarenta y ocho (48) horas

siguientes al procedimiento quirúrgico que se efectúe a cada paciente.

NOTA: Debe tenerse en cuenta la inclusión de insumos y materiales de alta complejidad que por razones de cambio de tecnología o mejora de los sistemas se requieren en caso de ser necesario para garantizar la atención oportuna de pacientes con patologías o procedimientos de mayor complejidad como es el caso de las prótesis a la medida para el tratamiento de las fracturas y patologías oncológicas en pacientes pediátricos y otros.

25. Certificar que el material implantable que se entregue estéril a la institución cuente con una fecha de vencimiento no inferior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega.
26. Certificar y garantizar la oportunidad en la entrega del material requerido para cada uno de los procedimientos de la Central de Esterilización, de conformidad con las siguientes condiciones:
    a) Cirugías programadas: El contratista deberá entregar la remisión del material requerido el día anterior a la realización del procedimiento, en las instalaciones de la Central de Esterilización, dentro del horario comprendido entre las 7:00 y las 16:00 horas. Para coordinar o solicitar información sobre la entrega, deberá comunicarse con la Central de Esterilización al teléfono 348 68 68, extensión 56-32, coordinadora encargada.
    b) Procedimientos de urgencia: Una vez recibida la solicitud, el contratista deberá gestionar el despacho inmediato del material requerido, garantizando un tiempo de respuesta de seis (6) a doce (12) horas. La recepción del material en la Central de Esterilización se realizará de manera inmediata, sin restricción de horario.

Para la entrega de los dispositivos médicos estériles, se realizará en el área de remisiones en el horario de 06:30 horas a 12:00 horas y de las 14:00 hasta las 17:00 horas, del día anterior. La remisión debe ser entregada junto con la copia de la solicitud del material de osteosíntesis y servicios.
La remisión deberá contener la siguiente información:

- Número de remisión.
- Nombre y apellido del paciente.
- Número de identificación del paciente Referencia del Dispositivo Medico (Debe encontrarse en el anexo técnico del contrato)
- Lote correspondiente a los dispositivos médicos.
- Registro INVIMA.
- Descripción Técnica del dispositivo.
- Cantidad.
- Precio unitario.
- IVA.
- Fecha de vencimiento de los dispositivos médicos.

Una vez realizado el procedimiento deberá radicar en las siguientes 72 horas la factura original de la casa ortopédica que suministro el material.

NOTA: Toda la información consignada en la remisión anterior debe corresponder a los dispositivos médicos entregados en físico y encontrarse en el anexo técnico del contrato. Lo anterior con el fin de realizar la trazabilidad de los implantes, el seguimiento del paciente en caso de alerta sanitaria y realizar el correspondiente cobro a paciente una vez haya terminado el procedimiento quirúrgico.

27. Certificar la desinfección y el lavado del instrumental: El contratista deberá aportar una certificación en la que manifieste que cumple con los procedimientos de lavado y desinfección del instrumental utilizado como apoyo para la implantación de los

sistemas de ortopedia y/o remisiones, de conformidad con los protocolos internos establecidos por cada proveedor.

Asimismo, deberá comprometerse a entregar, cada vez que suministre el instrumental en la Central de Esterilización, el certificado en el formato establecido por el Hospital Militar Central denominado "NÚMERO DE CONTROL DEL PROCESO DE LAVADO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTRUMENTAL DE INSUMOS Y MATERIALES DE REMISIÓN", código AHSACIPR12FT04 del 17 de febrero de 2022, como soporte del cumplimiento de dichos procedimientos.

La Central de Esterilización realizará la verificación de las condiciones de limpieza del instrumental mediante el método de ATP, como mecanismo de control y validación del proceso de lavado y desinfección.

28. Certificar la disponibilidad y manejo de contenedores para esterilización: El contratista deberá certificar que cuenta con contenedores rígidos, que requieran o no envoltura para su esterilización, con capacidad para manejar pesos de cero (0) a doce (12) kilogramos, así como contenedores semirrígidos con capacidad de siete (7) a doce (12) kilogramos, que no requieran envoltura para el proceso de esterilización a vapor a una temperatura de 134 °C.

    Estos contenedores deberán estar disponibles para las remisiones y/o el instrumental utilizado como apoyo para la implantación de los sistemas de osteosíntesis. Para los contenedores con capacidad de cero (0) a siete (7) kilogramos, se permitirá el uso de envoltura para su esterilización.

29. Garantizar el apoyo posventa mediante capacitaciones: El contratista deberá brindar apoyo posventa mediante capacitaciones relacionadas con el uso y manejo de material de osteosíntesis, injertos óseos, instrumental, motores, equipos y técnicas quirúrgicas actualizadas, de acuerdo con los procedimientos de cada una de las especialidades.

    Las capacitaciones estarán dirigidas a médicos especialistas de todas las especialidades, médicos residentes, instrumentadores quirúrgicos, auxiliares y técnicos, y deberán realizarse con una periodicidad mensual en el servicio de Ortopedia del Hospital Militar Central. De cada jornada de capacitación deberá dejarse constancia de asistencia mediante los formatos establecidos por la Institución.

30. Soporte técnico entrenado: el contratista debe brindar acompañamiento de un instrumentador quirúrgico (soporte) en salas de cirugía para cada uno de los procedimientos donde se requiera, el cual debe tener conocimientos en técnica quirúrgica, ser especializado en los diferentes tipos de intervención y conocer el instrumental de apoyo para la colocación de los implantes. Debe contar con experiencia mínima de 1 año. Este personal debe ser registrado en la oficina de seguridad, portar el fichero y debe conocer y cumplir con los protocolos, procesos y procedimientos internos del Hospital Militar Central. Se requiere que el personal de soporte esté disponible en el quirófano al menos una hora antes del procedimiento quirúrgico.

31. CERTIFICACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO CONSISTENTE EN: SOPORTE TECNOLÓGICO:

    SOPORTE TECNOLÓGICO PARA TODOS LOS INSUMOS: Quien sea adjudicado en cada grupo debe suministrar (en calidad de préstamo) para cada procedimiento el instrumental necesario para la utilización e implantación del material e insumo: motores del tamaño y características pertinentes al tipo de procedimiento, piezas de mano, manómetros para sistemas de presión, brocas , tarrajas, guías, sierras y hojas de sierra (en caso de procedimientos con osteotomía o procedimientos que

requieran cortes óseos), osteótomos especiales y en general todo el instrumental necesario.

1. Set de instrumental y equipos que se puedan requerir para la colocación y retiro del material de osteosíntesis (TODOS LOS LOTES).
2. Brocas, tarrajas, en los diferentes diámetros, longitudes y tamaños para las diferentes especialidades. (TODOS LOS LOTES).
3. Motores eléctricos, neumáticos y piezas de mano para cada uno de los procedimientos. (TODOS LOS LOTES).
4. Un stock de material de osteosíntesis e insumos de alta rotación y de urgencia para procedimientos en salas de cirugía, junto con el instrumental y equipos de apoyo para su colocación. Lo anterior con el propósito de garantizar la oportunidad y la eficiencia en la atención del paciente de urgencias, lo que implica la reposición permanente de los insumos utilizados. (TODOS LOS LOTES). El stock a suministrar será coordinado con el área de esterilización o la que el hospital designe.
5. El mantenimiento de los equipos en apoyo tecnológico estará a cargo del contratista y el cronograma de mantenimiento será acordado y avalado por la jefatura de biomédicos del Hospital Militar Central. (TODOS LOS LOTES).
6. El contratista deberá entregar en el Área de Remisiones cinco (5) Contenedores con capacidad de (20, 30 y 40 litros) para el almacenamiento temporal de los dispositivos médicos. (TODOS LOS LOTES).

SOPORTE TECNOLÓGICO PARA ARTROSCOPIA: El oferente que resulte adjudicatario en el lote de insumos para artroscopia de grandes articulaciones, una vez adjudicado el contrato y durante toda su ejecución, debe suministrar como apoyo tecnológico cuatro (4) torres de video para artroscopia de última generación: cada una dotada con monitor de alta resolución, cámara, fuente de luz, consola shaver, unidad electro quirúrgica, cable fuente de luz, cabezal cámara, pieza del shaver, cada una con dos juegos de cables completos, Última generación significa que debe corresponder a un equipo que no tenga una tecnología superior a 5 años y un tiempo de fabricación no superior a tres (3) años

LENTES: Articulaciones grandes: Tres (4) lentes de 30° y un lente de 70°/4 mm.

LENTES PARA PEQUEÑAS ARTICULACIONES 1.9 x 72 mm de longitud, 2.4 x 72 mm de longitud y 2.7. Uno de cada uno. Con respectivas camisas. La longitud puede variar, pero debe permitir apoyo de los dedos del cirujano sobre el segmento corporal intervenido para lograr movimientos finos controlados.

Los instrumentos deben ser resistencia a torsión, tracción y flexión sin deformación plástica o fragmentación durante el procedimiento. Sus superficies deben ser libres de rebabas, bordes cortantes no funcionales y acabado que minimice daño tisular. El instrumental debe ser ergonómico que permita manipulación precisa en espacios articulares reducidos, esto es de especial cumplimiento en artroscopia para pequeñas articulaciones. Para esto el lente debe ser corto para permitir el apoyo de los dedos sobre el segmento anatómico que se está interviniendo. Los implantes deben proveer estabilidad primaria adecuada para tejidos blandos o fijación ósea según su función.

De igual manera debe suministrar como apoyo tecnológico cinco equipos de artroscopia consistentes cada uno en: 1 palpador, 1 pinzas basket recta, 1 pinza basket derecha, 1 pinza basket izquierda, 1 pinza de cuerno posterior, 1 tijera y una pinza grasper. Adicionalmente dos ser de pick condral.

Para artroscopia de tobillo, hombro, cadera, se debe suministrar en calidad de préstamo el sistema para tracción o distracción en el caso del cuello de pie. Los

insumos consumibles deben ser ofertados con sus respectivos valores dentro del portafolio de la oferta.

2.3.3. OBLIGACIONES A CUMPLIR POR PARTE DEL CONTRATISTA CON RESPECTO AL EQUIPO BIOMÉDICO DE APOYO TECNOLÓGICO

1. El contratista garantizara a la institución, la oportunidad y calidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos puestos como apoyo tecnológico, asegurar la continuidad del servicio, los cuales deben ser prestados con el personal necesario e idóneo, que permita el funcionamiento adecuado, oportuno, ágil y eficaz; de lo contrario se establecerán sanciones de incumplimiento por parte del contratista.

2. El contratista deberá hacer las reparaciones de los equipos las veces que sea necesario durante el tiempo de ejecución y la garantía del mismo, será responsable del traslado de los equipos para su reparación en caso de ser retirados de la institución para realizar su mantenimiento correctivo.

3. En el caso de retirar un equipo biomédico por las siguientes razones: diagnóstico, mantenimiento preventivo/correctivo, o se encuentre fuera de funcionamiento por un repuesto y este dure más de 36 horas por fuera de la institución, la firma deberá dejar un equipo de repuesto con las mismas características o superior, siempre y cuando dicho equipo se encuentre disponible. Así mismo el equipo de reemplazo debe ingresar por el área de activos fijos y contar con una póliza que los asegure contra todo riesgo.

4. El contratista deberá verificar la hoja de vida del equipo a fin de garantizar la trazabilidad del equipo la operatividad de acuerdo a las frecuencia y protocolos referenciados por la fabricante una vez realizada esta labor el oferente debe enviar las fechas del mantenimiento con por lo menos 20 días de antelación para que el servicio pueda programas la disponibilidad del equipo. Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la hoja de vida durante la ejecución del contrato, así mismo la asesoría y la capacitación para que el equipo opere bajo condiciones óptimas de seguridad.

5. Cuando se realice un mantenimiento preventivo o correctivo el contratista deberá anexar la carta de garantía del repuesto y el certificado de originalidad de este, lo anterior debe quedar consignado en los reportes técnicos junto con los trabajos realizados.

6. Antes de realizarse cualquier actividad el contratista deberá presentarse ante la jefatura del Área de Equipo Biomédico para darle la autorización de ingreso e infórmale al servicio.

7. El contratista realizará un reporte de mantenimiento por cada equipo y lo presentará sin enmendaduras o tachones, de no ser así deberá realizar el cambio.

8. De acuerdo a los procesos internos que maneja el Hospital Militar Central para el ingreso de equipo biomédico como apoyo tecnológico; al momento de la entrega de los equipos, deberá aportar los documentos que se encuentran señalados en la columna denominada APOYO TECNOLÓGICO, COMODATO O ALQUILER, del siguiente cuadro:

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	ADQUISICIÓN		APOYO TECNOLÓGICO, COMODATO O ALQUILER		DEMOSTRACIÓN		BACK UP	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. DOCUMENTACIÓN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL INGRESO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS									
1.1	Hoja de vida del equipo en el formato establecido por el Hospital Miliar Central, CÓDIGO: GL-EQME-PT-01-FT-02 (con toda la documentación que debe acompañar la carpeta que contiene la hoja de vida) descrita en el punto No:2 de este documento.	X		X		X		X	
1.2	Copia del contrato.	X		X			X		X
1.3	Guía rápida (plastificada e instalada en el equipo).	X		X		X			X
1.4	Placa entrega del equipo en la cual se especifica (modalidad, nombre de la entidad, registro sanitario, serie del equipo, fecha de inicio de garantía, y fin de la misma, placa inventario institucional, medidas 7 x 5 Cm, metálica, fondo azul rey letra plateada).	X		X		X		X	
1.5	Manual de servicio original (ensamble, ajuste, lista de errores, planos electrónicos, eléctricos, hidráulicos, neumáticos, otros. Ajustes de posibles errores, correctivos). En	X		X		X			X

ÍTEM	ESPECIFICACIONES	ADQUISICIÓN		APOYO TECNOLÓGICO, COMODATO O ALQUILER		DEMOSTRACIÓN		BACK UP	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	medio físico y digital en idioma de origen y con traducción oficial al español.								
1.6	Manual de usuario físico y digital en idioma de origen y con traducción oficial al español.	X		X		X			X
1.7	Manual de mantenimiento físico y digital en idioma de origen y con traducción oficial al español.	X		X		X			X
1.8	Hojas de vida del personal que realiza el mantenimiento la cual debe contar con los siguientes documentos (registro INVIMA, tarjeta profesional y capacitación para ejecutar el servicio de mantenimiento).	X		X		X		X	
1.9	Formato de ingreso por el área de activos fijos CÓDIGO: AB-ACFI-PR-01-FT-02, debidamente diligenciado y firmado.	X		X		X		X	
1.10	Actas de capacitación al personal técnico y asistencial (debe incluir el contenido a tratar y evolución referente al tema tratado).	X		X		X			X

2. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE IR ANEXA A LA HOJA DE VIDA DE EQUIPOS BIOMÉDICOS									
2.1	Hoja de vida del equipo en el formato establecido por el Hospital Miliar Central, CÓDIGO: GL-EQME-PT-01-FT-02	X		X		X		X	

2.2	Factura de compra.	X			X		X		X
2.3	Certificado de importación.	X		X		X		X	
2.4	Registro INVIMA vigente mínimo por 4 años, el N° de registro debe ir consignado en la página 1 de la hoja de vida.	X		X		X		X	
2.5	Póliza de cobertura contra todo riesgo del equipo.		X	X		X		X	
2.6	Carta de garantía (de acuerdo a lo estipulado en los contratos, se debe diligenciar de manera correcta en los espacios asignados en la página 1 de la hoja de vida- información de adquisición).	X			X		X		X
2.7	Cronograma de mantenimiento preventivo del equipo (inmerso en la página 2 de la hoja de vida, el cronograma debe ser diligenciado por el contratista que suministra el equipo a partir del año 2019 debe contemplar el tiempo de vida útil del equipo).	X		X		X		X	
2.8	Certificado de calibración vigente u oficio indicando si el equipo no requiere calibración, la cual debe ser congruente con la información diligenciada en la página 2 de la hoja de vida.	X		X		X		X	
2.9	Certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento.	X		X		X			X
2.10	Oficio de autorización firmado por la subdirección médica (Equipos en demostración).		X		X	X			X
2.11	Ficha técnica.	X		X		X		X	
2.12	Carta expedida por el fabricante en la cual autoriza la comercialización del equipo.	X		X		X		X	
2.13	Carta que certifica la vigencia en el suministro de repuestos por el fabricante.	X		X		X			X
2.14	Protocolo de mantenimiento preventivo referenciado del manual.	X		X		X			X
2.15	Reporte de mantenimiento (se deben anexar todos los mantenimientos que evidencien el cumplimiento del cronograma estipulado en la página 2 de la hoja de vida, así mismo los aportes se deben anexar en orden cronológico de todas las intervenciones que tenga el equipo.	X		X		X		X	

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la incorporación de obligaciones de fomento a la ejecución contractual debe analizarse previamente, atendiendo a la naturaleza del objeto, las condiciones técnicas requeridas y las particularidades de su ejecución. En el presente proceso, cuyo objeto corresponde al suministro de material de osteosíntesis, implantes e insumos quirúrgicos con apoyo tecnológico para cirugía y planeamiento 3D, se requiere garantizar la disponibilidad permanente, suficiente y oportuna de dispositivos especializados destinados al tratamiento de patologías del sistema musculoesquelético, mediante procedimientos quirúrgicos programados y de urgencia.

Los bienes objeto de contratación presentan un alto grado de especialización, en razón de sus diferentes características, diseños, dimensiones, referencias, aplicaciones anatómicas y condiciones de compatibilidad, de acuerdo con las necesidades particulares de cada paciente y procedimiento quirúrgico. Su suministro exige proveedores con conocimientos técnicos específicos, experiencia en las respectivas líneas de dispositivos médicos y capacidad para garantizar la disponibilidad de los sistemas requeridos, así como el acompañamiento y apoyo tecnológico previsto en determinados lotes, incluyendo tecnologías de planeamiento 3D. Adicionalmente, la estructuración del proceso por lotes responde a la diversidad de fabricantes y proveedores especializados existentes en el mercado, toda vez que no existe necesariamente un único fabricante o distribuidor que pueda satisfacer integralmente las necesidades institucionales.

En este contexto, la ejecución contractual se encuentra directamente vinculada con la continuidad de los servicios asistenciales y la seguridad del paciente, considerando que la falta de disponibilidad de un implante o dispositivo específico puede ocasionar la cancelación o reprogramación de procedimientos, retrasos en la atención de urgencias, interrupciones en tratamientos y afectaciones a la oportunidad y capacidad de respuesta institucional. Por consiguiente, resulta indispensable que la selección y ejecución contractual privilegien la capacidad técnica, logística y operativa de los proveedores especializados, así como su conocimiento de los productos, compatibilidad de los sistemas y disponibilidad de las referencias requeridas, sin incorporar condiciones adicionales que puedan resultar incompatibles con las particularidades del mercado especializado o comprometer la atención oportuna de las necesidades quirúrgicas.

En consecuencia, del análisis técnico, asistencial y operativo de la necesidad contractual, la Entidad determina que no resulta viable incorporar la obligación de fomento social prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a la especialización de los materiales de osteosíntesis e implantes, la diversidad de fabricantes y sistemas, los requerimientos de apoyo tecnológico y la necesidad de garantizar la disponibilidad oportuna de los dispositivos para procedimientos de distinta complejidad. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al proceso de contratación.

4.3 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

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

promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.

5 ADJUDICACIÓN

5.1 ADJUDICACIÓN. FIRMA DE CONTRATO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

5.2 FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

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

5.3 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

5.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, el Contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIT Nº 830.040.256-0**, la(s) cual(es) será(n) subidas en el Portal Inicio de Contratación SECOP II y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

5.5 REVOCATORIA DE LA ADJUDICACIÓN.

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