



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
GRUPO GESTION DE CONTRATOS

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° 020/2017

El señor Subdirector Administrativo de la entidad descentralizada adscrita al sector Defensa - Hospital Militar Central, **CORONEL RAUL ARMANDO MEDINA VALENZUELA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.540.310 de Bogotá D.C, en virtud con la Resolución N°.770 de 2011, Resolución N°.1060 del 31 de Octubre de 2016, quien en adelante se denominara **EL HOSPITAL**, con NIT. N°.830.040.256-0 y domicilio en esta ciudad, **ACEPTA** de manera expresa e incondicional la oferta presentada por el señor **OSCAR ANDRES TORRES TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 79.457.221 de Bogotá, representante legal de la firma **T & G MINOLTA LIMITADA**, con NIT N° 900153597-6, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de fecha 14 de marzo de 2017, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; el cual presento propuesta para participar en el Proceso de selección de selección de Minima Cuantía N°.020 de 2017, el día seis (06) de abril del mismo año, tal y como consta en el Acta N° 042/2017, oferta que aprobó la etapa evaluativa (económica, técnica y jurídica) y habilito al oferente a ser adjudicatario del **PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° 020 de 2017**, cuyo objeto es **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA CUBRIR LA DEMANDA DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN COPIAS DE HISTORIA CLINICA EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL”**, el cual a partir de la fecha se regirá por el siguiente clausulado de la presente Comunicación de Aceptación de Oferta:

1. **ALCANCE:** El objeto de la presente aceptación, deberá ser ejecutado dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas relacionadas en el **ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN y Formulario N°5 OFERTA ECONOMICA** con los precios ofertados por **EL CONTRATISTA**, que se relacionan a continuación:

ITEM	CÓDIGO INTERNO	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	21401001	80181801	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	UNIDAD	\$20	\$4	\$24

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL ÁREA 6.60 MTS2	VALOR MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA Y LUZ) EQUIVALENTE AL 25% DEL CANON DE ARRENDAMIENTO	VALOR TOTAL MENSUAL A CANCELAR INCLUIDO IVA
\$333.200	\$83.300	\$416.500

2. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas además de cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el proponente dentro de su propuesta, con manifestación de cumplimiento:

- a) Se deberá suscribir un contrato de arrendamiento del espacio donde ubicará sus equipos y prestará el servicio, este espacio deberá ser adecuado por el oferente adjudicatario y el costo de estas adecuaciones las debe asumir el mismo, de igual forma deberá cumplir con el valor del canon de arrendamiento mensual establecido.
- b) Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- c) Dar inicio a la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio (cuando aplique).

“Salud – Calidad – Humanización”

- d) Cumplir a cabalidad el Formulario 6 cumplimiento de Especificaciones técnicas.
- e) Gestionar de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte de **EL HOSPITAL**.
- f) Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el supervisor del contrato, en caso de realizarse.
- g) Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.
- h) Responder por los perjuicios que se causen a **EL HOSPITAL**, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
- i) Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **HOSPITAL** para la ejecución del contrato y de las exigencias legales.
- j) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
- k) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- l) Coadyuvar con **EL HOSPITAL** para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- m) Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta.
- n) Mantener informado a **EL HOSPITAL** de su dirección para comunicación y notificaciones.
- o) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

HORARIO DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTROL

- a) Contar con un sistema de control que permita llevar un registro detallado y exacto de las fotocopias y centro de costo, y que genere reportes detallados del servicio solicitado, previa verificación y control por parte del supervisor del contrato.
- b) El servicio de fotocopiado requerido por el Hospital Militar Central será siempre en blanco y negro; en caso de atención al público tener la opción de ofrecer fotocopias a color en caso de ser requerido.
- c) El servicio de fotocopiado debe prestarse en el Hospital Militar Central primer piso en el Área de Consulta Externa, junto a la Central de Citas, ventanilla de apertura de Historias Clínicas con un área 6.60 mt2 en jornada continua, de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:30 PM (**horario continuo, incluso en la hora de almuerzo**), y horarios adicionales en caso de requerirse por parte de la Entidad, previo aviso por parte del supervisor.
- d) Contar con el personal necesario (**mínimo dos (2) personas**) uniformado y capacitado para prestar el servicio de manera eficiente e **ininterrumpida**.
- e) Todos los servicios de fotocopiado, deberán contar con la autorización previa del supervisor, soporte indispensable para realizar el reporte de consumo mensual y posterior pago de los servicios de fotocopiado solicitados por el Hospital Militar Central.
- f) Entregar en un plazo máximo de tres (3) horas, los trabajos que requieran la utilización de equipos no instalados.
- g) Entregar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes al supervisor del contrato, los reportes sobre el consumo del mes anterior por dependencia.
- h) El precio de venta máximo establecido al público para fotocopias a blanco y negro carta u oficio será máximo de \$100, para los demás servicios no podrá superar los precios establecidos en el mercado, para lo cual deberá publicar lista de precios, avalado por el Ordenador de Gasto, previa presentación de estudio de mercado.
- i) El oferente deberá ofrecer a la entidad sin costo adicional la entrega diaria de la documentación fotocopiada durante el día, en medio digital de almacenamiento externo el cual deberá ser proporcional al tamaño de almacenamiento de los equipos ofertados para esta labor teniendo en cuenta que el formato debe ser PDF.

EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

- a) Las fotocopiadoras deben ser modelos 2016 o modelos superiores a ese año y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas:
- Capacidad mínima de 30.000 copias/mes
 - Velocidad: Mínimo de 70 copias por minuto.
 - Digital y de última tecnología
 - Alta resolución de copiado
 - Con zoom de ampliación y reducción 25°A-200% o superior
 - Sistema de ahorro de energía
 - Fotocopiado dúplex automático
 - Alimentador automático de originales (copia cara y cara)
 - Finalizador o compaginador
 - 4 Bandejas de papel más una alimentación manual
 - Trabajo pesado
 - Sistema de reducción, ampliación fotocopia en tamaño media carta, carta oficio y doble cara, multicopiado, sistema dúplex y selección automática de papel.
 - Reemplazar los equipos por otros iguales o de similares características de manera oportuna, cuando los equipos suministrados no funcionen correctamente, previa comunicación con el Supervisor del Contrato, con el fin de no interrumpir el servicio.
 - Capacidad de respuesta para cambio de máquinas defectuosas o dañadas no superior a 24 horas

INSUMOS.

- a) Papel para fotocopiado bond, el cual será alta blancura, mínimo de setenta y cinco (75) gramos en tamaño carta y oficio.
- b) Una guillotina con capacidad para cortar mínimo 50 hojas
- c) Cosedora y perforadora industriales (mínimo 2 de cada una), ganchos, sacaganchos, calculadora, lapiceros y demás elementos necesarios para prestar el servicio
- d) Para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos puestos a disposición del contrato y la calidad de las copias, los repuestos, los tóner, los reveladores demás insumos utilizados durante la ejecución, deberán ser originales y corresponder a la marca de los equipos.
- e) Mantener un stock mínimo de insumos necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la entidad para mínimo tres (3) días.

Nota: Los insumos establecidos para cumplir con el objeto del contrato deben ser suministrados por el proveedor sin costo adicional para el Hospital Militar Central.

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

El contratista deberá garantizar en todo momento el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar, realizar la limpieza, lubricación y ajustes periódicos mensuales que requieran las máquinas fotocopiadoras, así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento. Las máquinas fotocopiadoras y demás equipos utilizados deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento.

- **Mantenimiento Preventivo:** debe ser mínimo, por el tiempo de prestación del servicio y sin costo adicional para la entidad, efectuarse al menos una vez al mes y debe cubrir como mínimo;
- La limpieza interna y externa de las diferentes partes de las fotocopiadoras;
 - La revisión interna de los equipos.
 - Cambio de tóner, tambor, fotoconductor, starter, espátula, rodillo, lámpara de exposición y todos los componentes mecánicos y eléctricos que se puedan dañar como resultado del uso y operación normal de los equipos.
- **Mantenimiento Correctivo:** debe ser mínimo por el tiempo de prestación del servicio y sin costo adicional para la entidad, realizarse cuando sea necesario y cubrir como mínimo;

"Salud – Calidad – Humanización"

- Sustitución de piezas o elementos defectuosos de las fotocopiadoras
- En todo caso el contratista deberá garantizar contar con las máquinas y equipos necesarios que le garanticen al Hospital Militar y al público en general que lo requiera.
- Contar con el servicio de fotocopiado de manera ininterrumpida.

OBLIGACIONES LABORALES.

- a) Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que este requiera al respecto.
- b) Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
- c) Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
- d) Emplear personal debidamente uniformado, identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio del servicio contratado. Adicionalmente los operarios deberán mantener vigente el carnet de la EPS y de la ARP y el contratista deberá velar porque la jornada laboral de los dos (2) operarios no exceda el horario legal vigente.
- e) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio.

OBLIGACIONES PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

- a) Para garantizar la prestación del servicio de fotocopiado en las instalaciones del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, el espacio **deberá ser adecuado por el contratista previa autorización de la Unidad de Apoyo Logístico y el supervisor del contrato y el costo de estas adecuaciones las debe asumir el mismo.**
- b) Cancelar de manera anticipada dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un canon de arrendamiento por valor de \$333.200 correspondiente a un área de 6.60 mts² y pago de servicios públicos (agua y luz) equivalente al 25 % del canon de arrendamiento por valor de \$83.300, incluido IVA en la cuenta corriente N° 017-99012-8, Banco DAVIVIENDA a nombre del HOSPITAL MILITAR CENTRAL, contados a partir de la suscripción del contrato y presentar el soporte de pago - consignación realizada, ante el Grupo de Cartera del HOSPITAL MILITAR para la expedición del correspondiente Comprobante de Cartera y presentación de este documento ante el Supervisor del Contrato para el cobro de los servicios de fotocopiado prestados dentro del mismo mes de arrendamiento.
- c) Comprometerse a responder por mantener en perfecto estado las instalaciones donde el contratista preste el servicio.
- d) Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- e) La entidad **no** se hará responsable por pérdida, daño o hurto que se ocasione en los equipos presentados para el servicio.
- f) El oferente al finalizar el contrato deberá devolver el espacio en el mismo estado entregado por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL.

Nota: las demás condiciones técnicas serán las contenidas en todos los documentos que hacen parte integral del proceso.

3. **VALOR:** El valor del contrato de prestación de servicios en la presente aceptación de oferta es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000.00)** IVA incluido, Monto agotable.
4. **NATURALEZA DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION:** Prestación de servicios.
5. **FORMA DE PAGO:** Para la prestación del servicio de fotocopiado, el Hospital Militar Central pagará al contratista el valor de los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes previa presentación de acta de recibo a satisfacción parcial y/o total de los bienes entregados y/o servicios prestados, suscrita por el Supervisor del Contrato y el contratista o su delegado, acompañada de la respectiva factura, donde se registre: fecha, precio unitario de los elementos entregados y/o servicios prestados incluido IVA y valor total de la factura, cupo de PAC y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

"Salud – Calidad – Humanización"

Así mismo, deberá anexarse certificación del pago de aportes parafiscales debidamente certificados por el representante legal o el revisor fiscal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago. Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y allegar copia de la planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago.

6. **INFORMACIÓN REQUERIDA PARA REALIZACIÓN DE PAGOS:** Para efectos de la ejecución presupuestal e incorporación al Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, se suministra la siguiente información: **1) Razón Social: T & G MINOLTA LIMITADA. 2) NIT: 900153597-6 3) Ciudad: Bogotá 4) País: Colombia. 5) Dirección: Calle 72 sur N° 17B-47. 6) Teléfono: 766 5591 7) Entidad Financiera: DAVIVIENDA 8) Tipo de Cuenta: Corriente 9) Número de Cuenta: 000569999030 10) Titular de la Cuenta: T & G MINOLTA LIMITADA**
7. **DERECHOS E IMPUESTOS:** La ejecución de la aceptación de la oferta se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen en desarrollo de esta aceptación de oferta estarán a cargo del CONTRATISTA.
8. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios y de arrendamiento será hasta el 31 de diciembre de 2017, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
9. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de la prestación del servicio a contratar será en las instalaciones del Hospital Militar Central, primer piso, Área de Consulta Externa, junto a la Central de Citas, ventanilla de apertura de Historias Clínicas.
10. **VIGENCIA DE LA ACEPTACION:** La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.
11. **SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos que debe efectuar **EL HOSPITAL**, se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Dinámica Net N°247 SIIF N° 24717 de fecha 17 de febrero de 2017, posición del Gasto A, Rubro 2-0-4-41-13, Recurso 20, por concepto de **OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000.00)**, monto agotable.
12. **CESIONES:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder la presente aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de **EL HOSPITAL** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma. La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, **EL HOSPITAL** no adquirirá relación alguna con estos. En caso de aceptación a la cesión solicitada, el CESIONARIO debe constituir una garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.
13. **CONFIDENCIALIDAD:** **EL CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
14. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
15. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre **EL HOSPITAL** y el **CONTRATISTA**, ni entre **EL HOSPITAL** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
16. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
 - **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 64 del Código Civil Colombiano, **EL HOSPITAL** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el tres por ciento (3%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

"Salud - Calidad - Humanización"

- **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 Parafiscales, **EL HOSPITAL** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta. En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.
 - **MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCION DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato de Mínima Cuantía, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, el Hospital podrá mediante acto administrativo imponer al **CONTRATISTA** multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor 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.
17. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a **EL HOSPITAL**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo. En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.596 del Código Civil. **PARÁGRAFO:** **EL CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil. No obstante, **EL HOSPITAL** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
18. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a **EL HOSPITAL** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, **EL HOSPITAL** podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria la cual se cobrará por vía ejecutiva. **PARÁGRAFO:** Las multas y la cláusula penal pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.
19. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** La declaración e imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Artículo 86 de la ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
20. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, **EL HOSPITAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **EL HOSPITAL**, hará efectivo el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
21. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los Artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
22. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones establecidas en el Artículo 64 del Código Civil Colombiano. **EL CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a **EL HOSPITAL** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada

por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a **EL HOSPITAL**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales **EL HOSPITAL** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

- 23. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80 de 1993 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012.
- 24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, **EL HOSPITAL** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- 25. RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
- 26. LIQUIDACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** La presente aceptación de oferta se liquidará de conformidad con lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- 27. DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** Forman parte integral de la presente aceptación de Oferta los siguientes documentos: **a)** Estudios previos. **b)** Invitación Pública, sus anexos y formularios; **c)** Las especificaciones técnicas; **d)** La propuesta del **CONTRATISTA**, **e)** Los informes de evaluación. **f)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal y demás documentos propios del proceso de selección.
- 28. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO:** La presente aceptación de oferta se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en la página del SECOP www.contratos.gov.co.
- 29. REQUISITOS PARA LA EJECUCION:** Para la ejecución de este contrato se requiere: A). Aprobación de garantías B) Registro presupuestal otorgado por el área de presupuesto.
- 30. GARANTIA UNICA:** De conformidad con lo establecido artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la garantía única de cumplimiento, no es obligatoria en los contratos de empréstitos, interadministrativos, en los de seguros y en aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 contempla la exigencia o no de garantías. "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies".

No obstante, **EL HOSPITAL** una vez analizadas las características, especificaciones técnicas, requiere la constitución de garantía en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, a favor de **EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7, Para el presente proceso se hace necesario la constitución de las garantías.

AMPAROS EXIGIBLES	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	30%	Sobre el valor total del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Sobre el valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

"Salud – Calidad – Humanización"

- 31. SUPERVISIÓN:** En aplicación del Artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Líder del Área de Bioestadística y archivo de historias clínicas del Hospital Militar Central, quien haga sus veces o a quien este designe; quien debe ejercer las funciones señaladas en el ordenamiento jurídico vigente y manual de Supervisión del Hospital Militar Central y en el respectivo acto administrativo de designación y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación [de los términos y condiciones previstos en la presente aceptación de la oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio a la presente aceptación de la oferta.
- 32. DOMICILIO LEGAL:** Las partes declaran que para todos los efectos legales judiciales y extrajudiciales que se deriven de la presente aceptación de oferta fijan su domicilio legal en la ciudad de Bogotá D.C.

Dada en Bogotá D.C a los, 05 SEP 2017

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Cr. RAUL (ARMANDO) MEDINA VALENZUELA
 Subdirector Administrativo
 Ordenador del Gasto

Aprobó:

Abogada. Maritza Sánchez
 Asesora Jurídica Subdirección Administrativa

Revisó:

DR. Luis Enrique Arevalo Fresneda
 Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos

PD. Miguel Angel Obando Castillo
 Grupo Gestión Contratos

PD. Paula Andrea Alvarez David
 Área de Planeación y Selección

Abogada. Angela Ma. Montealegre O
 Comité Jurídico

PD. Yohana Homez Macias
 Comité Económico

Ing. Oscar I. Trancoso Caballero
 Comité Técnico

Proyecto:

AASD. Yuli M. Villarraga Valencia
 Analista Grupo Gestión Contratos