COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-ATL-0023-2023

Barranquilla, 8 de mayo de 2023

Señores

INSTITUTO DE LA VISION DEL NORTE & CIA. LTDA
NIT: 802.000.955-8

JACQUELINE ROJAS SOLANO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.588.620, obrando en su calidad de **DIRECTORA DEL SENA REGIONAL ATLANTICO,** procede mediante el presente documento a realizar la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por el proponente **INSTITUTO DE LA VISION DEL NORTE & CIA. LTDA** identificado con NIT. No. 802.000.955-8

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato sin perjuicio de lo señalado en estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y documentos anexos que hacen parte integral del contrato y que se encuentran publicado en la plataforma SECOP II.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de salud para la atención especializada en OFTALMOLOGÍA, para los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial que sean remitidos por los médicos asesores de la entidad.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000,00). Los recursos se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11723 expedido el 28 de febrero de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto de contratación disponible, lo que primero ocurra. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto de contratación disponible, contado a partir de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, es decir: • Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal • Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas).

	• Inicio de ejecución en SECOP II.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato

FORMA DE PAGO: Pagos Parciales Mensualizados (cuantos sean requeridos hasta la ejecución completa del presupuesto o hasta agotar la vigencia fiscal). De conformidad con la ejecución mensualizada del contrato.

Requisitos para el pago:

El SENA pagará por eventos de atención consolidados mes a mes, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las correspondientes facturas. El Servicio Médico Asistencial del SENA, aprobará, gestionará y dará traslado a la cuenta, previa certificación del supervisor del contrato, a la Dirección Regional, la cual realiza el proceso de pago a través del área financiera del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. Para el proceso de pago, el contratista remitirá mensualmente la facturación anexando los documentos con el soporte de los servicios prestados. Posteriormente, el responsable de liquidar las cuentas del Servicio Médico de la Regional Atlántico revisará y objetará o aceptará la cuenta. En caso de que la acepte, el supervisor devolverá la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. El valor del contrato será cancelado mediante actas o pagos parciales posteriores a la entrega de los servicios, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro o factura, con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad; la certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007; la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato se dará trámite de pago una vez se expida la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, el SENA dispondrá de treinta (30) días contados a partir de la recepción de la factura, para cancelar la suma adeudada, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Debe anexarse adicionalmente a la facturación: 1. El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y documento de identidad de este que haya incumplido una cita con especialista o para la realización de cualquier procedimiento programado. 2. Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo con el Decreto 1011 de 2006 y subsiguientes 3. Los reportes de eventos adversos de acuerdo con la Resolución 256 de 2016 y documentos relacionados. 4. Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto

retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Procedimiento para el pago: Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y

vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente.

Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación**:**

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las **notas u observaciones** la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$

#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$

3. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000.

En caso de no realizar esto en la factura usted deberá realizar posteriormente lo siguiente: Deberá enviar el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML) al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

El asunto del correo remisorio debe tener el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, el cual sería de la siguiente manera: 36-02-00-008-000000; XXXXX; XXXX@sena.edu.co

OBLIGACIONES:

El prestador se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones y actividades específicas y generales:

Obligaciones Específicas del Contratista:

El prestador se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones y actividades específicas y generales:

1. Acreditar la aplicación de protocolos aceptados en salud para el manejo de pacientes.
2. Cumplir con la implementación de políticas de seguridad del paciente.
3. Garantizar la atención integral a los pacientes remitidos por los médicos asesores del Servicio Médico Asistencial, de acuerdo a criterios de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. El contratista deberá garantizar las siguientes condiciones de accesibilidad:
   • Accesibilidad física: el contratista se obliga a tener espacios de fácil acceso para cualquier tipo de usuario (discapacidad, ancianos, niños), así mismo, este contará con una infraestructura que ofrezca comodidad a sus usuarios en las diferentes áreas, tales como: baños de uso exclusivo para pacientes, sala de espera y consultorios independientes para cada uno de los servicios ofrecidos, que garantice privacidad en cada consulta.
   • Horario: el contratista se obliga a tener diferentes opciones de escogencia de horario que facilite la asistencia para las actividades ambulatorias.
   • Geográfica: el contratista se obligará a ofrecer a los usuarios sitios de fácil accesibilidad vial.
   • Capacidad instalada: el contratista se obliga a tener la capacidad instalada necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas, entendiendo como tal la suficiencia de

recursos físicos, arquitectónicos y logísticos para tal fin. En cuanto a recurso físico ésta debe tener espacios que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades locales, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con el número de sillas necesarias y en buen estado.

- Recurso tecnológico: el contratista tendrá el recurso tecnológico y suministrará todos los insumos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

4. Prestar el servicio del objeto del contrato a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial que presenten los siguientes documentos: Original de orden de atención y Carné del usuario vigente. NOTA: La orden de atención debe estar diligenciada en su totalidad con nombre del usuario, documento de identificación, servicio solicitado, la firma y el sello del profesional del SENA. Además, debe ir debidamente firmada por el usuario o acudiente.
5. Permitir al SENA el acceso a la Historia Clínica, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente y facilitar de ser necesarios, la verificación y revisión de los servicios prestados, eventualmente el acceso al paciente para evaluar la calidad del servicio, según lo preceptuado en la Resolución No 1995 del año de 1999 del Ministerio de Salud y 839 del 2017 del ministerio de Salud y Protección Integral demás normas que la modifiquen.
6. Mantener las tarifas presentadas en la propuest
7. De igual forma deberá cumplir todas las condiciones exigidas por la Dirección Territorial de Salud del Distrito de Barranquilla, para la prestación de servicios ofertados en el objeto de los estudios previos de acuerdo con el decreto 1011 de 2006 y la resolución 1441 de 2013, para lo cual el oferente deberá anexar la certificación expedida por la Dirección Territorial de Salud.
8. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para el suministro del objeto a contratar
9. Las tarifas y servicios ofertados por el proponente deben ajustarse a las tarifas de la Resolución 0824 de 2022, Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA.
10. Dejar constancia escrita con fecha exacta de cada atención que se haya prestado al beneficiario.
11. Elaborar mensualmente las facturas y presentarlas los 5 primeros días hábiles de cada mes, las cuentas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas acordadas, conforme a la Resolución 0824 de 2022.
12. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias, títulos especiales y/o habilitaciones exigidas por la ley, autoridades administrativas, sanitarias o civiles y demás condiciones exigidas por la Dirección Territorial de Salud del Distrito de Barranquilla, para la prestación de servicios ofertados en el objeto de los estudios previos de acuerdo con el decreto 1011 de 2006, Resolución 1441 de 2013 y Resolución 3100 de 2019 según indicaciones de su implementación.
13. Rendir informes solicitados por el Coordinador del Grupo de Servicio Médico Asistencial.
14. Atender adecuadamente al paciente mientras se halle a su cargo.
15. Cumplir con los ordenamientos éticos y morales que impone la profesión médica.
16. Informar al SENA todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad.
17. Todo servicio debe ser autorizado por medico Asesor y es de obligatoria aceptación para los beneficiarios.
18. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
19. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta según corresponda la cual hace parte vinculante del contrato.
20. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

21. Entregar al SENA o permitir al auditor verificar información sobre los indicadores de calidad reportados, según Resolución 1446 de 2006 y 256 de 2016.}
22. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
23. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente
24. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y demás normas que lo adicionen o modifiquen EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscalidad, y cuota de aprendices si lo amerita y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
25. Ejecutar el servicio de acuerdo con las normas técnicas y de calidad que se exigen para el mismo.
26. Las tarifas y servicios contratados deben ajustarse como máximo a la Resolución 0824 de 2022, Por la cual se modifican las tarifas y topes de prestación de servicios médicos y odontológicos para el Servicio Médico Asistencial del SENA.
27. Cumplir con los pagos de Seguridad Social, conforme lo establecido en la normatividad colombiana vigente.
28. Los prestadores deben tener en cuenta las exclusiones de servicios, el SENA no responderá por el pago de los siguientes servicios en caso de ser suministrados por el contratista a uno de los beneficiarios:

- Tratamientos (procedimientos, cirugías o medicamentos) con fines estéticos y las complicaciones derivadas de estos.
- No se debe prescribir productos Fito terapéuticos, cosméticos, homeopáticos.
- No se autorizan complementos vitamínicos ni complementos nutricionales, solo en caso de desnutrición comprobada o en aquellos casos donde se demuestren patologías carenciales, certificadas por especialista.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Brindar al CONTRATISTA, el apoyo que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto contractual.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

SERVICIOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA:

Los que sean solicitados por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

Firmado Electrónicamente: Jacqueline Rojas Solano, Directora Regional

Aprobó: Jennifer Ibarra Correa // Abogada de Gestión Contractual

Proyectó: María José Bohórquez S. // Apoyo Jurídico Contratación