41-1010

Neiva,

Doctora
Diana Marcela conde Martín
Gerente
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PITALITO
Dirección: Calle 3 sur N 1b 45
PBX: (57) (8362500)
Correo electrónico: gerencia@hospitalpitalito.gov.co
Pitalito (Huila)

Asunto: Invitación a presentar Oferta

Respetuoso saludo:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Huila, viene adelantado el proceso de contratación directa No. CD-HIL-009-2026, cuyo objeto es "41_1010_206 Prestar los servicios de atención integral de alta, mediana y baja complejidad a nivel médico hospitalario, en: Servicios médicos de hospitalización y cirugías, servicios de consulta externa y ambulatoria, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica, y demás servicios afines requeridos por la entidad; dirigido a los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial atendidos por el SENA Regional Huila en el municipio de Pitalito Huila", y está interesado en invitarlo a presentar oferta, para lo cual, se permite remitir los términos de referencia:

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a prestar los servicios con calidad, de acuerdo a la descripción y a las características técnicas exigidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	**URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA:** **SERVICIOS DE URGENCIAS**: Urgencias.

	HOSPITALIZACIÓN: Hospitalización Adultos y Hospitalización Pediátrica, así como los demás servicios derivados de la atención inicial. **UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO**: Cuidado intermedio neonatal, cuidado intermedio adultos, cuidado intensivo neonatal, cuidado intensivo adultos, cuidado básico neonatal. **CIRUGÍA:** Cirugía general, cirugía ginecológica, cirugía neurológica, cirugía ortopédica, cirugía otorrinolaringología, cirugía ortopédica, cirugía oftalmológica. **SALA DE PARTOS:** Ginecobstetricia, atención al parto. Así como los demás servicios afines remitidos por el médico asesor a los beneficiarios del servicio médico asistencial del SENA Huila, que el prestador tenga habilitados. **NOTA:** Estos servicios deben estar habilitados de acuerdo con la normatividad vigente, debe presentar certificado REPS suscrito por la Secretaría de Salud Departamental y/o Ministerio de Salud, Distintivos de cada servicio, o el Documento equivalente que los acredite.
2	**ESPECIALIDADES Y APOYO:** **CONSULTA MÉDICA EXTERNA y ESPECIALIZADA:** Pediatría, medicina general, anestesia, ginecobstetricia, medicina interna, ortopedia y/o traumatología, psicología, cardiología, neurocirugía, oftalmología, sicología, otorrinolaringología y demás servicios remitidos por el médico asesor a los beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial del SENA, habilitados por el prestador. **APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA, AMBULATORIO E INTRAHOSPITALARIO:** Laboratorio clínico, toma de muestras de laboratorio, servicio farmacéutico, imágenes diagnósticas ionizantes, fisioterapia, terapia ocupacional, terapia respiratoria, fonoaudiología o terapia del lenguaje, nutrición y dietética, vacunación, diagnóstico vascular, gestión pretransfusional, toma de muestras en cuello uterino y ginecología, transporte asistencial básico, transporte asistencial medicalizado y demás servicios remitidos por el médico asesor a los beneficiarios afiliados al servicio médico asistencial del SENA, habilitados por el prestador. Así como los demás servicios afines remitidos por el médico asesor a los beneficiarios del servicio médico asistencial del SENA Huila, que el prestador tenga habilitados. **NOTA:** Estos servicios deben estar habilitados de acuerdo con la normatividad vigente, debe presentar certificado REPS suscrito por la Secretaría de Salud Departamental y/o

	Ministerio de Salud, Distintivos de cada servicio, o el Documento equivalente que los acredite.
3	**OTROS SERVICIOS.** En este ítem, el oferente debe presentar y ofertar los demás servicios que preste y que tenga habilitados, diferentes a los relacionados en los numerales anteriores, para el evento en que sean requeridos por el médico asesor y previamente autorizados por la Entidad. **NOTA:** Estos servicios deben estar habilitados de acuerdo con la normatividad vigente, debe presentar certificado REPS suscrito por la Secretaría de Salud Departamental y/o Ministerio de Salud, Distintivos de cada servicio, o el Documento equivalente que los acredite.

NOTA 1: El proponente está en la obligación de diligenciar todos los ítems del ANEXO Nro. 1 (ESPECIFICACIONES TECNICAS) en caso de existir alguna tarifa de excepción sobre la tarifa base SOAT VIGENTE; el proponente debe hacer la observación en la columna correspondiente y agregar los servicios relacionados en las tarifas institucionales.

NOTA 2: Anexar Política Tarifaria Institucional en la que se evidencie las tarifas de los servicios complementarios y adicionales a los servicios básicos requeridos por la entidad que no se encuentren en el Manual tarifario SOAT vigente y/o que no se encuentren descritos en él.

2.7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

ÍTEM	REQUERIMIENTO
1	Deben estar habilitados de acuerdo con la normatividad vigente, los servicios médicos asistenciales descrito en las "*Especificaciones Técnicas*"-Numeral 7 del presente Estudio Previo, para lo cual, el proponente debe presentar el certificado REPS suscrito por la Secretaría de Salud Departamental y/o Ministerio de Salud, o documento equivalente; conforme a los servicios referidos en el Numeral 7, Especificaciones Técnica del Servicio a Contratar.
2	Garantizar la prestación de servicios solicitados en el numeral 7. Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar, así como los demás servicios remitidos por el médico asesor, o por los especialistas, siempre y cuando estos sean ofertados por el prestador autorizados por la Entidad, Servicios con los que cuente el Prestador, para los usuarios atendidos por la Regional Huila.
3	Cumplir con el Decreto 1011 de abril de 2006, Decreto 903 de 2014, la Resolución 3100 de 2019, y todas aquellas normas que las modifiquen o adicionen y demás relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación. (compilación decreto 780 de 2016)

4	Acreditar la aplicación de protocolos y/o guías médicas, aceptados en salud para el manejo de pacientes: **a). <u>Accesibilidad física</u>**: Debe 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, **b). <u>Horario</u>**: Debe tener diferentes opciones de escogencia de horarios que facilite la asistencia para las actividades ambulatorias. El servicio prestado debe ser con disponibilidad de horario hábil para lo programado y 24 horas para el servicio de urgencias y hospitalización. **c). <u>Geográfica</u>**: Debe ofrecer a los usuarios sitios de fácil accesibilidad. **d). <u>Capacidad instalada</u>**: Debe tener 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, debe tener espacios que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las autoridades competentes, que sean adecuados, ventilados y bien iluminados, con el número de sillas necesarias y en buen estado, **e). <u>Recurso tecnológico</u>**: Debe contar con el recurso tecnológico y deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5	Debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a beneficiarios del servicio médico asistencial.
6	El contratista debe validar que se acredite la calidad de usuario del servicio médico, de manera previa a la prestación del servicio, para lo cual podrá solicitar a los usuarios: El carné del Servicio Médico Asistencial del SENA y el documento de identidad que corresponda (cédula, registro civil o tarjeta de identidad), aunado a ello podrá validar frente a la base de datos que le remita la Entidad de manera periódica, si persiste duda debe contactar a la supervisión del SENA, para las validaciones pertinentes. En la prestación del servicio, el usuario deberá firmar la Orden de Atención SENA. El SENA NO se hará responsable por la eventual atención de personas distintas a los acreditados como beneficiarios del servicio médico a cargo del SENA Huila. Conforme a la normatividad vigente el único servicio que no requiere orden de atención inicial es el servicio de urgencias, en cuyo caso, habidas las validaciones pertinentes, el contratista informará y solicitará al SENA las autorizaciones requeridas (órdenes de atención), dentro del marco de la prestación del servicio y/o el día hábil siguiente. En estos casos el contratista NO podrá negar la prestación del servicio de urgencias por falta de orden de atención, toda vez que prima el derecho fundamental a la salud, la protección de la integridad y la vida de los usuarios del servicio médico adscritos al SENA Regional Huila.

7	Debe garantizar la prestación de los servicios con equipos biomédicos y material médico adecuados para la atención del usuario.
8	Debe garantizar la prestación de servicios de hospitalización en habitación unipersonal o bipersonal, habitación compartida de tres (3), cuatro (4) o más camas, según disponibilidad del prestador (se excluye suite o apartamento), en todo caso conforme a la prescripción de los médicos tratantes.
9	Debe garantizar la prestación de servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica y demás requerimientos afines, conforme a lo estipulado en las especificaciones técnicas y los servicios habilitados por el prestador.
10	Debe permitir el acceso a la historia clínica, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente y de ser necesario, facilitar la verificación y la revisión de los servicios prestados, eventualmente el acceso al paciente para evaluar la calidad del servicio, según lo preceptuado en la Resolución No. 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, modificada mediante Resolución 839 de 2017, del ministerio de salud y protección social, la cual modifica la resolución 1995, la ley 594 de 2000 y demás normas que modifiquen, aclaren o adicionen.
11	Debe entregar resumen de atención ambulatoria o de urgencias a los beneficiarios, documento necesario para la autorización de medicamentos y exámenes de apoyo diagnóstico solicitados por los profesionales en la consulta o atención en el servicio de urgencias.
12	Debe suministrar a la entidad, reporte epidemiológico mensual sobre las atenciones y procedimiento dado al paciente, reporte de posibles eventos adversos y casos centinelas.
13	El servicio se debe prestar en el municipio de la Pitalito, para la atención de los Beneficiarios del Servicio Médico Asistencial, a cargo del SENA Huila; como mínimo debe contar con una sede o punto de atención, que ofrezca la disponibilidad en la atención de los servicios objeto del presente proceso de selección en la zona urbana del Municipio de Pitalito.
14	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de salud, no se contratan unas cantidades específicas, sino que se autorizan servicios por parte del médico asesor del SENA Regional Huila, de acuerdo con las necesidades de salud que presenten los beneficiarios.
15	Tener presente que el SENA **NO** responderá por el pago de los siguientes servicios en caso de ser suministrados a uno de los beneficiarios: • Cirugía estética y las compilaciones que se deriven de las mismas. • Tratamiento para la drogadicción y alcoholismo. • Seguimiento de embarazo y parto normal para las hijas de los beneficiarios del servicio médico. • Acompañante, teléfono e implementos de aseo en caso de hospitalización. • Lentes de contacto, los cuales solo procederán como única alternativa posible de tratamiento, debidamente justificada por el médico tratante. • Filtro solar, champú, crema solar y jabón. Sólo procede en caso de una enfermedad crónica debidamente certificada por el especialista.

	• Vacunas que estén incluidas en el plan ampliado de inmunización del Ministerio de salud de la Protección Social. • No se autorizan complementos vitamínicos, solo en caso de desnutrición comprobada se autorizarán complementos vitamínicos (Ensoy, Plus, Ensure o Calprovit) y en algunos casos donde se demuestren patologías carenciales debidamente acreditadas por el médico. Servicios afines que posteriormente se declaren excluidos del servicio médico, con posterioridad a la entrada en vigor del presente contrato.
16	Atender a los Usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios a contratar, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la materia o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres
17	El contratista deberá encontrarse en condiciones de realizar todas las gestiones necesarias ante su institución o ante otra institución de salud alterna, que pueda atender y salvaguardar la vida del paciente, conforme a las necesidades de los pacientes del Servicio Médico Asistencial (SMA) y con el fin de evitar inconvenientes o situaciones que afecten o pongan en riesgo la salud y/o la vida del paciente, en caso de requerir un servicio vital para su atención integral

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

2.8.1 Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista y que cuya finalidad sea para el cumplimiento del objeto contractual, se aplicará el siguiente procedimiento.

a) EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.

b) EI supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) cotizaciones del mercado que considere adecuadas.

c) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promédiales, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

NOTA: Cualquier solicitud de los servicios no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del profesional Médico contratado por la Entidad y el Supervisor del contrato,

quienes serán los responsables de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

2.8.2 TARIFARIO INSTITUCIONAL (O PROPIO) DEL FUTURO CONTRATISTA

Para los exámenes diagnósticos, procedimientos quirúrgicos y demás servicios afines al objeto contractual, que no se encuentren regulados en la Resolución 1-00824 de 2022 (SENA), ni en el Manual Tarifario SOAT vigente (Decreto 2423 de 1996), se deberá aportar el Listado de Tarifas Institucionales vigente que maneje, que contenga el portafolio de servicios debidamente suscrito por el representante legal, todo atendiendo a la vigencia correspondiente en la que se preste el servicio en razón a la aprobación de las vigencias futuras.

2.8.3 REQUISITOS EN MATERIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el Decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Igualmente, deben dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 que aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las fuerzas militares, quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Para asegurar el cumplimiento de la normatividad colombiana Legal Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los requisitos mencionados, el proponente deberá suministrar: Certificado de la A.R.L y Ministerio de Trabajo no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentada la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo; hoja de vida del Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 horas y/o curso de actualización de 20 horas en SG- SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que la rigen.

En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

Por otra parte, el contratista deberá allegar el CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GCCON-F-065 V2 de la Entidad SENA, firmado por el represente legal o persona Natural.

Nota 2: La Entidad aclara que el futuro contratista, para dar inicio al desarrollo del servicio contratado, deberá evidenciar que el personal que utilizará para la ejecución del contrato se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar copia del Manual de Bioseguridad.

2.8.4 EXCLUSIONES DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL.

El SENA no responderá por el pago de los siguientes servicios en caso de ser suministrados por el CONTRATISTA a alguno de los beneficiarios:

a. Cirugía Estética y las complicaciones que se deriven de las mismas.
b. Tratamiento para la drogadicción y alcoholismo.
c. Acompañante, teléfono e implementos de aseo en caso de hospitalización.
d. Restricción del servicio (Junta Administradora Nacional).
e. Lentes de contacto: Sólo proceden como única alternativa posible de tratamiento, debidamente justificada por el médico tratante (especialista y concepto favorable del profesional médico contratado por el SENA).
f. Filtro solar, champú, crema solar y jabón. Solo procede en caso de una enfermedad crónica debidamente certificada por especialista.
g. Vacunas que estén incluidas en el Plan Ampliado de Inmunización del Ministerio de Salud de la Protección Social.
h. No se autorizan complementos vitamínicos.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00). M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal, el cual se encuentra avalado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 9626 del 19 de octubre de 2026.

NOTA: El SENA establece en la Resolución No. 1-00824 de 2022 las formas en que las diferentes regionales pueden contratar con sus respectivas tarifas. Para la regional Huila, aplica como referente el manual SOAT VIGENTE. Así las cosas, para el presente proceso se establecieron como tarifas de referencia, las estipuladas en el Manual Tarifario SOAT vigente, y en los casos, donde el servicio no se encuentre regulado por el SOAT, se tomarán las tarifas Institucionales establecidas en la propuesta presentada por la **E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO**

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Presentar la Propuesta a través de la plataforma SECOP II en idioma castellano, firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, so pena de ser rechazada, dentro del plazo señalado para ello.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

Tener en cuenta que el SENA, sólo pagará los precios contratados y, por lo 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 a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Formular la propuesta teniendo en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de garantías a que diera lugar, que son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

3.1 REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD A PRESENTAR CON LA OFERTA

Teniendo en cuenta que se contratará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, si bien no se establecerá factores de ponderación a efectos de comparar propuestas, el La Dirección Regional, considera oportuno y necesario establecer unos requisitos mínimos y adecuados que debe cumplir de manera obligatoria el Oferente **E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO** los que a continuación se relacionan:

1.1 REQUISITOS HABILITANTES

1.1.1 De capacidad jurídica

Podrá presentar oferta la Empresa Social del Estado E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, entidad pública del orden departamental, legalmente constituida, con capacidad para contratar y obligarse de conformidad con las disposiciones legales vigentes, cuyo objeto y funciones guardan relación directa con el objeto de la presente contratación.

La entidad deberá acreditar su existencia y representación legal mediante los documentos expedidos por la autoridad competente, así como la facultad de su representante legal para suscribir la oferta y el respectivo contrato interadministrativo.

Igualmente, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición constitucional o legal para contratar con entidades estatales.

Nota 1. La participación en el presente proceso se encuentra dirigida a la entidad pública identificada como E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Pitalito, de conformidad con la causal de contratación directa prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, relacionados con la celebración de contratos interadministrativos.

Nota 2. En consecuencia, para el presente proceso no resulta procedente la presentación de ofertas por parte de personas naturales, personas jurídicas de derecho privado, consorcios, uniones temporales ni demás formas asociativas propias de los procesos de selección competitiva. El contrato se celebrará

directamente con la entidad pública seleccionada, previa verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos por la Entidad.

*1.1.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta – **Formato No.1***

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para

presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

1.1.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

1.1.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

1.1.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

1.1.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal – No aplica

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexarse el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO No.2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

1.1.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

1.1.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

1.1.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales- ***FORMATO NO. 3***

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO No3. – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

1.1.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

1.1.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

REQUISITOS NO HABILITANTES

- En el caso de resultar adjudicatario, deberá allegar, **certificación de la cuenta bancaria y registro único tributario-RUT** con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, una vez publicada la evaluación final del proceso de selección, documento necesario para proferir la aceptación de oferta.

- **Registro único tributario y certificado de cuenta bancaria**: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera - Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Publicidad de la declaración de renta**: En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello, el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato. En el siguiente enlace deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp el cual deberá ser cargado en el SECOP II.

1.1.2 De carácter técnico

a) Formato No. 5 Experiencia del Proponente: El oferente debe diligenciar el **Formato No.5 - Experiencia del proponente,** con el que acreditará su experiencia.

b) Certificados de Experiencia, Actas de Liquidación o Terminación: El oferente debe allegar como mínimo una (1) Certificación, Acta de Recibo Final, Acta de Terminación o Acta de Liquidación de contratos entregados a satisfacción, con objeto contractual relacionado, similar o igual al objeto de presente proceso de contratación, o que demuestre haber ejecutado contratos acordes o similares a las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

El valor del contrato o la sumatoria de los contratos con los cuales acredite la experiencia, debe ser igual o superior al del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

NOTA: Si las certificaciones versan sobre contratos suscritos y ejecutados con entidad privada, debe anexar copia del contrato y factura.

Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones.

No se aceptan:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- Experiencia de Subcontratos o auto - certificaciones.
- Copias de contratos.

La experiencia para tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato

d) Distintivos / Habilitaciones: El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de habilitación ante la Secretaría de Salud Departamental del Huila, en su sede principal (Distintivos de habilitación y Licencias para prestar estos servicios, en cumplimiento a la Resolución 3100 de 2019, Decreto 780 de 2016 y demás normas concordantes.) Para lo cual **deberá presentar copia del distintivo, certificación, y/o soporte equivalente que acredite las habilitaciones para los servicios autorizados por el órgano competente,** en calidad de prestador de servicios de salud, conforme a las Especificaciones Técnicas del objeto a contratar (*numeral 2,6 de los Estudios previos*).

e) Sede o punto de atención: El proponente deberá contar como mínimo con una sede o punto de atención, para los servicios objeto del presente proceso de selección, en la zona urbana del Municipio de Pitalito, para lo cual deberá allegar junto con su propuesta el documento soporte que permita evidenciar que cuenta con lo descrito (Como: Resolución de Secretaría de Salud, Acta de seguimiento de Secretaría de Salud, Registro Único Tributario, Certificado de Cámara de Comercio, o Soporte equivalente, según corresponda).

5.2.2.3 Formato No.6 Oferta Técnica

El proponente debe ofertar los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta técnica **no debe omitir, variar, eliminar o modificar** el contenido de los ítems ni las especificaciones técnicas señaladas. diligenciar y firmar el **Formato No. 6** sobre el cumplimiento de estas.

1.1.2.1 Formato No 7 De seguridad y salud en el trabajo

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

a) Certificado de la A.R.L y Ministerio de Trabajo Anexos: Allegar Certificado de la A.R.L y Ministerio de trabajo no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos

los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo, hoja de vida del Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 y/o 20 horas en SG- SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Deberán incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

NOTA 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.

NOTA 2: En el caso en el que el oferente no presente el documento emitido por la ARL y/o el registro de la Autoevaluación con la oferta inicial, por considerarse este requisito habilitante del proceso, solo será aceptado en periodo de subsanación, si la expedición del certificado que aporta cumple con fechas anteriores a la fecha establecida para la subsanación.

b) Certificado de Implementación del Sistema: Allegar Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, GCCON-F-065 (Se anexa en el pliego) de la Entidad SENA, firmado por el representante legal**. (Formato 7).**

• Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

1.1.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

De carácter financiero

Capacidad financiera

La oferta económica se debe presentar, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. El oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo, so pena de rechazo.

2. Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.

3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado.

1.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.2.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando, de conformidad con la normativa tributaria vigente, EL CONTRATISTA se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta, deberá emitirla y transmitirla a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN para su validación, observando los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en la legislación aplicable. La factura electrónica de venta, debidamente validada por la DIAN, constituirá requisito para el trámite del pago correspondiente, junto con los demás documentos y soportes exigidos por la Entidad.
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
12) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
13) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.

14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.2.2 Obligaciones específicas del contratista

Área de donde surge la necesidad: Servicio Médico Asistencial:

1) Garantizar el adecuado y total cumplimiento de los servicios inherentes al presente contrato, de conformidad con lo establecido en el objeto contractual, las especificaciones técnicas, el estudio previo y los ofrecimientos de la propuesta presentada.
2) Garantizar la atención integral a los pacientes remitidos por los médicos asesores, de acuerdo con criterios de Accesibilidad, Oportunidad, Seguridad, Pertinencia y Continuidad.
3) Informar a la Supervisión del SENA los casos en que sea necesaria la hospitalización para que a través de la entidad se adelanten los trámites administrativos respectivos.
4) Llevar la historia clínica debidamente diligenciada, efectuar la remisión oportuna de las mismas, dejando constancia con fecha exacta de cada atención o control que se haya prestado, garantizando la reserva de información personal de los pacientes y de sus historias clínicas, cumpliendo con las exigencias legales y éticas sobre el manejo de la Historia Clínica.
5) Permitir el acceso a estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención de pacientes y facilitar de ser necesario la verificación y revisión de los servicios prestados y eventualmente el acceso a la entidad para evaluar la calidad del servicio, esto garantizando la reserva legal y el buen nombre de los beneficiarios del servicio médico del SENA Regional Huila.
6) Elaborar y presentar mensualmente las cuentas de cobro con los respectivos soportes, anexando las Órdenes de Atención, adicionalmente: Epicrisis, Informes Quirúrgicos, Hoja de administración de tratamientos, Historia Clínica en general, así como los demás soportes requeridos por la Entidad para la gestión de cuentas. Las cuentas en ningún caso podrán presentarse por sumas superiores a las tarifas ofrecidas en su propuesta y aceptadas por el SENA.
7) Los beneficiarios del Servicio Médico podrán hacer uso de los servicios de salud, bajo la modalidad de Teleconsulta o con el uso de ayudas tecnológicas disponibles, de acuerdo con criterios de Accesibilidad, Oportunidad, Seguridad, Pertinencia y Continuidad, teniendo en cuenta la oferta institucional del prestador bajo la referida modalidad, con el previo consentimiento del usuario del servicio médico del SENA; los cuales serán facturados a las tarifas que se encuentren previamente establecidas contractualmente.

8) Abstenerse de emitir incapacidades, fórmulas o solicitudes de servicios, que sean improcedentes según la ética profesional y sin diligenciar la historia clínica, que será soporte de estas solicitudes.
9) Informar al SENA todos los casos en que se presenten eventuales suplantaciones o fraudes de usuarios o cualquier otra irregularidad en torno a la prestación del servicio, sin perjuicio de las actuaciones que deba adelantar la entidad prestadora ante las autoridades competentes.
10) Designar un profesional del área Administrativa, en calidad de Supervisión y Enlace con la Entidad Contratante, que garantice la realización coordinada y oportuna de los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo y la oferta presentada; de igual forma que coadyuve con la solución de las eventuales novedades que se presentaren en el desarrollo de la ejecución de este.
11) Entregar informes mensuales de ejecución contractual a la supervisión de la Entidad Contratante, junto con los anexos del corte de facturación; que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones, en el que se relacione la ejecución y saldo del contrato. Para el efecto, la supervisión aportará en su momento los formatos sugeridos por la Entidad.
12) Garantizar la reserva legal de la información y documentos expresamente sometidos por la Constitución o la ley, y en especial los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las historias clínicas de los beneficiarios del servicio Médico del SENA Regional Huila, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información. Si se insiste en la petición de información o de documentos que contiene reserva se deberá aplicar lo descrito por el artículo 26 de la ley 1437 de 2011.
13) Atender a los Usuarios con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y técnico idóneo para cada uno de los servicios a contratar, sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas las normas que le impongan las disposiciones legales y éticas o de carácter sanitario vigentes en la actualizada o que se expidan en el futuro, así como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, lo moral y las buenas costumbres.
14) Informar mensualmente a la Supervisión del SENA, el saldo del contrato y en todo caso enviar alertas al ejecutar 70, 80 y 90% del presupuesto, con seguimiento posterior a diario y/o según demanda del servicio, hasta agotar el presupuesto. La Entidad en ninguna circunstancia pagará valor superior al contratado, por tanto, el prestador deberá suspender la prestación del servicio al ejecutar valor inferior y/o igual al 100% del presupuesto asignado, poniendo en conocimiento al supervisor para las conciliaciones y trámites subsiguientes.
15) Las demás obligaciones relacionadas y/o derivadas que garanticen a satisfacción la realización del objeto contractual, resultado del presente proceso de contratación.

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal encargado de la ejecución del objeto contractual.
2) El contratista deberá presentar al inicio de la ejecución contractual, el protocolo de bioseguridad específico junto con los registros de socialización.
3) El contratista deberá hacer entrega de los soportes de la dotación completa (uniforme y elementos de protección), conforme lo establecido por el código sustantivo del trabajo (Art. 230 la 234).

4) El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.

5) El inmueble donde se vaya a prestar el servicio deberá contar con los elementos básicos para atender una emergencia: botiquín, camillas, kit de inmovilizadores, y a su vez, que se encuentren libres de obstáculos, visibles y de fácil acceso. Así mismo, deberá garantizar que la salida de emergencia se encuentre disponible para uso de ella, ante cualquier eventualidad que llegue a presentarse durante el desarrollo de la actividad

6) El inmueble donde se preste el servicio deberá contar con condiciones adecuadas de higiene, limpieza, iluminación y ventilación —ya sea natural o artificial— que garanticen un ambiente laboral seguro y saludable. Asimismo, deberá disponer de los elementos necesarios para la prevención y control de riesgos biológicos y de enfermedades respiratorias, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y a las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud y Protección Social.

7) Garantizar que el inmueble donde se vaya a prestar el servicio cuente con baterías sanitarias para cada género, que conste de lavamanos e inodoro; la cantidad será de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución 2400 de 1979. Las baterías deben estar en óptimas condiciones de higiene.

8) El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).

9) El contratista deberá enviar de manera mensual certificado de pago de planilla.

10) El contratista deberá dar cumplimiento a los requisitos legales SG-SST previo a la firma del acta de inicio y deberá evidenciar los siguientes documentos actualizados:

- Matriz de peligros de acuerdo con la actividad contratada.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo firmada por el representante legal.
- Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, tabaco y drogas firmada por el representante legal.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, firmado,
- Matriz Legal actualizada.
- Plan de Emergencias específico para la obra a desarrollar con la Entidad.
- Acta de conformación del COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral
- Plan anual de trabajo del SG-SST a implementar durante el desarrollo del contrato, incluyendo los objetivos, metas, indicadores, cronograma de actividades y responsables de la ejecución.
- Plan anual de capacitación de SST a implementar durante el desarrollo del contrato, incluyendo inducción.

Obligaciones ambientales del contratista

1) Entregar los certificados de disposición final de los residuos hospitalarios y similares generados en la atención prestada al SENA, en un plazo no mayor a los noventa (90) días después de recogidos los residuos, indicando como mínimo:
    a. Identificación del certificado con consecutivo único,

b. Fecha de expedición,
c. Identificación de la empresa que emite el certificado,
d. Identificación del generador,
e. Identificación de las autorizaciones ambientales vigentes para el manejo de RESPEL (Licencia Ambiental),
f. Identificación de la persona natural que entrega los residuos,
g. Identificación de la empresa transportadora que entrega los RESPEL,
h. Fecha de recibo en la instalación y fecha(s) de gestión de los residuos,
i. Descripción del residuo o subcorriente de RESPEL correspondiente,
j. Cantidades recibidas y gestionadas en peso (kg) y tipo(s)
k. Indicar el tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final realizado.

2) Entregar copia del "Formato Anexo para la Consolidación de los Residuos Generados en Atención en Salud y Otras Actividades" con la clasificación mensual de los residuos hospitalarios generados (Reemplaza el formato RH1 a partir del 4 de octubre de 2025).

1.2.3 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el **TREINTA Y UNO (31) de diciembre** sin superar la vigencia 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Pitalito, Departamento del Huila

7. FORMA DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Pagos parciales mensuales	De acuerdo ejecutado Con lo ejecutado	• Factura y/o cuenta de cobro, dependiendo del Régimen Tributario • Certificación de paz y salvo no mayor a 30 días al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales para persona jurídica. • Certificación de recibo a entera satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato. (Por parte del SENA). • Informe de Supervisión (GCCON-F-031 V.05). • Informe final de supervisión (GCCON-F-030 V.05).
Forma de Pago:	EL SENA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en pagos parciales, de acuerdo con los servicios recibidos, dentro de los treinta (30) días siguientes a presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo los instructivos, procedimientos, formalidades y normatividad que rigen la materia. El pago procederá cuando se cumplan los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en la guía GRF-I-002 INSTRUCTIVO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA REGISTRO DE OBLIGACIONES Y TRAMITE DE PAGO PUBLICADO EN SIGA COMPROMISO DEL SENA: a. Registro presupuestal del compromiso. b. Registro Único Tributario con fecha de generación no mayor a 180 días.	

	c. Soporte del pago de seguridad social del mes inmediatamente anterior al periodo objeto de cobro en caso de personas naturales. d. Certificación de pago de aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas, y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. e. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días. f. Informe Mensual de Ejecución y Cumplimiento emitido por el Contratista, donde se reflejen las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la entidad aportará el formato sugerido. **g.** Certificación e Informe de Supervisión suscritos por la supervisión SENA del contrato, donde conste que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás requerimientos del contrato. h. Factura electrónica o documento equivalente a la factura debidamente registrada y aprobada en el aplicativo SIIF NACION, junto a los respectivos soportes del servicio. i. Acta de recibo parcial suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste la conformidad respecto de la cantidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados. El acta hará parte integral del expediente contractual. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de cupo PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y al valor de los bienes efectivamente recibidos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados por la Dirección General de Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público. (Art. 73 incisos 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96). NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La presentación de los documentos para inicio del trámite del pago se hará por medio de SECOP II. La Entidad a través de la supervisión del contrato, informará al contratista para que realice el cargue de documentos e informes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020, donde se establece la conformación de tres archivos de la siguiente manera: 1) GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF

	2) GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF 3) FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circular interna No.042 del 23 de diciembre de 2023 y configuradas de acuerdo con las directrices de la Circular interna SENA No 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 "nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores", que se adjuntará al proceso debidamente publicado y en la que se estandariza el proceso de pago del SENA con las normativas de la DIAN, estableciendo requisitos obligatorios para la recepción, validación y trámite de la Factura Electrónica de Venta. CUFE: Código Único de Facturación Electrónica. Código QR: Visible en la representación gráfica. Formato XML: Es el archivo técnico que tiene validez legal. El SENA enfatiza que las facturas no deben enviarse a correos personales de supervisores o funcionarios de manera informal para su radicación. Se debe utilizar exclusivamente el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Facturación:	El contratista deberá presentar mensualmente la facturación de acuerdo con los requerimientos del equipo del servicio médico, bien sea de forma virtual y/o física, conforme a los términos que requiera la supervisión del contrato, en cumplimiento de la normatividad y la ley, entre lo que se deberá anexar la siguiente documentación: • La cuenta junto a la facturación con el cumplimiento de requisitos legales, debidamente legajada y foliada por concepto - en caso de radicado físico -, la cual debe cumplir las normas legales vigentes, junto con los respectivos soportes clínicos y/o administrativos. • Copia de la orden de atención que entrega el Servicio Médico Asistencial del SENA, firmada por cada usuario. • El formato diligenciado de Relación de Servicios Prestados (Formato GTH-F-009) que es parte integral de la facturación y sin el cual no se cancelará la respectiva factura. • Pago de seguridad social, junto a certificado del Contador o Revisor y anexos del caso.

	• Informe mensual del Contratista (ejecución de obligaciones pactadas contractualmente) • Demás requisitos afines, que serán remitidos por la supervisión, en cumplimiento de la normatividad vigente. **SE ADVIERTE:** ✓ Que el SENA tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del término estipulado anteriormente, para revisar integralmente la cuenta y aceptarla u objetarla. ✓ Que el SENA no cancelará los servicios médicos incluidos en la orden de atención, cuando esta no se encuentra firmada por el usuario, con lo que se tenga constancia del recibido del servicio prestado. El SENA verificará que los precios discriminados en la factura correspondan a lo establecido en las Tarifas SOAT a la fecha de la prestación del servicio, en concordancia con lo expuesto en el artículo 1° y 2° de la Resolución 1-00824 de 2022 y/o las Tarifas Institucionales del Servicio Prestado, según corresponda. Conforme a lo ofertado por el proponente, es decir, que contengan el descuento ofrecido en su propuesta económica. Es causal de incumplimiento del contrato que el contratista no facture los servicios prestados con base en las condiciones expuestas en la oferta económica.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por la Director (E) de la Regional Huila del SENA, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a la Resolución del SENA No 3030 de 01 de octubre de 2025, Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, o la que la modifique o reemplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión	

n razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de quien considere con el perfil adecuado como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad

9. FORMATOS A DILIGENCIAR

Para la presentación de la oferta, el contratista deberá diligenciar los formatos que relacionamos a continuación, los cuales se entregan con la presente invitación.

1. Formato No.1 GCCON-F-061CartadepresentaciondelaPropuestaV02
2. Formato No. 2 GCCON-F-067Constituciondeproponenteplural
3. Formato No. 3 GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP
4. Formato No.5 Experiencia del proponente
5. Formato No.6 Oferta Técnica
6. Formato No.7 GCCON-F-065_Certificado_de_implementación_del_sistema_de_gestión_de_la_seguridad_y_salud_en_el_trabajo

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser radicada a través de la plataforma SECOP II, proceso de contratación directa con oferta No. CD-HIL-009-2026.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Campo Elías Gutiérrez Polanía

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANIA
Director Regional (E)

Proyectó: Ángela Pamela Racedo Osorio, Contratista Grupo Regional Gestión del Talento Humano

Revisó componente jurídico: Víctor Eduardo Andrade Achury – Abogado Contratista Dirección Regional

Comunicación Producida

Radicado No 41-9-2026-030739 **Fecha** 11/3/2026 3:45:05 PM **No. Interno Sena (N.I.S):** 2026-02-498375

Estado Correspondencia: COMUNICACION EXTERNA Entrega a la mano : ◉ SI ○ NO ○ TR

Datos Básicos | Otros Destinatarios Internos | Otros Destinatarios Externos | Trámite | Ver Doc

Medio de Ingreso ◉ FÍSICO ○ E-MAIL ○ FAX ○ CALL CENTER ○ WEB ○ ELECTRÓNICO

Tipo de Digitalización ◉ TOTAL ○ PARCIAL ○ NO DIGITALIZADO

DATOS BÁSICOS DEL DOCUMENTO

Tipo Documento: COMELECT RCFP

Tiempo Respuesta: Días No. Anexos: Descripción: (Máx 60 Car.)

Asunto: OFERTAS Y COTIZACIONES Descripción: (Máx 60 Car.) INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

REMITENTE

Dependencia: 411010 Nombre: DESPACHO DIRECTOR REGIONAL

Funcionario: * CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA

DESTINATARIO

Externo - Persona Natural / Empresa

Otros Destinatarios Externos

Destinatario Externo: DIANA MARCELA CONDE MARTÍN

Dirección:

Dependencia: Funcionario:

Municipio: Departamento:

Transportadora: