ADENDA No. 1

PROCESO DE:	**SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA**	**CODIGO:**	**SGMCSM0051-26**
OBJETO:	**"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, TAMIZAJE Y VALORACIÓN EN SALUD VISUAL, INCLUYENDO JORNADAS Y BRIGADAS DE ATENCIÓN OPTOMÉTRICA, ASÍ COMO SUMINISTRAR MONTURAS OFTÁLMICAS A LOS FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL."**		

En respuesta a las observaciones presentadas a la Invitación Publica, se modifican los siguientes aspectos:

FACTOR TÉCNICO

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

El Proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto o actividades se encuentren relacionados con la prestación de servicios de optometría y/o promoción y prevención en salud visual y/o suministro de monturas y lentes oftálmicos, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de experiencia, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

El Proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto o actividades se encuentren relacionados con la prestación de servicios de optometría y/o promoción y prevención en salud visual y/o suministro de monturas y lentes oftálmicos, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así: valor del contrato × (S.M.M.L.V. 2026 / S.M.M.L.V. del año de terminación)

Nota 2: En caso de que el Proponente presente un número de contratos superior al requerido para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta, en caso de ser MIPYME, las tres (3)

primeras certificaciones y, en caso de no ser MIPYME, las dos (2) primeras certificaciones relacionadas en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS.

Nota 3: El Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante. Dirección. A Teléfono. A Nombre del Contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente. A Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso. La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten todos los integrantes.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
b) b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
c) Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
d) En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 13: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 14: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 15: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA. Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar celebrados y ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.
La condición de que la sumatoria total de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.
El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Gobernación. Si la Gobernación no puede verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.
En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

6.2.2 **SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS:**

El proponente deberá garantizar la prestación adecuada, oportuna y segura de los servicios objeto del contrato, mediante un profesional de Optometría que cumpla con los requisitos profesionales, técnicos y de experiencia establecidos a continuación:

1. **Formación y habilitación profesional**

Un profesional que ejecutará directamente los servicios de Optometría deberá contar con título profesional en Optometría, tarjeta profesional y encontrarse debidamente habilitado para el ejercicio profesional y para la prestación de los servicios de salud, de conformidad con la normatividad vigente y ante la autoridad sanitaria competente.

El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante los documentos correspondientes:

a) Título profesional en Optometría, expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida en Colombia o, tratándose de títulos obtenidos en el exterior, la correspondiente convalidación de conformidad con la normativa vigente.

b) Tarjeta profesional de optometría expedida por el Consejo Técnico Nacional Profesional de Optometría – CTNPO, o la entidad competente para su expedición, según corresponda.

c) Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS, cuya condición deberá encontrarse vigente y ser verificable mediante consulta en el registro oficial.

d) El profesional deberá encontrarse autorizado para el ejercicio de la profesión de optometría y cumplir las demás disposiciones legales, reglamentarias y de habilitación aplicables a la prestación de los servicios de salud visual.

2. Experiencia profesional

El profesional que prestará directamente los servicios deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la Optometría, contados de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso de contratación.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones, contratos, constancias o los demás documentos que determine la entidad contratante.

3. Equipos para la prestación del servicio

El profesional y/o prestador deberá contar con los equipos necesarios para realizar una valoración optométrica integral, incluyendo como mínimo:

Equipos para la evaluación optométrica Computarizada.

Equipo Eyeruler para garantizar la precisión de toma de medidas en lentes progresivos en las brigadas que se realizaran a las instituciones y punto físico de Neiva

Lámpara de hendidura con sistema de cámara, que permita realizar la valoración del segmento anterior.

La valoración realizada mediante la lámpara de hendidura deberá permitir la impresión de los resultados y/o su entrega en medio digital o magnético para todos los funcionarios

4. Registro y entrega de resultados

El prestador deberá garantizar que cada beneficiario reciba los resultados correspondientes a su valoración optométrica en medio físico y/o digital o magnético, de acuerdo con las características de la evaluación realizada.

5. Sistema de agendamiento virtual mediante página web

El proponente deberá contar con una página web activa y funcional que disponga de un sistema de agendamiento virtual, mediante el cual cada beneficiario pueda seleccionar y solicitar directamente su cita, con la profesional, sin que el proceso dependa exclusivamente de llamadas telefónicas o de la asignación manual de citas por parte del prestador.

Lo anterior teniendo en cuenta, que un total de cuatrocientos sesenta y ocho (468) funcionarios laboran en instituciones educativas ubicadas en municipios fuera de Neiva y en zonas rurales o de difícil acceso del Departamento. Debido a las dinámicas geográficas, distancias de desplazamiento

y horarios de la jornada académica, los funcionarios requieren flexibilidad para programar sus citas optométricas en la sede de atención de acuerdo con sus agendas particulares, disponibilidad de viaje y días de desplazamiento a la capital departamental, cuando no les sea posible asistir a las brigadas que se adelantarán en los municipios de La Plata, Pitalito y Garzón.

Por lo anterior, se hace indispensable contar con un sistema de agendamiento virtual autogestionable, disponible las 24 horas del día. Esta herramienta tecnológica garantiza que el funcionario pueda seleccionar de manera autónoma, transparente e inmediata la fecha y hora que mejor se adecúe a sus posibilidades de traslado, eliminando barreras como la saturación de líneas telefónicas, los tiempos de espera en asignación manual y los cruces de horarios laborales.

El sistema deberá permitir visualizar la disponibilidad de la agenda y seleccionar el horario disponible de acuerdo con la programación establecida.

La agenda deberá contar con bloques de atención de quince (15) minutos, de lunes a domingo por beneficiario, permitiendo la programación consecutiva de las citas y facilitando la atención organizada de los setecientos noventa (790) beneficiarios objeto del contrato.

El sistema de agendamiento deberá permitir, como mínimo:

1. Acceso al agendamiento directamente desde la página web.
2. Visualización de fechas y horarios disponibles.
3. Selección del horario por parte del beneficiario.
4. Confirmación de la cita.
5. Registro de los datos necesarios para identificar al beneficiario.
6. Control de los horarios ya asignados, evitando duplicidad de citas.
7. Consulta de la cita previamente agendada.
8. Gestión y seguimiento de la agenda por parte del prestador.

El agendamiento deberá estar disponible de manera virtual y autónoma, de tal forma que los beneficiarios puedan realizar directamente la solicitud de su cita a través de la página web, de acuerdo con los horarios disponible

7. Capacidad operativa e infraestructura del consultorio

El profesional deberá acreditar que cuenta con la capacidad operativa, técnica y de infraestructura necesaria para garantizar la adecuada atención de los setecientos noventa (790) beneficiarios objeto del contrato.

El servicio se prestará en un consultorio de Optometría debidamente habilitado en el REPS conforme a la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social. Se requiere que el consultorio disponga de un área mínima de **10 m²**, adecuadamente acondicionada para la prestación del servicio. Este espacio técnico es indispensable para garantizar la distancia focal clínica requerida en las pruebas de agudeza visual de lejos, la instalación y operación segura de los equipos biomédicos (caja de pruebas, forópter, lámpara de hendidura, autorrefractómetro), así como la correcta circulación, comodidad y privacidad en la atención de los servidores beneficiarios.

Para acreditar estas condiciones, el proponente deberá aportar

1. **Plano arquitectónico o esquema técnico del consultorio**, en el que se identifique la distribución de los espacios, sus dimensiones, el área total disponible y la distancia física destinada a la realización de las pruebas de agudeza visual.
2. **Registro fotográfico del consultorio**, que permita verificar las condiciones físicas y la distribución del espacio ofrecido.
3. **Soporte de inscripción y habilitación en el REPS**, correspondiente al prestador y al servicio que resulte aplicable, de conformidad con la normatividad vigente.

Neiva, 09 de noviembre de 2026

MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON
Secretaria General (E)

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Proyecto:
MARIA DEL MAR FIERRO AMEZQUITA
Abogada Contratista S. G

Revisó: Rocío Del Pilar Medina Ramírez
Abogada Contratista DAC