



San Andrés Isla, a los 12 días del mes de agosto de 2021

Señores

GAC MEDICINA ESPECIALIZADA S.A.S

Teléfono: 6690479

Dirección: ESPAÑA CRA 46 #29-63 CALLE ANDA LUCIA

Correo electrónico: gacmedicina@gmail.com

Cartagena, (Bolívar)

**ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 071-2021
DE LA INVITACIÓN PUBLICA SMC 0010 de 2021 – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA.**

SILVIA MONTOYA DUFFIS, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 40.990.030 expedida en San Andrés Isla, actuando en calidad de Rectora del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL-INFOTEP, nombrada mediante Acuerdo No. 019 del 03 de Julio de 2019 y Acta de Posesión del 05 de Julio de 2019, establecimiento público de carácter oficial del orden nacional con domicilio en la Ciudad de San Andrés Isla, para representar a esta institución, que presta sus servicios de educación superior, creado mediante Decreto de 1988, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, numeral 3, literal) y de conformidad con los literales c y d del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el procedimiento de mínima cuantía y cumplida la normatividad que rige la Contratación Estatal, especialmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, y cumpliendo el procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de Mínima Cuantía; por medio de la presente Comunicación, atendiendo la evaluación realizada por parte del comité evaluador, según informes de evaluación debidamente publicados en www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), COMUNICO LA ACEPTACIÓN expresa e incondicional de la oferta presentada por la empresa **GAC MEDICINA ESPECIALIZADA S.A.S**, identificada con el Nit 900.518.044-3, representada legalmente por **GRASE DEL CARMEN ANGULO CABARCAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.536.897 de Cartagena (Bolívar), por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Publica SMC – 010 de 2021, y satisfacer los requerimientos exigidos.

La presente Comunicación de Aceptación de Oferta presentada, implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato y deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones y los estudios previos, la invitación pública, anexos y con los ofrecimientos formulados en su propuesta que hacen parte integral de este contrato, en los términos que se indican a continuación:

1. OBJETO	“CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, EGRESO, POS INCAPACIDAD O POR REINTEGRO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INFOTEP UNSPSC: 93141808”.
------------------	---

2. CONTRATISTA	GAC MEDICINA ESPECIALIZADA S.A.S, NIT. 900518044-3
3. DOMICILIO DEL CONTRATATISTA, TELEFONO Y	Teléfono: 6690479 Dirección: ESPAÑA CRA 46 #29-63 CALLE ANDA LUCIA Correo electrónico: gacmedicina@gmail.com Cartagena, (Bolívar)
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 13421 de fecha 16 de Julio de 2021 expedido por el jefe de presupuesto del INFOTEP San Andrés. Dependencia: 000 GESTION GENERAL-INFOTEP/SEC GENERAL. Posición Catálogo de Gastos: C-2202-0700-6-0-2202001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INFOTEP SAN ANDRES Y PROVIDENCIA. Fuente: Nación. Valor: \$10.000.000,00
5. VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo previsto para la ejecución del contrato, objeto del presente estudio deberá prestarse hasta el 31 de diciembre de 2021 , o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la legalización del contrato, el cual se realizará previo agotamiento de los requisitos de que trata el inciso 2do, artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
7. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato la ejercerá la Vicerrectora Administrativa y Financiera o a quien designe la Rectora, quien deberá cumplir con lo dispuesto por la norma para la supervisión contractual y en especial con: a. Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. b. Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, tales como los referentes a la seguridad social. c. efectuar recomendaciones y requerimientos al contratista escogido a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado. d. seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el objeto del contrato.
8. FORMA DE PAGO:	EL INFOTEP pagará el valor del Contrato en un solo pago en octubre, contra entrega de las facturas objeto del presente contrato, contra entrega del servicio, una vez se expida constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena). El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. Los pagos están supeditados al PAC del Infotep.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Poner al servicio del INFOTEP su empeño dedicación, y profesionalismo y experiencia en el área que la ejecución del contrato demanda. 2. Cumplir con las condiciones de calidad, especificidad y cumplimiento ofrecidas en la propuesta presentada, la cual formará parte integral del Contrato. 3. Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen. 4. Facilitar todos los servicios y recursos necesarios para el cumplimiento del contrato. 5. Presentar el informe donde incluya las facturas de cobro. 6. En cumplimiento al Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, deberá acreditar que ha documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que conocen los peligros y riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio a realizar. 7. Las demás impartidas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato. 8. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan). 9. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual designadas por su Supervisor. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. El contratista se compromete a realizar las valoraciones o pruebas complementarias según el cargo a cada uno de los funcionarios de planta del Infotep. 2. Los exámenes deberán ser practicados por médicos especialistas, en Seguridad Salud en el Trabajo, con licencia otorgada por Secretaria de Salud Departamental, la cual deberá acreditarse en el momento en que el supervisor del contrato lo considere. 3. Realizar a los funcionarios las evaluaciones médicas ocupacionales periódicos con énfasis en osteo-muscular para los trabajadores de planta de la institución.
--	--

	4. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicos con énfasis en aparato fonatorio y antecedentes de alteraciones en el habla para docentes 5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional para los trabajadores de planta del Infotep. 6. Informe caracterización de condiciones de salud para la entidad. 7. Descripción sociodemográfica de los funcionarios de planta de la entidad. 8. Programa de Vigilancia Epidemiológica para el cuidado y conservación de la voz a los funcionarios de planta del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional. 9. Custodia de historias clínicas de acuerdo a normatividad legal vigente. 10. Actualización del profesiograma. 11. Evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso (optometría, Énfasis osteomuscular - Énfasis en aparato fonatorio y antecedentes de alteraciones en el habla para docentes) según el profesiograma 12. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso. 13. El contratista deberá hacer entrega del concepto médico de los trabajadores al que se realicen los exámenes en medio físico y original, en el INFOTEP, máximo quince (15) días después de la realización de los exámenes, el cual debe tener las recomendaciones sugeridas por el médico laboral. 14. El CONTRATISTA deberá hacer entrega de un listado del personal asistido durante el mes a facturar, en el cual se especifique nombre, cedula, fecha y tipo de examen practicado, una vez se entregue el servicio con la fecha de radicación de o las facturas. 15. El CONTRATISTA deberá prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
10. GARANTÍA ÚNICA.	Para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad contratante, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una Entidad Bancaria o en una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que ampare los siguientes riesgos: a. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento. b. De calidad del servicio, con ocasión de: (i) la mala calidad en la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o

	(ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas en el proceso: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar, y hasta la liquidación a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
--	--

11. ACTIVIDADES A REALIZAR

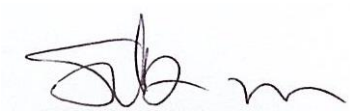
El contratista se obliga a realizar las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas que a continuación se detallan en el siguiente cuadro:

EXAMENES OCUPACIONALES INGRESO - PERIODICOS - EGRESO 2021		
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	CANTIDAD
1	Aplicar la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial. Adoptada en la Resolución 2404 de 2019	29 funcionarios
2	Valoraciones o pruebas complementarias según el cargo	29 optometría, 29 perfil lipídico, 29 glicemia, 2 espirometrías
3	Evaluaciones médicas ocupacionales periódicos con énfasis en osteomuscular	29 valoraciones
4	Evaluaciones médicas ocupacionales periódicos con énfasis en aparato fonatorio y antecedentes de alteraciones en el habla para docentes.	7 valoraciones
5	Certificado de Aptitud Médico Ocupacional	29 certificados
6	Informe caracterización de condiciones de salud y Descripción sociodemográfica de los funcionarios	1 documento
7	Custodia de historias clínicas de acuerdo a normatividad legal vigente	1 certificado
8	Evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso (optometría, Énfasis osteomuscular - Énfasis en aparato fonatorio y antecedentes de alteraciones en el habla para docentes) según el profesiograma	5 valoraciones (Cuando se presente)
9	Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso	5 valoraciones (Cuando se presente)

NOTA: Los estudios previos, oferta económica, las especificaciones técnicas de ejecución del contrato y demás documentos del proceso hacen parte integral de la presente Aceptación de Oferta.

Dado en San Andrés Isla, a los 11 días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,



SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora

Elaboró y Proyectó:	Natasia Aivanovna Mow Piña –Abogada Contratista
Revisó:	Marlon Mike Mitchell Humphries – Vicerrector Administrativo y Financiero
Aprobó:	Silvia Elena Montoya Duffis / Rectora