

TÉRMINOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL CON PROFESIONALES, TÉCNICOS, TECNÓLOGOS O PERSONAL REQUERIDO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, PROCESOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A NNA DEL PROYECTO MEDELLIN ENTORNO PROTECTOR

PROCESO NÚMERO 13 DE 2.025

1. PRESENTACIÓN

El proponente deberá analizar cuidadosamente los términos de la invitación, cerciorarse de que cumple las condiciones y requisitos exigidos, y que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con la E.S.E METROSALUD, La información y la documentación exigida, su vigencia, las fechas la hora fijada para la apertura y cierre de la invitación en sus distintas etapas, las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras a tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral de los contratos que resulten del proceso de selección.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Empresa Social del Estado METROSALUD, está interesada en recibir ofertas para la prestación de servicio de atención psicosocial con profesionales, técnicos, tecnólogos o personal requerido, para el acompañamiento psicosocial, procesos de prevención y atención a NNA del proyecto Medellín entorno protector relacionadas en el **Anexo 5**, el cual debe diligenciarse en su totalidad y entregarse con la oferta, verificando y precisando el cumplimiento de las condiciones técnicas, para garantizar que las características cumplen con lo requerido por METROSALUD.

Donde aplique y para el bien ofertado, deberá garantizar cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se detallan en estas especificaciones.

3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

Para la prestación de servicio se requiere de las siguientes especificaciones técnicas:

Característica 1	Característica 2	Característica 3	Cantidad	Unidad medida	Duración días	Unidad medida duración	% de uso o dedicación
Profesional	Menor o igual a 1 año	Profesional Ingreso al Centro de Diagnóstico y Derivación	4	Persona	227	Día	100%
Tecnólogo	Menor o igual a 1 año	Agente Educativo	23	Persona	227	Día	100%
Tecnólogo	Menor o igual a 1 año	Gestor en Derivación	1	Persona	227	días	100%

Asistencial	Mayor 1 hasta 3 años	Acreditación de competencias o curso de piscinero y curso de rescate acuático.	1	Persona	227	Día	100%
Asistencial	Mayor 1 hasta 3 años	Acreditación curso de trabajo en alturas	1	Persona	227	Día	100%
Asistencial	Mayor 1 hasta 3 años	Servicios Generales	5	Persona	227	Día	100%

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A. PROFESIONAL DE INGRESO

1. Contribuir al cuidado, atención y protección de las niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en el Centro de Diagnóstico, con oportunidad y calidad.
2. Realizar el proceso de ingreso de niñas, niños y adolescentes al Centro de Diagnóstico.
3. Sistematizar los procesos que se realizan con las niñas, niños y adolescentes que ingresan al Centro de Diagnóstico.
4. Establecer articulación permanente con el proceso de sistemas de información y archivo para la gestión efectiva de los datos que se producen.
5. Realizar asesoría y atención en crisis a las niñas, niños y adolescentes al Centro de Diagnóstico.
6. Realizar apertura de las carpetas individuales de las niñas, niños y adolescentes.
7. Validar la información de las niñas, niños y adolescentes, en las bases de datos institucionales del Distrito de Medellín.
8. Establecer contacto telefónico con la familia, para brindar información sobre la ubicación de las niñas, niños o adolescentes y las generalidades del proceso de atención en el Centro de Diagnóstico y Derivación.
9. Brindar información oportuna a las autoridades administrativas y/o familias de las niñas, niños, adolescentes y familias en los casos que se requiera, sobre el proceso de restablecimiento de derechos que inician.
10. Realizar apertura de las historias de atención de cada niña, niño y adolescente que ingresa al Centro de Diagnóstico.
11. Realizar sistematización e impresión del proceso realizado y anexar la información en la carpeta individual de las niñas, niños y adolescentes.
12. Asignar de forma oportuna y en los tiempos establecidos los casos e historias de atención a los profesionales de atención psicosocial.
13. Realizar diariamente un informe de novedades de los procesos del Centro de Diagnóstico y enviar vía correo electrónico a la Coordinación General, Dirección Técnica, al operador del proyecto y a la supervisión.
14. Informar oportunamente a las autoridades administrativas y a la supervisión, acerca de los egresos irregulares de las niñas, niños y adolescentes, vía correo electrónico.
15. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de cupo que realizan las autoridades administrativas, vía correo electrónico.
16. Participar en las reuniones y espacios de formación, entre otros, a las que sean citados por la Unidad de Niñez o en el marco del desarrollo del proyecto.
17. Articularse con los demás proyectos de la Unidad de Niñez, para los asuntos que se soliciten desde la Unidad.
18. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez.

19. Apoyar actividades orientadas a la niñez y adolescencia, según requerimientos del Distrito.
20. Implementar los procesos de formación que le sean asignados.
21. Dar cumplimiento a los protocolos del proyecto.
22. Implementar el conducto regular con su respectiva coordinación.
23. Informar de manera oportuna a la coordinación de componente y a la coordinación general las novedades o situaciones de riesgo presentadas con las niñas, niños y adolescentes.
24. Adherirse a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la declaración de derechos de las niñas, niños y adolescentes, la ley 1098 de 2006, la ley 1878 de 2018 y el código de ética.
25. Apoyar las demás actividades que le sean solicitadas acorde a su perfil.

B. AGENTE EDUCATIVO

1. Garantizar el cuidado, atención y protección de las niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en el Centro de Diagnóstico con oportunidad y calidad.
2. Brindar un trato respetuoso y mantener comunicación asertiva con la población atendida
3. Informar de manera oportuna a la coordinación de componente y a la coordinación general las novedades o situaciones de riesgo presentadas con las niñas, niños y adolescentes.
4. Realizar asesoría y atención en crisis a las niñas, niños y adolescentes.
5. Activación de rutas para la protección de niñas, niños y adolescentes (salud, protección, justicia).
6. Realizar proceso de acogida con las niñas, niños y adolescentes que ingresan al Centro de Diagnóstico.
7. Realizar acompañamientos permanentes a las niñas, niños y adolescentes cuando se encuentren en instituciones externas relacionadas al proceso de atención (valoraciones, citas, hospitalización, entidades sector justicia, entidades sector protección u otras relacionadas).
8. Desarrollar actividades orientadas al conocimiento e interacción grupal y a la resolución pacífica de conflictos, promoviendo que en las relaciones entre las niñas, niños y adolescentes prime el buen trato y la sana convivencia.
9. Realizar labores de apoyo y cuidado, aunque las niñas, niños y adolescentes se encuentren en procesos de intervención con otras áreas.
10. Liderar las actividades y acompañar a niñas, niños y adolescentes en la ejecución de las actividades operativas del diario vivir.
11. Diseño y actualización de guías metodológicas para los talleres dirigidos a NNA.
12. Planear y ejecutar actividades desde su área (centro de interés) de tipo formativa, reflexiva, lúdica y recreativa orientada a desarrollar y fortalecer en las niñas, niños y adolescentes habilidades para la vida, partiendo de su interés, gustos y necesidades. En el marco de la política pública de Infancia y Adolescencia.
13. Prevenir y dar respuesta de forma inmediata a situaciones de alto riesgo que puedan afectar la integridad y la vida de las NNA.
14. Gestionar y realizar encuentros grupales para compartir experiencias (de egresados, personas, grupos o instituciones) de manera que motive a las niñas, niños y adolescentes a desarrollar sus capacidades.
15. Realizar las gestiones necesarias para la articulación con entidades públicas o privadas para el acercamiento de ofertas culturales, lúdicas, deportivas dirigidas a las niñas, niños y adolescentes.
16. Gestionar espacios de ciudad para las salidas pedagógicas y actividades externas.
17. Acompañar las salidas recreativas con las niñas, niños y adolescentes.
17. Acompañar los grupos reflexivos y terapéuticos programadas en el diario vivir.
18. Realizar asesorías y coloquios semanales, con las niñas, niños y adolescentes.
19. Liderar los encuentros matutinos, nocturnos y de empalme grupal.
20. Garantizar a las niñas, niños y adolescentes el derecho a la confidencialidad.

21. Consignar en los formatos de seguimiento, las intervenciones que se realicen a las niñas, niños y adolescentes.
22. Velar por el buen uso de los materiales que le son entregados para el desarrollo de las actividades.
23. Reportar a la Coordinación del componente, cualquier situación que afecte el buen funcionamiento del Centro de Diagnóstico.
24. Presentar los informes respectivos en el desarrollo del turno, dejando registro formal de las novedades presentadas.
25. Velar por el orden y la disciplina en la sección asignada.
26. Regular un adecuado ejercicio de la autoridad, previniendo el abuso del poder con las niñas, niños y adolescentes y entre ellos.
27. Si se evidencian interacciones inadecuadas entre el talento humano y la población atendida, deberá informarse la situación a la coordinación de componente y coordinación general.
28. Apoyar actividades orientadas a la niñez y adolescencia, según requerimientos del Distrito

C. GESTOR EN DERIVACION

1. Contribuir al cuidado, atención y protección de las niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en el Centro de Diagnóstico con oportunidad y calidad.
2. Realizar gestión de cupos y articulación con las instituciones que beneficien el proceso de derivación de las niñas, niños y adolescentes.
3. Trasladar las niñas, niños y adolescentes a las instituciones especializadas y centros de protección a nivel nacional.
4. Realizar el registro y sistematización de los procesos realizados, en los instrumentos que el proyecto y la normatividad vigente determinen para tal fin.
5. Participar en los encuentros de la mañana y empalmes que se programen en el proceso de proyecto.
6. Participar en las reuniones de equipo y demás reuniones citadas por el proyecto, en desarrollo del objeto contractual.
7. Realizar las gestiones interinstitucionales para el restablecimiento de los derechos de las niñas, niños o adolescentes que así lo requieran o cuando sea solicitado por la autoridad competente.
8. Activación de rutas para la protección de niñas, niños y adolescentes (salud, protección, justicia).
9. Liderar y acompañar a niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de las actividades operativas del diario vivir.
10. Realizar las gestiones necesarias para la articulación con entidades públicas o privadas para el acercamiento de ofertas culturales, lúdicas, deportivas dirigidas a las niñas, niños y adolescentes.
11. Reportar a la Coordinación del componente, cualquier situación que afecte el buen funcionamiento del Centro de Diagnóstico.
12. Realizar actividades de acompañamiento pedagógico y formativo en el Centro de Diagnóstico, un fin de semana mensual, según la programación establecida por la Coordinación del componente.
13. Realizar proceso de auditoría a los expedientes de las niñas, niños y adolescentes, para verificar que cumplan con los requisitos completos acordes a los protocolos, previo a la derivación.
14. Establecer contacto telefónico con la familia, para brindar información sobre el proceso de derivación.
15. Realizar empalme adecuado con los profesionales de las instituciones de protección en el momento de la entrega de las niñas, niños y adolescentes en el proceso de Derivación.
16. Realizar informe de gestión mensual en el formato que el proyecto destine para tal fin.
17. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez.

18. Participar en las reuniones y espacios de formación, entre otros, a las que sean citados por la Unidad de Niñez o en el marco del desarrollo del proyecto.
19. Articularse con los demás proyectos de la Unidad de Niñez, para los asuntos que se soliciten desde la Unidad.
20. Dar cumplimiento a los protocolos del proyecto.
21. Implementar el conducto regular con su respectiva coordinación.
22. Informar de manera oportuna a la coordinación de componente y a la coordinación general las novedades o situaciones de riesgo presentadas con las niñas, niños y adolescentes.
23. Implementar los procesos de formación que le sean asignados.
24. Apoyar actividades orientadas a la niñez y adolescencia, según requerimientos del Distrito.
25. Adherirse a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la declaración de derechos de las niñas, niños y adolescentes, la ley 1098 de 2006, la ley 1878 de 2018 y el código de ética
26. Apoyar las demás actividades que le sean solicitadas acorde a su perfil

D. MANTENIMIENTO PISCINERO

1. Garantizar el adecuado estado de la piscina de manera permanente, con el fin que se encuentre en condiciones óptimas al ser utilizadas por las niñas, niños y adolescentes.
2. Gestionar las pruebas requeridas a la piscina, acorde a la normatividad establecida.
3. Recibir las visitas efectuadas por externos para validar el estado de la piscina, y efectuar los respectivos informes a la coordinación con los resultados del proceso, adjuntando a su vez las evidencias correspondientes.
4. Garantizar las condiciones de aseo requeridas en el área de la piscina y sus alrededores.
5. Garantizar la permanencia en la zona de la piscina cuando esté siendo utilizada por la población, y realizar las acciones que correspondan en caso de requerirse un rescate acuático.
6. Restringir la interacción con las niñas, niños y adolescentes a indicaciones respecto al uso adecuado del servicio.
7. Reportar de manera oportuna a la coordinación, en caso de evidenciar situaciones de riesgo.
8. Hacer reparaciones o mantenimiento a la planta física del proyecto, relacionadas a su cargo.
9. Verificar el adecuado funcionamiento y estado de las instalaciones de gas, eléctricas, de acueducto y alcantarillado y de la piscina y/o zonas húmedas en caso de ser requerido.
10. Reportar daños de las instalaciones y a su vez haciendo la requisición de los materiales, equipos y herramientas necesarios para efectuar su labor.
11. Apoyar la poda de la grama de las zonas comunes.
12. Realizar las reparaciones menores de soldadura cuando le sea requerido.
13. Acondicionar la tierra para la siembra de plantas cuando le sea requerido.
14. Suministrar abonos y fertilizantes a las plantas que se encuentran en las zonas verdes del Centro de Diagnóstico y Derivación acorde a lo designado por la coordinación.
15. Apoyar el riego de jardines y zonas verdes.
16. Recolectar y eliminar hojas, troncos, ramas y otros desperdicios en las zonas que le sean indicadas.
17. Recolectar y clasificar residuos o desechos orgánicos.
18. Recoger y desechar en los depósitos de basura los desperdicios localizados en las áreas correspondientes al sitio de trabajo asignado.
19. Apoyar la eliminación de malezas en los senderos y otras zonas del Centro de Diagnóstico y Derivación.
20. Detectar y reportar fallas en maquinarias.
21. Reportar cualquier situación que afecte el buen funcionamiento del proyecto.

22. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se convoquen.
23. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez.

E. SERVICIOS GENERALES

1. Asear diariamente las diferentes zonas de cada sede que le sean asignadas: zonas de los NNA en procesos de atención, zonas administrativas, comedores, cocinetas, baños, pasillos, patios, zonas comunes y entrada a las instalaciones físicas, entre otras).
2. Mantener limpios techos, ventanas, paredes, puertas, pasamano (que no implique trabajo en alturas).
3. Limpiar de forma permanente elementos de dotación de las sedes como mesas, sillas, ventiladores.
4. Verificar que los suministros de aseo estén con las cantidades requeridas en las diferentes sedes, de lo contrario, informar con antelación el agotamiento de alguno de ellos.
5. Reportar a la coordinación novedades presentadas con la calidad de elementos utilizados
6. Cumplir estrictamente con el plan de desinfección del área designada.
7. Cumplir con los parámetros de aseo e higiene personal y del área designada.
8. Reportar a la coordinación cualquier situación que afecte el buen funcionamiento de la sede.
9. Apoyar tareas del área de lavandería.
10. Utilizar adecuadamente los equipos e insumos.
11. Participar en las reuniones y espacios de formación, entre otros, a las que sean citados por la Unidad de Niñez o en el marco del desarrollo del proyecto.
12. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez.
13. Dar cumplimiento a los protocolos del proyecto.
14. Adherirse a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la declaración de derechos de las niñas, niños y adolescentes, la ley 1098 de 2006, la ley 1878 de 2018 y el código de ética.
15. Limitar las interacciones con las niñas, niños y adolescentes a acciones relacionadas al cargo.
16. Apoyar las demás actividades que le sean solicitadas acorde a su perfil.

F. SERVICIOS GENERALES LAVANDERIA

1. Planificar y organizar el proceso de lavado de la ropa, centrifugado y organización posterior al lavado.
2. Recoger, clasificar y contar la ropa sucia entregada.
3. Entregar y organizar la ropa limpia en las diferentes secciones.
4. Separar las prendas que presentan algún tipo de desperfecto para repararlas si es posible y si no informar a la persona encargada de los suministros para proceder a darles de baja.
5. Controlar toda la ropa que entra y sale para el proceso de lavado y secado.
5. Realizar las actividades de lavado, secado y plegado de toda la ropa que ingresa al área.
6. Verificar que los suministros de aseo estén con las cantidades requeridas en Centro de Diagnóstico y Derivación de lo contrario, informar con antelación el agotamiento de alguno de ellos.
7. Apoyar en las tareas de servicios generales.
8. Realizar el tendido de las camas del centro de diagnóstico y derivación.
9. Reportar cualquier situación que afecte el buen funcionamiento del área.
10. Completar el número establecido para el stock de cada implemento de aseo o dotación en cada una de las bodegas que se encuentran en cada una de las secciones.
12. Mantener y envasar kits de dotación de vestuario y aseo personal de manera constante para la entrega oportuna de los mismos a las niñas, niños y adolescentes a través de los agentes educativos.

11. 13. Revisar diariamente los ingresos de niñas, niños y adolescentes al Centro de Diagnóstico y Derivación a través del formato de amanecidos o formato de control de ingresos que le entregará el agente educativo de turno a su llegada en las horas de la mañana.
12. 14. Realizar seguimiento diario a los kits dejados para los ingresos de niñas, niños y adolescentes en la noche y fin de semana a fin de mantener control de la cantidad disponible de los mismos y cuidado del recurso.
13. 15. Garantizar la entrega de los implementos de aseo con limpieza y asepsia para las niñas, niños y adolescentes.
14. Reportar los faltantes en insumos de manera escrita e inmediata para garantizar la disponibilidad de estos en todo momento de la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el Centro de Diagnóstico y Derivación.
15. Utilizar adecuadamente los equipos y los insumos.
16. Realizar la limpieza de las instalaciones de lavandería. 19. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se convoquen.
17. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez.
18. Limitar las interacciones con las niñas, niños y adolescentes a acciones relacionadas al perfil para el que fue contratado.
19. Dar cumplimiento a los protocolos del proyecto.
20. Implementar el conducto regular con su respectiva coordinación de componente.
21. Adherirse a los lineamientos establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la declaración de derechos de las niñas, niños y adolescentes, la ley 1098 de 2006, la ley 1878 de 2018 y el código de ética.
22. Apoyar las demás actividades que le sean solicitadas acorde a su perfil.

G. MANTENIMIENTO DE ALTURAS

1. Barrer el parque de juegos, y zonas verdes.
2. Evacuar las canecas de basura del parque, cambiar las bolsas del punto ecológico.
3. Recoger las basuras y desechos de los alrededores de CDX, incluyendo el lote.
4. Evacuación de residuos orgánicos, basuras de toda la sede y llevarla al punto de recolección final.
5. Limpieza de rejillas, canaletas en zonas comunes, limpieza del gimnasio al aire libre.
6. Realizar aseo en el comedor designado para el talento humano, zona de tanques, planta eléctrica, cuartos técnicos, bodegas de insumos químicos, taller de mantenimiento.
7. Lavar trampa de grasa, teatrino, fachadas y patio de lavandería.
8. Lavado de shuf y canecas de basura.
9. Apoyar en el desplazamiento de tendidos del área de lavandería a las secciones.
10. Realizar desyerbado en jardines, parques y demás zonas verdes de todas las sedes.
11. Inspeccionar equipos, objetos y estructuras para identificar daños en mal estado y repararlos, algunos de ellos son: Chapas, push, ajustar tornillería en equipos de oficina, sensores, ventiladores, puertas, rejas, ventanas, impresoras, baños de todas las sedes.
12. Mantenimiento de los archivos (gestión documental).
13. Realizar reparaciones básicas en electricidad, soldadura, pintura, y carpintería.
14. Engrasar lavadora y secadora de lavandería CDX.
15. Manejar herramientas como taladro, pulidora, cortadora, equipo de soldadura, entre otras.
16. Realizar mantenimiento y reparación de plomería (reparación de codos, tubos, entre otros).
17. Señalización y demarcación de las escalas de todas las sedes y área de la piscina.
18. Pegar estanterías y realizar desarmado de estanterías cuando sea necesario.
19. Ajustar cámaras de vigilancia. (reconexión de las cámaras) (alturas).

Los anexos 5 y 7 (propuesta económica y especificaciones técnicas) se deben entregar en la oferta y adicionalmente enviarlas vía correo electrónico a la dirección:

Paola.bustamante@metrosalud.gov.co

Yesid.chavarria@metrosalud.gov.co

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
- b. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
- c. Acatar las instrucciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
- d. Cumplir con las obligaciones adquiridas
- e. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato, anexando evidencia del pago de seguridad social o certificación expedida por el revisor fiscal.
- f. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
- g. Asistir a las reuniones acordadas.
- h. Cumplir con todas las normas de bioseguridad y demás estipuladas por el gobierno tanto nacional, como departamental y municipal.
- i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- j. Todas las demás descritas en la propuesta presentada

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a. El contratista deberá garantizar el talento humano requerido para la prestación de servicios objeto de este contrato, en los horarios especificados.
- b. El contratista deberá presentar mensualmente informe de la prestación del servicio
- c. En el contrato debe contener discriminado la asignación salarial tal como:
 - Compensación ordinaria (si aplica)
 - Solidaridad sindical (si aplica)
 - Cuota sindical (si aplica)
 - Porcentaje de recargos
- d. No son permitidas horas extras por fuera de las especificaciones y acuerdos fijados con la Coordinación General y la proyección de presupuesto del proyecto.
- e. Certificado inhabilidades Ley 1918/18
- f. Cuidar todos los elementos de protección personal y equipos entregados
- g. Generar planillas de control de cumplimiento del personal
- h. El recurso humano debe presentarse uniformado de acuerdo a la dotación entregada
- i. Cuidar los bienes utilizados que son propiedad de Metrosalud o de la Alcaldía de Medellín.
- j. Atender las quejas y reclamos que por los servicios objeto del contrato se presente en Metrosalud.
- k. El recurso humano es responsabilidad del contratista en su totalidad laboralmente, incluyendo las obligaciones pertinentes.
- l. Adherirse y demostrar conocimiento del personal en las guías, manuales de procedimientos, instructivos y demás documentos de la estructura documental de

la ESE Metrosalud y de la Secretaría de inclusión Social y apoyar cuando se requiera la realización de nuevas guías, la actualización de las mismas o la adopción de otras.

- m. Anexar las hojas de vida del recurso humano con todos los documentos requeridos dentro de los 10 días hábiles siguientes
- n. Asistir a las actividades programadas de capacitación
- o. Programar las inducciones de manera conjunta con la ESE Metrosalud
- p. Usar las herramientas y recursos tecnológicos dispuestos por la ESE Metrosalud para la operación del programa
- q. Fijar y enviar al proyecto los cuadros de turno generados
- r. Cumplir con los lineamientos del SOGC, Decreto 1011 de 2006, Resolución 1043 de 2006 y anexos técnicos 1 y 2; Resolución 3100 de 2019.
- s. Acogerse a las políticas de calidad que viene desarrollando la ESE Metrosalud en cumplimiento y demás entidades definidas por la misma
- t. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del decreto 2798 del 29 de noviembre del 2013, el contratista se obliga incondicionalmente a garantizar el pago de la remuneración e indemnización de los afiliados de acuerdo con las normas aplicables al reglamento del contrato sindical, al tipo de contratación y los correspondientes a su posición contractual
- u. Todas las demás descritas en la propuesta presentada.

OBLIGACIONES DE METROSALUD:

- 1. Cancelar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
- 2. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
- 3. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
- 4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

DOCUMENTO ECONÓMICO

(ANEXO N°5) Propuesta económica debidamente diligenciada. FACTOR DE EVALUACIÓN

La oferta enviada del equipo y/o elementos requeridos, deberán cumplir estrictamente con cada una de las especificaciones, características técnicas y descripción de los elementos y/o equipos solicitados que se relacionan en el Anexo.

4. REGULACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los procesos de contratación en la ESE METROSALUD se rigen por la normas del derecho privado, por mandato expreso del artículo 195 numeral 6° de la ley 100 de 1993 y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, que establece además, que puede discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos modificatorios, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a la norma interna Acuerdo 455 de 2024.

De conformidad con lo establecido en dicho Estatuto de Contratación y teniendo en cuenta la cuantía a contratar, este proceso se hace por la modalidad de selección directa cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior o igual a 2000 SMLMV.

Artículo 22.2 que indica: “**METROSALUD solicitará mínimo dos (2) propuestas, cuando vaya a celebrar contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 2000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**”

De conformidad con lo establecido en las modalidades del Estatuto de Contratación y según la cuantía estimada en los estudios previos, este proceso se hace por la modalidad de selección directa con términos de condiciones.

5. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución del contrato, la ESE METROSALUD en el rubro remuneración por servicios técnicos, apropió una disponibilidad presupuestal por valor de **MIL CIENTO CINCUENTA NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/L (\$1.150.923.912)**, debidamente amparada por la disponibilidad No. 250193 de la actual vigencia, expedida por el Área de Presupuesto de la Empresa.

El presupuesto oficial por cargo deberá ser respetado y entregado a cada profesional y es el siguiente.

Característica 3	Cantidad	Unidad medida	Duración	Unidad medida duración	Presupuesto mensual	Valor unitario
Profesional Ingreso al Centro de Diagnóstico y Derivación	4	Persona	226	Día	6.202.680	\$206.756
Agente Educativo	23	Persona	226	Día	4.133.850	\$137.795
Gestor en Derivación	1	Persona	226	Día	3.801.240	\$126.708
Acreditación de competencias o curso de piscinero y curso de rescate acuático.	1	Persona	226	Día	2.809.380	\$93.646
Acreditación curso de trabajo en alturas	1	Persona	226	Día	2.809.380	\$93.646
Servicios Generales	5	Persona	226	Día	2.694.690	\$89.823

El valor del contrato será por la suma del presupuesto aprobado para la vigencia 2025, incluido impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación

7. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará dentro de los siguientes plazos en el que se describen cada una de las etapas y actividades a desarrollar, por lo tanto, tenga presente

seguir el cronograma y estar consultando la página web para toda la información que se vaya publicando al respecto.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación en la página web de Metrosalud	07 de mayo de 2025	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Recibo de observaciones y/o solicitud de aclaraciones de a los términos de referencia	Hasta el 08 de mayo de 2025, hasta las 11 am.	Enviadas al correo electrónico Paola.Bustamante@metrosalud.gov.co con copia al correo yesid.chavarria@metrosalud.gov.co
Publicación de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones en la página web de la ESE Metrosalud	Hasta el 08 de mayo de 2025	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Fecha límite de presentación de ofertas	Hasta 09 de mayo de 2025 hasta las 10:00 a.m.	<u>Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso 1</u>
Apertura de propuestas.	09 de mayo de 2025 a las 10:15 p.m.	Dirección de contratación Carrera 50 No. 44-27, piso 4.
Proceso de evaluación requisitos habilitantes, Jurídicos, Financieros, Sarlaft y técnicos y calificación de ofertas	Del 09 al 12 de mayo de 2025	Dirección contratación, oficina asesora de planeación y desarrollo organizacional y Subgerencia de salud,
Publicación Evaluación Preliminar – Traslado	12 de mayo de 2025	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Observaciones y subsanación de requisitos por parte de los proponentes	13 de mayo de 2025 hasta las 9:00 am.	Por escrito radicado en el <u>Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso</u>
Publicación de evaluación definitiva a disposición de los proponentes	14 de mayo de 2025	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales

Las fechas indicadas en el cronograma descrito, podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente proceso o por decisión de METROSALUD. En caso de prórroga de los plazos, METROSALUD expedirá una Adenda que será publicada en la página web <http://www.metrosalud.gov.co/contratacion/procesos>.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el 16 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025. Este tiempo deberá ser relacionado en el **Anexo 1** de la carta de la presentación de la oferta, si su propuesta es enviada por encima de este tiempo, su propuesta podrá ser descalificada

En todo caso por efectos fiscales y normas de carácter presupuestal, ningún contrato podrá superar el plazo de la respectiva vigencia fiscal, es decir al **31 de diciembre de cada vigencia**,

9. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

De la presente Invitación de Ofertas, podrán participar sola las empresas invitadas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, que cuenten con personal calificado y técnico en el Valle de Aburra, así como las Entidades adscritas a asociaciones sindicales las cuales deberán indicar en su propuesta, la intención de ejecutar el contrato bajo esta figura.

Las empresas invitadas a participar en este proceso de contratación, según los estudios previos, son las siguientes:

1. **CORE ORGANIZACIÓN SINDICAL**
CORREO: contacto@core.com.co
2. **CICLO VITAL.**
CORREO: direccion@ciclovital.com.co

Por tratarse de un proceso de selección directa, cualquier oferta recibida por otra empresa diferente a las invitadas, no será aceptada

10. CONSULTA DE LA INVITACIÓN

Las condiciones de esta invitación serán publicadas en la página web de Metrosalud, www.metrosalud.gov.co en el menú de contratación conforme a lo estipulado en el cronograma, donde se encuentran las condiciones y especificaciones solicitadas por la empresa y todos los anexos que deberá tener presente al momento de elaborar y presentar su oferta.

1. **Invitación** del proceso
2. **Anexo N° 1** carta de presentación de la oferta
3. **Anexo N° 2** Declaración juramentada
4. **Anexo N° 3** Compromiso anticorrupción
5. **Anexo N° 4.** Formato SARLAFT
6. **Anexo N° 5** Propuesta económica debidamente diligenciada
7. **Anexo No 6** planilla de información financiera
8. **Anexo No 7** Compromiso de cumplimiento especificaciones técnicas

11. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION, ASPECTOS GENERALES Y CONDICIONES A TENER PRESENTE

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente el Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD, así como todos los documentos de la invitación y las condiciones exigidas, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del proceso, sus costos y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la E.S.E. METROSALUD, las cuales están contenidas en la Constitución Política y en las leyes

expedidas sobre la materia. Además, deberá analizar con detenimiento la invitación de referencia, especificaciones, características de los elementos requeridos y en general todos los aspectos que puedan influir en su oferta.

Para una adecuada evaluación de su oferta, es necesario el envío de **TODA LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA** y de acuerdo con los parámetros e información establecidos, de lo contrario METROSALUD se reserva el derecho de analizar la propuesta o si es del caso a inhabilitarla.

No se aceptan propuestas enviadas por fax, por correo, ni por correo electrónico.

No se puede modificar, ni borrar, ni agregar otros datos distintos a los solicitados en cada uno de los anexos.

La ESE METROSALUD, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos habilitantes y los criterios de selección objetiva que se establezcan en los términos de referencia de la convocatoria.

Los requisitos y/o documentos exigidos serán de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de causa suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

La ESE METROSALUD, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el período del proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en los términos de referencia.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, los términos de referencia de la convocatoria.

La ESE METROSALUD adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales de los términos de referencia, sus requerimientos técnicos, siendo la más favorable a los intereses de la entidad y obtenga el más alto puntaje, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes y evaluables establecidos dentro de este proceso de selección.

Sólo serán objeto de EVALUACIÓN las ofertas que resulten habilitadas.

Se entiende por propuesta más favorable, aquella que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia, obtenga el mayor puntaje en los criterios de selección que se establecerán en los términos de referencia entre los cuales se tendrán el precio, factores de calidad entre otros

12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

LA ESE Metrosalud de conformidad con el artículo 83 de la constitución política, presume que toda la información que el proponente allegue es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

Cuando el proponente pretenda hacer valer un documento que repose en los archivos de la Entidad, deberá manifestarlo en su propuesta, señalando claramente la ubicación del

documento y la dependencia en la cual reposa, además correrá a su costa la expedición de las copias de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

13. ACLARACIONES U OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Las observaciones, aclaración o inquietudes que se tengan de la invitación o de las condiciones técnicas de los insumos, deberán ser enviadas al correo electrónico paola.bustamante@@metrosalud.gov.co con copia al correo yesid.chavarría@metrosalud.gov.co

A más tardar el día señalado en el cronograma de esta invitación, para proceder a dar la respuesta respectiva.

De las solicitudes presentadas con posterioridad a la fecha límite de envío de las aclaraciones, no generarán para la Empresa la obligación de contestarlas de manera inmediata, a las cuales se les dará el tratamiento propio de una solicitud de información y se responderán de conformidad con la invitación, por lo tanto, se solicita formular todas las inquietudes y observaciones requeridas dentro del tiempo estipulado.

Si el proponente no hace ninguna observación a los términos se dará por entendido que se aceptan en todo su contenido.

Metrosalud analizará las preguntas realizadas, a las cuales les dará respuesta en la página web, si es del caso con la respectiva Adenda.

14. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN

La entidad expedirá adenda para modificaciones pertinentes a la invitación, los cuales serán publicados en la página web de Metrosalud, <http://www.metrosalud.gov.co> menú de contrataciones, quedando de esta forma notificados los cambios a los proponentes, quienes tienen el deber de consultar dicha página para estar enterados de las modificaciones a que haya lugar.

Las adendas se publicarán los días hábiles entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuesta.

Metrosalud podrá modificar el cronograma del proceso mediante adenda.

15. IDIOMA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 – Defensa del Idioma – y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y LA E.S.E METROSALUD, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados en traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial. Lo presente aplica igualmente para toda correspondencia que se requiera cursar dentro del proceso de selección.

16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Toda Información referente a esta invitación, podrá ser consultada dentro de los tiempos establecidos en las etapas del proceso. Tenga presente el tiempo que tiene para presentar las dudas o aclaraciones, que está definido hasta la fecha de la audiencia de aclaraciones, por lo tanto, lea con precisión el contenido de la invitación, todos los anexos, las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, las condiciones de negociación y tenga presente las fechas de las distintas etapas del proceso.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

18. CONDICIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA AL PREPARAR Y PRESENTAR A LA PROPUESTA INICIAL DE LA OFERTA

Correrán a cargo del interesado los gastos para la preparación y presentación de la propuesta y por lo tanto, Metrosalud no contrae responsabilidad alguna por aquellos, cualquiera que sea el efecto de la invitación.

19. PRECIOS

Los precios ofertados deberán indicarse en moneda colombiana, hasta con máximo dos decimales, teniendo en cuenta registrar el % de IVA respectivo de cada elemento para los cálculos totales sin superar los valores ni el presupuesto oficial so pena de incurrir en rechazo

20. FORMA DE PAGO

La ESE Metrosalud pagará al Oferente el valor del contrato en forma mensual (30 días), previa presentación de la factura, la cual estarán soportada por los soportes y evidencias del servicio prestado durante el mes y por la certificación suscrita por el supervisor del contrato donde conste que se ha utilizado el servicio a entera satisfacción en la ESE Metrosalud.

21. ANÁLISIS DE PROPUESTAS Y SUBSANACION DE REQUISITOS

La E.S.E METROSALUD cuenta con el plazo establecido en el cronograma, para revisar y evaluar las propuestas. Dentro de este plazo la E.S.E METROSALUD podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación y subsanar requisitos habilitantes, pero en todo caso, las propuestas económicas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas a que haya lugar.

De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1882 de 2018, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes dentro del plazo establecido por la Entidad en el requerimiento. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Posterior a la entrega de las propuestas, la E.S.E. Metrosalud procederá a realizar la habilitación jurídica, financiera y técnica de las mismas.

Dentro del plazo determinado para la evaluación en general, Metrosalud podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, por cualquier medio escrito y deberán ser respondidas por escrito y si es del caso radicadas dentro del plazo establecido.

En el caso de que la información suministrada en una propuesta cree incertidumbre o que no aporte los elementos útiles para su evaluación, la E.S.E. Metrosalud se reserva el derecho de verificar la información contenida en dicha propuesta y de eliminarla si a su juicio la considera inexacta, poco clara que no dé lugar a precisar que lo ofertado es lo que se requiere o es falsa.

Las propuestas se pueden subsanar sin que con ello se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de METROSALUD puedan modificar o adicionar la propuesta. Es decir, la propuesta no puede ser modificada, solo aclarada o subsanados requisitos. Esta subsanación debe hacerse dentro del tiempo señalado por Metrosalud en las condiciones exigidas.

Los requisitos de subsanación serán indicados en el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes, que será publicado en la página web de Metrosalud.

22. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en original, deberá contener un índice o tabla de contenido donde se relacionarán todos los documentos de la propuesta y el(los) número(s) del folio donde se encuentra relacionado el documento, presentado en forma ordenada, de fácil manejo y búsqueda, la cual deberá contener la siguiente información organizada de esta manera que se solicita.

22.1 DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

El análisis de los documentos Jurídicos no otorga asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente tiene capacidad legal para celebrar el contrato en los términos establecidos, por lo tanto, el proponente deberá presentar los siguientes documentos, sobre los cuales se realizará la verificación.

El análisis de los documentos Jurídicos conducirá a determinar si el oferente tiene capacidad legal para celebrar el contrato en los términos establecidos, por lo tanto, el proponente deberá presentar los siguientes documentos, sobre los cuales se realizará la verificación.

22.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).

Carta de presentación de la propuesta con el nombre y firma del representante legal o de alguien debidamente facultado. El contenido de la carta de presentación de la propuesta debe corresponder al texto del modelo que entrega La E.S.E METROSALUD en estos Términos de Referencia, y deberá diligenciar toda la información que en se solicita en cada campo, **incluido tiempos de entrega de los equipos, en días calendario.**

Si la propuesta se hace mediante apoderado, el poder deberá ser claro y expreso y ajustado a la Ley.

22.1.2 Declaración de multas y sanciones de contratos anteriores (Anexo N°2)

Se aplicará lo estipulado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el cual señala lo siguiente:

Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Nota: Para efectos de definir si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado, bastará con que se verifique por parte del comité la configuración de alguna de las conductas señaladas en el art. 90 de la Ley 1474 de 2011, para que el comité aplique la causal de rechazo y el proponente quede excluido del proceso.

Conforme a lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la inhabilidad se extiende por un término de 3 años (límite temporal) contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento, situación que se verá reflejada en el Anexo FORMATO REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.3 Compromiso Anticorrupción (Anexo N° 3)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.4 Autorización de la junta directiva o asamblea de socios

En el caso de que la propuesta sea por un valor mayor al autorizado en los Estatutos de la persona Jurídica, el representante legal que firma la propuesta deberá presentar la autorización respectiva de la Junta de Socios o de la Junta Directiva, o de todos los socios según sea el caso. Tratándose de una Sociedad Anónima cuyas acciones no están inscritas en la bolsa de valores, se deberá adjuntar copia autenticada del registro de socios. Esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad.

En el evento en que del contenido del Certificado de existencia y representación legal 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 dichos estatutos.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.5 Certificado de pago de parafiscales y aporte a la seguridad social de sus empleados.

Si el proponente es una persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes por sus trabajadores a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, mediante constancia suscrita por el revisor fiscal si lo hubiere, si no lo hay, por el representante legal, mínimo durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Art. 50, Ley 789 de 2002 "Reforma Laboral").

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Las personas naturales deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.6 Certificado de existencia y representación legal.

En el evento de que los proponentes sean personas jurídicas de derecho privado, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio correspondiente, sobre existencia, duración, representación legal y limitaciones del representante para actuar a nombre de la persona jurídica, expedido dentro de tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. Esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a tres (03) meses anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

Para las corporaciones, cooperativas o fundaciones, deberán anexar el certificado que acredite representación legal por la entidad competente.

En el objeto social de la empresa deberán aparecer las actividades que pueden desarrollar, las cuales deberán corresponder con lo que se pretende adquirir.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta

A la propuesta deberá adjuntarse una Garantía de Seriedad, otorgada por un banco o una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín.

- Mediante dicha caución el proponente garantizará:
- El sostenimiento de la propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante su período de validez.
- La suscripción del respectivo contrato dentro de los cinco (05) días calendario (siguientes a la fecha en que la adjudicación le sea notificada oficialmente).

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término previamente señalado, quedará a favor de METROSALUD, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones

legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta será de **cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación entendiéndose por tal la fecha de la entrega de la propuesta. La Garantía de Seriedad de la propuesta deberá ser constituida por valor equivalente al 10% del valor total de la propuesta**, METROSALUD podrá solicitar la ampliación del valor asegurado y de la vigencia de la misma, cuando en la evaluación de las propuestas, se presenten errores aritméticos resultando un valor superior al indicado por el proponente. Dicha garantía será respaldada con la firma del afianzado.

Para la constitución de la póliza deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	E.S.E. METROSALUD, NIT 800.058.016-1
AFIANZADO O TOMADOR:	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
VIGENCIA:	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar <u>textualmente</u> el objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Conforme a lo definido en el parágrafo 3° del Artículo 5 de la ley 1882 de 2018, la no presentación de la póliza de seriedad de la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

22.1.8 Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

22.1.9 Formato conocimiento persona jurídica sarlaff circular 009 de 2016: anexo 4

El proponente deberá diligenciar el anexo denominado formato de conocimiento de persona jurídica, mediante este formato la entidad establece elementos necesarios para asegurarse de la transparencia de cada una de las transacciones que realizan las personas naturales y jurídicas con quienes se tiene vínculo contractual o legal.

Para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de las empresas que lo constituyen deberá aportar el documento.

Al diligenciar debe tener en cuenta:

- La Razón o denominación social, NIT, deben estar de acuerdo a la información escrita en el RUT.
- Debe suministrar los datos del representante legal como: apellidos y nombres, tipo de identificación, número, lugar y fecha de expedición, y consignados de acuerdo al RUT y/o certificado de la Cámara de Comercio.
- Si usted si tiene actividad en operaciones internacionales, describa la actividad que realiza, indicando el producto y la entidad por la que realizan las transferencias.
- **Debe tener la huella original del representante legal y la firma respectiva**, en la que conste haber leído, entendido, aceptado y autorizado lo estipulado en el documento, debe declarar con firma y huella del representante legal, que la información suministrada es exacta. Recuerde que se debe suministrar los datos y la información correcta de lo contrario tendrá consecuencias de tipo legal.

En caso de ser persona natural debe diligenciar el formato 4.1. Persona natural

22.1.10. Certificado de antecedentes Judiciales:

El proponente, sea que actúe como persona natural, como consorcio o unión temporal, deberá aportar copia de dicho documento, con vigencia no mayor a un (1) año, respecto del mismo o de cada persona natural que integra el consorcio o unión temporal. Para el caso de personas jurídicas, igualmente debe aportar copia del mismo respecto del representante legal.

22.1.11 Certificación de no ser responsable fiscalmente:

Se debe anexar certificación expedida por la CONTRALORIA NACIONAL (Ley 610 de 2000, Art. 60), con vigencia no mayor a tres (03) meses, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. Esta observación también es válida para los miembros integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y para el Representante Legal de las personas jurídicas.

22.1.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios:

Para personas naturales y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales y para el representante Legal de las personas jurídicas, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección (no mayor a tres (03) meses), emitido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

22.1.13 Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas:

Metrosalud consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

22.1.14 Aportar certificado establecido en el Decreto 1072 de 2015,

Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las cuales 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. Cumpliendo con los estándares de la Resolución 0312 de 2019 artículo 27, con una calificación mínima de 85 puntos.

22.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

El análisis de los documentos financieros no otorga asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad financiera para celebrar el contrato en los términos establecidos en la presente invitación, por lo tanto, el proponente deberá presentar los siguientes documentos, sobre los cuales se realizará la verificación de la capacidad financiera.

Los proponentes, sean personas jurídicas o personas naturales, deberán adjuntar los estados financieros a: 31 de diciembre de 2024.

En el caso de presentación de proponentes con la figura de Consorcio o Unión Temporal, los documentos de carácter financiero deberán presentarse por cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, con la siguiente información con la cual se habilitará o no la propuesta:

- Balance General a 31 de diciembre de 2024, el cual deberá revelar por separado los activos y pasivos corrientes, es decir aquellas partidas que serán realizables o exigibles, respectivamente, en un plazo no mayor a un año.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024
- **Fotocopia de la tarjeta profesional del CONTADOR, tarjeta que debe estar vigente, impresa que sea legible, preferiblemente a color.**
- Formato **ANEXO para diligenciar información financiera,**
- **Registro Único Tributario RUT. El proponente deberá anexar el registro único tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) con fecha de generación del mismo mes de presentación de la oferta, esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad**

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente, que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, se examinará la información financiera reflejada en el balance general solicitado, en relación con su capital de trabajo, nivel de endeudamiento y el índice de liquidez, de la siguiente manera:

INDICADOR	CONDICIÓN
1. Capital de trabajo	Igual o superior al 20% del valor total de la propuesta presentada
2. Endeudamiento	Igual o inferior al 80%
3. Liquidez	Igual o superior a 1

Cada uno de los proponentes deberá calcular los índices antes descritos de acuerdo con las cifras contenidas en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024, diligenciando para ello el **ANEXO N° 6 Plantilla para diligenciar información financiera**, formato resumen de información financiera, el cual debe anexarse a la propuesta.

Los índices calculados de capital de trabajo, endeudamiento y liquidez, se expresarán de la siguiente forma:

- **Liquidez:** El valor se formará con dos (2) decimales y sin aproximaciones.
- **Endeudamiento y capital de trabajo:** El valor se formará con números enteros aproximando por defecto. Ejemplo: Si el indicador da como resultado 79.5, se aproxima por defecto a 80 y si el resultado es 79.4, se aproxima por defecto a 79.

- **Capital de Trabajo (CT):** Es la diferencia entre el activo corriente y pasivo corriente, constituye los recursos de que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio fiscal.

$$CT = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

NOTA 1. La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total de la propuesta presentada **SERÁ INHABILITADA.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Capital de Trabajo el promedio ponderado de la sumatoria de los Capitales de Trabajo de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

$$CT = (AC1 - PC1) * \%P1 + (AC2 - PC2) * \%P2 + \dots + (ACn - PCn) * \%Pn$$

Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser no admisible la propuesta financieramente.

- **Nivel De Endeudamiento Total (ET):** Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$ET = \left(\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \right) * 100\%$$

Este indicador debe ser inferior o igual al 80%

NOTA 2.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 80% se **INHABILITARÁ.**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se tomarán los índices de endeudamiento de cada uno de los integrantes y se sumarán de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación en la forma asociativa.

$$ET = \left(\frac{PT1}{AT1} \right) * \%P1 + \left(\frac{PT2}{AT2} \right) * \%P2 + \dots + \left(\frac{PTn}{ATn} \right) * \%Pn$$

Liquidez (L)

$$L = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El proponente deberá acreditar una liquidez igual o superior 1

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$L = \left(\frac{AC1}{PC1} \right) * \%P1 + \left(\frac{AC2}{PC2} \right) * \%P2 + \dots + \left(\frac{ACn}{PCn} \right) * \%Pn$$

Cuando la liquidez que se acredite para el proceso sea menor a la requerida, la oferta quedará **INHABILITADA.**

Cuando METROSALUD en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de METROSALUD puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

La información se verificara con base en los estados financieros aportados y con base en ellos se hará el cálculo de los indicadores financieros, los cuales se confrontaran con el anexo de los indicadores financieros y en caso de ser distintos se revisaran con el cálculo de la información aportada validando eso si el cumplimiento de los indicadores

establecidos por Metrosalud, sin necesidad de requerir al proponente, porque con la información aportada se puede sustanciar el cumplimiento de los requisitos financieros, porque se trata de un error en la información del anexo, el cual quedara sustanciado en el informe de habilitación.

23. REQUISITOS DE EVALUACION TÉCNICA Y ECONÓMICA

Se verificará que el proponente hubiere presentado la propuesta económica y técnica en debida forma, conforme a lo establecido en las condiciones de la invitación.

Documento económico

- ANEXO N°5 Propuesta económica debidamente diligenciada. FACTOR DE EVALUACIÓN y CALIFICACION

24. PLAZO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS

La propuesta deberá ser entregada el día y hora señalado en el cronograma de invitación, **en original y en memoria USB y/o CD que contenga todos los archivos en la extensión original enviados, Word, Excel, en sobre sellado**, dejando por fuera de este sobre, un original y una copia del **Anexo 1** carta de presentación de la propuesta, en el Edificio Sacatín, Piso 1°. Cra. 50 # 44 - 27 (Archivo Central). Una copia de esta carta de presentación le será entregada sellada por el archivo central con la fecha y hora del reloj radicador.

El sobre sellado deberá estar marcado de la siguiente manera:
E.S.E METROSALUD
Carrera 50 N° 44 – 27

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL CON PROFESIONALES, TÉCNICOS, TECNÓLOGOS O PERSONAL REQUERIDO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, PROCESOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A NNA DEL PROYECTO MEDELLIN ENTORNO PROTECTOR

ORIGINAL

Las propuestas que se presenten o lleguen después del plazo y la hora fijados para la recepción, según el reloj radicador del archivo documental, serán rechazadas y devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas, sin ser tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación y selección

25. APERTURA DE PROPUESTAS

En el día y la hora señalado en el cronograma de invitación, después de la recepción, se procederá a la apertura de las propuestas, con asistencia de los proponentes que lo deseen; para lo cual la E.S.E METROSALUD levantará el acta respectiva que será suscrita por todos los que en ella participaron, incluidos los proponentes, y dejando consignadas el proponente, la hora de llegada, radicación, número de folios, valor total de la oferta y las observaciones pertinentes.

26. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La E.S.E METROSALUD cuenta con el plazo establecido en el cronograma, para revisar y evaluar las propuestas. Dentro de este plazo la E.S.E METROSALUD podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la

respectiva evaluación y subsanar requisitos habilitantes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas a que haya lugar.

De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1882 de 2.018, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes **dentro del término otorgado por la Entidad**. Caso contrario será rechazado la oferta de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad estatal.

Cuando a juicio de LA ESE METROSALUD el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo.

27. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN

La entidad efectuara la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos de la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo se podrá solicitar al proponente la presentación de los aspectos o documentos subsanables de su propuesta, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Serán subsanables todos los documentos que no atenten contra la capacidad legal acorde con lo exigido en los términos. Para la entrega de documentos subsanables, el proponente a quien se le requiera la presentación de documentación cuenta con el plazo establecido en el informe de evaluación preliminar, por tal razón deberá estar atento a las observaciones y documentos que se le indiquen, los cuales deberán ser radicado en el archivo central carrera 50 n 44 – 27 primer piso edificio el Sacatin.

Dentro del proceso de evaluación se podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones a las propuestas de alguna condición que no sea muy clara y que requiera mayor precisión.

REGLAS GENERALES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

CRITERIO	NATURALEZA	RESULTADO
Documentación jurídica capacidad	Verificación	Habilita/ No habilita propuesta
Documentación financiera capacidad	Verificación	Habilita/ No habilita propuesta
Documentación técnica	Verificación	Habilita/ No habilita por equipo
Costo menor valor antes de impuestos	calificación	100 puntos menor valor o menor valor antes de IVA

La selección de la oferta será la más favorable en el criterio económico señalado y que cumpla con todas las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras.

El ofrecimiento más favorable es aquel que resulte del valor del equipo antes de IVA, y que resulte ser el más beneficioso para la empresa, sin que la favorabilidad lo constituyan factores diferentes a los aquí establecidos.

Tener en cuenta que la evaluación de costos para la adjudicación se hace con la oferta económica antes de IVA, sin embargo, la oferta total con IVA no puede superar el presupuesto asignado al proceso.

La E.S.E. Metrosalud dentro del plazo de evaluación podrá solicitar a los proponentes por cualquier medio las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias en su evaluación.

28. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente por cualquier medio, para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones y si es del caso la empresa en las instancias respectivas, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al proponente.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, Metrosalud podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

29. REQUERIMIENTOS PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la evaluación y si es del caso se requerirá al proponente para que subsanen **los requisitos que se le solicitan**, para lo cual tendrán hasta el plazo y hora señalada en la solicitud.

Las observaciones y la información subsanada deben ser presentadas hasta la fecha y hora fijada, previa radicación en El Centro Administrativo Documental de la ESE METROSALUD, dirigida a la Dirección Administrativa. Sin el cumplimiento de este requisito no se admitirán observaciones y no se reciben observaciones vía Fax ni por otro medio que sea diferente al comunicado debidamente radicado en el Centro de Administración documental dentro del tiempo y las horas fijadas.

30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018) "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)".

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la calificación no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

31. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su

alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

32. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Las ofertas que sean habilitados se procederán a calificar de acuerdo con los siguientes criterios, según cotización registrada en el anexo 5 de cada uno de los proponentes.

CALIFICACIÓN	CRITERIO DE CALIFICACION	PUNTAJE MÁXIMO
De la propuesta integral	Costo menor valor de la oferta, antes de IVA.	100 puntos
TOTAL		100 puntos

COSTO TOTAL: Puntaje máximo 100 puntos

33. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACION PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES

Metrosalud publicará en la página web de Metrosalud el informe de evaluación preliminar de requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, a fin de que sea revisado por los proponentes, el que contendrá los requisitos que deban ser subsanados, los cuales deben ser presentados dentro del plazo otorgado por Metrosalud.

Dicha evaluación preliminar podrá ser objeto de observación por parte de los proponentes, y deberán subsanar la información que se les solicita para poder continuar en el proceso, las cuales deben formularse y entregarse por escrito y deben ser radicados en el centro de administración documental ubicado en la carrera 50 N 44 – 27, piso 1, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección, dirigido a la Dirección Administrativa, para subsanar requisito solicitados o para hacer observaciones a la evaluación preliminar.

Metrosalud resolverá las observaciones presentadas por los proponentes, verificara los documentos aportados para subsanar y según el cronograma, publicara el informe definitivo con la lista de oferentes e ítems habilitados con su respectiva calificación del criterio de menor costo antes de iva, contra el cual, no procederá observación alguna por el proponente.

34. ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a Metrosalud como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

El principio de concurrencia, no condiciona la adjudicación del contrato a la presentación de más de una propuesta, La presentación de una sola oferta no conduce por sí sola a declarar desierta la invitación, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha venido señalando que la presentación de una sola oferta no desconoce el principio de concurrencia de la licitación pública y que, por ende, es suficiente para que la Administración pueda adjudicar el contrato a aquél proponente único que cumple las condiciones objetivas de selección señaladas en el pliego de condiciones; y que, en esa medida, la presentación de una sola propuesta no es razón válida y suficiente para declarar desierta la respectiva licitación.

35. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE

El contrato resultante será entregado al proponente en la taquilla de Contratación (cuarto piso del Edificio Sacatín) y éste (el contrato) deberá regresarse a ésta misma taquilla

debidamente firmado por el Representante Legal, junto con los demás documentos requeridos para su legalización, Entiéndase la legalización como la notificación de la aprobación de la garantía única, una vez el contrato esté firmado por las partes y contenga los documentos exigidos para ello.

Vencido el tiempo determinado para la legalización del contrato sin que éste se haya producido, Metrosalud podrá revocar la adjudicación y proceder a adjudicar al proponente que le sigue en méritos, de acuerdo con la evaluación realizada a las propuestas. Igualmente reclamará el valor asegurado en la Garantía de Seriedad aportada por el proponente y se registrará tal incumplimiento en la base de datos de Metrosalud.

Para la formalización y legalización del contrato, se requerirán las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento del Contrato:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- **Calidad del Bien y del servicio:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales:** por el 5% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** por el 20% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

La póliza deberá constituirse a favor de entidades estatales y el contratista deberá reestablecer el valor de la garantía cuando se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, ampliando el valor de la garantía o ampliar su vigencia, según sea el caso.

36. EMPATE

En caso de registrarse dos ofertas con el mismo precio se dirimirá así:

Se aplicara los consagrado en el DECRETO 1860 DE 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en su el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

37. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la respectiva adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que la ESE Metrosalud comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los mismos en el Dirección Administrativa, a partir de lo cual se pueden presentar las observaciones correspondientes.

Todo intento de un proponente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de oferta.

38. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según los numerales 2 y 3 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

Si en la Propuesta se incluyen documentos que conforme a la ley colombiana tienen el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la E.S. E METROSALUD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso los funcionarios estarán obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, Metrosalud no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

En la carta de presentación de la propuesta deberá indicarse si en la oferta se incluyen documentos sujetos a reserva, así como la normatividad en la que se sustenta la misma.

39. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales son intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del Gerente de la E.S.E METROSALUD, mediante Resolución Motivada.

40. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La E.S.E METROSALUD, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con lo establecido en la 1150 de 2007 y demás normas complementarias, acorde con el Estatuto Contractual de la E.S.E METROSALUD.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que pueda intentar el Contratista.

41. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 y

demás normas complementarias, acorde con el Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD.

42. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la ESE METROSALUD, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

43. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento, la ESE METROSALUD hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato. Lo anterior no obsta para que judicialmente se cobre la indemnización de perjuicios a que haya lugar en los términos del artículo 1600 del código civil.

44. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida la ESE Metrosalud, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna

45. EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

El (los) contrato(s) se suscribirá(n) y tendrá(n) un plazo inicial hasta el tiempo de ejecución de la entrega del servicio. Antes del vencimiento del plazo de ejecución, el contrato podrá ser modificado en plazo y adicionado en recursos de acuerdo a las necesidades y conforme a lo señalado en el Estatuto de Contratación vigente para Metrosalud. Se debe tener en cuenta que el presente documento hace parte integral de los contratos a suscribir.

El costo del transporte en el que se incurra para la entrega de los productos y los riesgos que se deriven del mismo, correrán por cuenta de cada contratista y deberán hacerse en los tiempos, cantidades y especificaciones de los insumos que se determina en la solicitud. Por ningún motivo se aceptará el despacho de los elementos por fuera de la unidad de empaque acordada, ni podrán ser variadas las unidades de empaque o marcas, sin la previa autorización del supervisor del contrato por parte de Metrosalud, en cuyo caso Metrosalud podrá proceder a la terminación del contrato por incumplimiento contractual y posterior liquidación.

46. ENTREGAS Y FACTURACIÓN

Una vez se entreguen los insumos instalados se deberá expedir la respectiva Facturación electrónica, conforme a las condiciones legales establecidas en Colombia y en la factura deberá relacionar el número del contrato y el código del inventario de Metrosalud para el producto facturado.

Las entregas deberán realizarse en el lugar que se le indique siempre en la ciudad de Medellín o el Almacén General ubicado en la Calle 9 Sur N 52 – 42, con previa programación de entrega y deberán soportarse con **Factura**.

El contratista deberá asignar una persona encargada del seguimiento y control del contrato que se celebre, para la entrega de facturas y resolución de inquietudes que en el desarrollo del contrato se puedan presentar; dicha persona deberá contar con una cuenta de correo electrónico, además de un número de teléfono fijo y/o celular, información que debe anunciarse en la carta de presentación de la propuesta.

47. DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término estipulado para la adjudicación del contrato, la E.S.E METROSALUD podrá declarar desierto el proceso, de conformidad con lo estipulado en el

acuerdo 455 de 2024 que consagra: Causales para declarar desierto un proceso de contratación. Mediante resolución motivada, el Gerente de METROSALUD podrá declarar desierto un proceso de contratación y ordenará la contratación directa en los siguientes casos:

El Acuerdo 455 de 2024, en su artículo 29 adiciono los siguientes párrafos para la declaratoria de desierto:

“PARAGRAFO UNO: Producida la declaratoria de desierto, el proceso no se podrá contratar directamente con aquellos proponentes que hubieren presentado ofertas

PARAGRAFO DOS: Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los términos de condiciones.”

48. ESCOGENCIA DIRECTA DEL CONTRATISTA

Declarada desierto la invitación de Ofertas, la E.S.E METROSALUD podrá contratar directamente la adquisición de estos bienes, como lo estipula el acuerdo 455 de 2024.

49. CAUSALES DE ELIMINACION DE LA PROPUESTA

La E.S.E. METROSALUD podrá rechazar sin que haya lugar a su evaluación o eliminar los ítems o las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
2. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la colombiana
4. Cuando el valor ofertado sobrepase el valor del presupuesto.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes
6. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes.
7. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
9. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
10. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y se corrobore que dicha información no es veraz.
12. Cuando se evidencie violación del principio de Buena fe, en los documentos e información que compone la oferta.
13. Cuando el plazo propuesto para la ejecución del Contrato sea diferente del plazo fijado.
14. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre
15. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
16. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
17. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.

18. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo.
19. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
20. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
21. Cuando el proponentes o sus accionistas o sus asociados, o sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en una o algunas de las listas vinculantes para el Estado Colombiano en relación con LA/FT.
22. Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgo reputacional, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

50. OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y MINUTA DEL CONTRATO

Si se le adjudica algún contrato, el contratista se compromete a garantizar cumplir con las obligaciones establecidas en la minuta contractual.

51. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá suspenderse mediante acto administrativo motivado en el que se señalará el término de la suspensión, cuando a juicio de la ENTIDAD se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse.

LA ENTIDAD también podrá revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección, cuando se presente durante el mismo alguna de las circunstancias de que trata el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ORIGINAL FIRMADA
JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ
Gerente
E.S.E. Metrosalud

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Paola A Bustamante J- Abogado contratista Contratación		07/05/2025
Revisó:	Alejandro Camargo Orozco. Jefe de oficina de salud pública y gestión territorial		
Aprobó:	Esperanza Peñaranda Pineda Director Operativo de Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			