

TÉRMINOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA GERONTOLÓGICOS

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 **PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA GEROTOLÓGICOS**, 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.

3. 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, por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación de la ESE Metrosalud.

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 con mínimo dos (2) ofertas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 22.2, que indica:

"22.2. METROSALUD solicitará mínimo dos (2) propuestas, cuando vaya a celebrar contratos cuya cuantía sea inferior o igual a 2000 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Excepto para aquellos procesos contractuales en los que medie certificación técnica debidamente sustentada relativa a la exclusividad del contratista".

4. 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.

5. 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 NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES VEINTI UN MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/L (\$1.989.021.212)**, debidamente amparada por la disponibilidad No. 250174 de la actual vigencia, expedida por el Área de Presupuesto de la Empresa.

El presupuesto asignado a esta contratación, para desarrollar el objeto, comprende todos los costos y gastos en que puedan incurrir en la entrega e instalación de los productos, Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos, gastos e impuestos en que requiera a incurrir en la ejecución del contrato, para ofertar su mejor precio dentro del presupuesto estimado para cada ítem.

6. 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	25 de abril 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 condiciones	Hasta el 28 de abril de 2025, hasta las 12:00 M	Enviadas al correo electrónico abogadacontratacion1@metrosalud.gov.co
Publicación de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones en la página web de la ESE Metrosalud	Hasta el 28 de abril de 2025.	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Fecha límite de presentación de ofertas	Hasta el 29 de abril de 2025 hasta las 4:00 p.m.	<u>Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso 1</u>
Apertura de propuestas.	29 de abril de 2025 a las 4:15 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	30 de abril de 2025	Dirección contratación, oficina asesora de planeación y desarrollo organizacional, Subgerencia Financiera, Dirección administrativa (Insumos Hospitalarios)
Publicación Evaluación Preliminar – Traslado	30 de abril de 2025	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Observaciones y subsanación de requisitos por parte de los proponentes	Hasta 02 de mayo de 2025 hasta las 4:00 p.m.	<u>Por escrito radicado en el Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso</u>
Comité de recomendaciones y adjudicaciones	05 de mayo de 2025	<u>Dirección de contratación</u>
Publicación de evaluación definitiva a disposición de los proponentes	05 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>.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta 23 de octubre 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.

8. 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.

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

1. ASOCIACIÓN SINDICAL CORE
contacto@core.com.co

2. APRESHI GROUP
contratacion@apreshigroup.com

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

9. 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.º 2** Declaración juramentada
4. **Anexo N° 3** Compromiso anticorrupción
5. **Anexo N° 4.** Formato SARLAFT
6. **Anexo N.º 5** Formato para presentar oferta económica
7. **Anexo N° 6.** Especificaciones técnicas del servicio
8. **Anexo N° 7** Información financiera

10. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN, 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.

El precio del servicio se deberá ofertar únicamente en **pesos colombianos**.

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

Se deben ofertar los servicios con el presupuesto mensual que damos en la invitación SIN MODIFICARLOS.

La información contenida en la invitación sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la E.S.E METROSALUD o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la invitación.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de esta invitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el costo, tiempo de ejecución y las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo estipulado en los documentos de la presente invitación serán de su exclusiva responsabilidad.

Los servicios ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en estos términos.

Se podrá habilitar insumos que excedan las especificaciones, siempre y cuando convenga a Metrosalud. Debe mantenerse durante la vigencia del contrato las mismas condiciones de los productos ofrecidos en la propuesta, en términos de calidad, precio, características y disponibilidad.

11. 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.

12. ACLARACIONES U OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Las observaciones, aclaración o inquietudes que se tengan de la invitación o de las condiciones técnicas del insumo, deberán ser enviadas al correo electrónico abogadacontratacion1@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.

13. 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 acto administrativo.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. CONDICIONES COMERCIALES Y TÉCNICAS A TENER EN CUENTA AL PREPARAR LA PROPUESTA INICIAL DE LA OFERTA

17.1 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 órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- d) Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
- e) Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
- f) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato
- g) Asistir a las reuniones acordadas.
- h) 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.
- i) Todas las demás descritas en la propuesta presentada.

17.2 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 gestión mensual
- c. En el contrato debe contener discriminado la asignación salarial tal como:
 - Compensación ordinaria (si aplica)
 - Solidaridad sindical (si aplica)
 - Cuota sindical (si aplica)
- 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. Cuidar los bienes utilizados que son propiedad de Metrosalud o de la Alcaldía de Medellín.
- i. Atender las quejas y reclamos que por los servicios objeto del contrato se presente en Metrosalud.
- j. El recurso humano es responsabilidad del contratista en su totalidad laboralmente, incluyendo las obligaciones pertinentes.
- k. 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.

- l. Anexar las hojas de vida del recurso humano con todos los documentos requeridos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de contratación
- m. Asistir a las actividades programadas de capacitación
- n. Programar las inducciones de manera conjunta con la ESE Metrosalud
- o. Usar las herramientas y recursos tecnológicos dispuestos por la ESE Metrosalud para la operación del programa
- p. Fijar y enviar al proyecto los cuadros de turno generados
- q. Cumplir con los lineamientos del SOGC, Decreto 1011 de 2006, Resolución 1043 de 2006 y anexos técnicos 1 y 2; Resolución 3100 de 2019.
- r. Acogerse a las políticas de calidad que viene desarrollando la ESE Metrosalud en cumplimiento y demás entidades definidas por la misma
- s. 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.

18. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

El contratista deberá proveer de personal idóneo los procesos conexos a salud, profesionales y de apoyo a la gestión para prestar servicios de atención y acompañamiento diurno para personas mayores en los centros vida gerontológicos teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas relacionadas con el componente, producto a atender, nivel académico requerido, actividades específicas, horarios de intervención, la experiencia requerida y la cantidad de personal requerido, de la siguiente manera:

ATENCIÓN INICIAL

CARGO	N° PERFILES 2025	FECHA INICIO	FECHA FINAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	6/05/2025	16/10/2025
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	6/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO LOGÍSTICO	1	6/05/2025	16/10/2025
TÉCNICO LOGÍSTICO 1	1	6/05/2025	16/10/2025
AUXILIAR LOGÍSTICO 1	1	6/05/2025	16/10/2025
GESTOR ÁREA ARTES	1	6/05/2025	16/10/2025
GESTOR AREA FISICA	1	6/05/2025	16/10/2025
GESTOR TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	1	6/05/2025	16/10/2025
JARDINERO	1	6/05/2025	16/10/2025
EDUCADOR FÍSICO	6	6/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	6	6/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO EN ARTES	6	6/05/2025	16/10/2025
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	6/05/2025	16/10/2025
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	6/05/2025	16/10/2025
EDUCADOR FÍSICO	2	6/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	2	6/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO EN ARTES	2	6/05/2025	16/10/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	6/05/2025	16/10/2025
EDUCADOR FÍSICO	5	9/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	5	9/05/2025	16/10/2025
TECNÓLOGO EN ARTES	5	9/05/2025	16/10/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	9/05/2025	16/10/2025
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	9/05/2025	16/10/2025
SUBTOTAL	101		

PROCESO DE CIERRE

CARGO	N° PERFILES 2025	FECHA INICIO	FECHA FINAL
GESTOR ÁREA ARTES	1	17/10/2025	23/10/2025
GESTOR AREA FISICA	1	17/10/2025	23/10/2025
GESTOR TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	1	17/10/2025	23/10/2025
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	17/10/2025	23/10/2025
SUBTOTAL	11		

PERFILES Y ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

CARGO	Gestor Área física
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Educación Física y/o Deporte.	Profesional con mínimo de dos (2) años relacionada en servicios dirigidos a preferiblemente personas mayores y/o población vulnerable.
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico (2017 - 2027) y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales. 2. Diseñar y realizar seguimiento a la aplicación de guías de mantenimiento físico, para el desarrollo de actividades adaptadas a la capacidad funcional de las personas mayores atendidas. 3. Diseñar actividades físicas orientadas al mantenimiento y mejora de la condición física de las personas mayores, incidiendo particularmente en la conservación de movimientos esenciales de la vida diaria. 4. Capacitación técnica a los profesionales del área física. 5. Apoyo a profesionales del área física para asesorar a las personas mayores a través de talleres en temas preventivos y la adopción de estilos de vida saludables. 6. Supervisar la aplicación de valoraciones motrices de las personas mayores que participan en los Centros Vida Gerontológicos, según Plan de Atención Individual del área física. 7. Supervisión y aplicación de formatos y protocolos de intervención, tanto de su competencia como los demás establecidos. 8. Realizar contactos interinstitucionales e informarle a la líder biopsicosocial para la viabilidad de llevar a cabo articulaciones. 9. Realizará seguimiento de las valoraciones a las Personas mayores beneficiarias, según Plan de Atención Individual. 10. Verificar el diligenciamiento y sistematización del plan de intervención y al final hacer entrega cuantitativa y cualitativa desde su área. 11. Realizar devoluciones y acompañamiento técnico y metodológico a los profesionales del área física. 12. Realizará consolidado de informes, apoyar en los registros de información físico y digital y/o en el direccionamiento y formación de sus pares. 13. Construcción y consolidación de guías metodológicas del área física. 14. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 15. Realizar y supervisar el registro de actividades cada vez que realice intervención. 16. Realizar y supervisar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones realizadas con los usuarios. 17. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada. 18. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo. 19. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Gestor área de Artes
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Artes plásticas, visuales o afines	Mínimo con dos (2) años de experiencia certificada en grupos culturales.
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico (2017 - 2027) y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales. 2. Capacitación técnica a los profesionales del área de artes. 2. Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes. 3. Diseño, consolidación y aplicación del contenido de las guías en los talleres gerogógico y posterior evaluación del aprendizaje significativo. 4. Realizar seguimiento puntual y permanente a la asistencia de los beneficiarios al modelo realizando reporte semanal y mensual al coordinador operativo de cada sede con su respectivo análisis y datos estadísticos. 5. Elaboración y supervisión del material gerogógico necesario para implementar las actividades grupales. 6. Consolidación Informe mensual de actividades. 7. Consolidar los diferentes grupos de proyección culturales y artísticos. 8. Consolidación de informes, apoyo en los registros de información físico y digital de su área, apoyo en el direccionamiento y formación de sus pares por áreas. 9. Construcción y consolidación de guías gerogógicas desde su área. 10. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 11. Brindar pautas y direccionar al equipo de profesionales del área en relación a la decoración, planeación y ejecución de eventos especiales. 12. Realizar el registro de actividades cada vez que realice intervención. 13. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones realizadas con los usuarios. 14. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada. 15. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo. 16. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Gestor tecnólogo de alimentos
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Alimentos y/o afines	Mínimo con (2) dos años de experiencia relacionada
ACTIVIDADES	
1. Evaluar el Servicio Contratado de alimentación a través de la aplicación de Protocolos. 2. Capacitación técnica a los profesionales del área social. 3. En el proceso de recepción de los alimentos adquiridos, verificar la calidad y características sensoriales, realizando degustación de las mismas. 4. Verificar el estado de conservación y fecha de vencimiento de los alimentos almacenados, siendo su responsabilidad determinar la condición de aptos para el consumo. 5. Ejercer control al Servicio de Alimentación contratado en términos de calidad e higiene durante todo el proceso de manipulación, preparación y reparto de alimentos. 6. Apoyar la implementación del protocolo de sobras, teniendo en cuenta la aceptación y recomendaciones de los usuarios en la ingesta de los alimentos. 7. Apoyo en la verificación de Proveedores de alimentación. 8. Informe mensual de actividades realizadas. 9. Realizar devoluciones y acompañamiento al personal del área de Tecnología de Alimentos. 10. Consolidación del informe, apoyar en los registros de información físico y digital de su área y/o en el direccionamiento y formación de sus pares. 11. Construcción y consolidación de guías gerogógicas del área. 12. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 13. Realizar intervenciones grupales desde el componente alimentario. 14. Realizar visitas de acompañamiento a los proveedores de alimentación para verificar procesos en el marco de la Legislación Nacional vigente. 15. Realizar el registro de actividades cada vez que realice intervención	

16. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones realizadas con los usuarios.
17. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
18. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
19. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual

CARGO	Tecnólogo logístico
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Logística y/o afines con conocimiento básico de Office	Mínima de dos (2) años en realización de actividades de apoyo logístico y manejo de inventarios.
ACTIVIDADES	
1. Recepción, conteo o verificación, almacenamiento de insumos requeridos para la operación del modelo. 2. Diligenciamiento de formatos solicitados conforme al Sistema Integral de Gestión de Calidad. 3. Apoyo en inventarios de Bienes Muebles entregados para el funcionamiento de las sedes. 4. Elaborar remisiones de insumos a cada una de las sedes. 5. Apoyar la organización logística de los eventos. 6. Entrega de los bienes muebles a cada una de las sedes que estarán bajo la custodia del coordinador operativo. 7. Apoyo en la planeación y ejecución de actividades de compras, almacenamiento, empaque y transporte de insumos, equipos y materiales requeridos para la ejecución del contrato. 8. Acompañamiento de rutas para entrega de insumos, equipos y materiales requeridos para la ejecución del contrato. 9. Acompaña y operativiza la entrega de los inventarios de los bienes muebles utilizados para el desarrollo del contrato. 10. Dar respuesta oportuna presencial o telefónica a los requerimientos de clientes internos o externos del contrato. 11. Organizar y realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo los diferentes eventos a realizar en el contrato. 12. Desarrollo y administración de la base de datos de inventarios para la ejecución del contrato. 13. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 14. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Auxiliares administrativos
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachilleres con conocimiento en ofimática.	Mínima de 6 meses; debe tener competencias en conocimientos de ofimática.
ACTIVIDADES	
1. Atender requerimientos a las actividades programadas y/o la elaboración de actas de entrega de activos, materiales y suministros. 2. Hace las solicitudes del suministro de fotocopias requeridas por el modelo. 3. Apoyar la gestión de los componentes del modelo cuando corresponda. 4. Apoyar las contingencias del modelo. 5. Recibir, revisar, clasificar los documentos de archivo en las diferentes sedes. 6. Organizar y alimentar los documentos generados o allegados durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente y/o las políticas institucionales. 7. Tabular o digitalización de la información. 8. Custodiar los documentos físicos de la información que le sean asignados. 9. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 10. Acompañamiento en el traslado de usuarios en la ruta de transporte. 11. Reportar y escanear la asistencia del transporte diario por jornada de los usuarios. 12. Diligenciar los formatos y planillas de asistencia requeridas por el modelo. 13. Realizar llamadas de seguimiento a los usuarios en caso de ausentismo para garantizar la permanencia. 14. Registrar la asistencia diariamente a los usuarios beneficiarios del modelo y diligenciamiento de formatos para el control del servicio. 15. Realización del protocolo de bienvenida a los usuarios en cada jornada.	

16. Apoyar la logística de la sede durante la atención diaria.
17. Realizar reporte diario de la alimentación solicitada, entregada y beneficios.
18. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	Personal de servicios generales
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachiller	No requiere de experiencia mínima.
ACTIVIDADES	
1. Cumplir con los servicios generales, aseo y desinfección de los espacios dispuestos para atención de usuarios. 2. Propiciar en los Centros Vida Gerontológicos espacios limpios y agradables para la atención integral de las personas mayores. 3. Brindar una atender cordial, amable y con buena disposición a usuarios internos y externos de los Centros vida Gerontológicos. 4. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 5. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Jardinero
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachiller, con curso de alturas vigente	Mínimo de un (1) año en el manejo y arreglo de árboles, fumigación, siembra, riego y poda.
ACTIVIDADES	
1. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada. 2. Aplicar cuando haya lugar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario. 3. Poda de árboles y plantas que lo requieran. 4. Acondicionamiento de la tierra para la siembra de plantas. 5. Riego de jardines y zonas verdes, con los sistemas disponibles. 6. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 7. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Educador Físico
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en educación física y/o Deporte	Mínimo un (1).
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico (2017 - 2027) y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales. 2. Apoyar el diseño y realizar seguimiento a la aplicación de guías de mantenimiento físico, para el desarrollo de actividades adaptadas a la capacidad funcional de las personas mayores atendidas. 3. Diseñar actividades físicas orientadas al mantenimiento y mejora de la condición física de las personas mayores, incidiendo particularmente en la conservación de movimientos esenciales de la vida diaria. 4. Asesorar a las personas mayores a través de talleres en temas preventivos y la adopción de estilos de vida saludables. 5. Valoración motriz de las personas mayores que participan en los Centros Vida Gerontológicos, según Plan de Intervención Individual. 6. Supervisión y aplicación de formatos y protocolos de intervención, tanto de su competencia como los demás establecidos. 7. Realizar contactos interinstitucionales para remisiones a otras entidades. 8. Realizará seguimiento y/o valoraciones a las Personas mayores beneficiarias, según Plan de Intervención Individual. 9. Diligenciar y sistematizar correctamente el plan de intervención por áreas en la herramienta digital utilizada y al final hacer entrega cuantitativa y cualitativa de la información. 10. Informe mensual de actividades realizadas. 11. De conformidad con el diseño del modelo harán parte del equipo base de los Centros Vida Gerontológicos. 12. Direccionar la línea Lúdica, Ritmo y Recreación; incluida en las actividades desde el área física.	

13. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
14. Realizar el registro de actividades cada vez que realice intervención grupal.
15. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones grupales realizadas con los usuarios.
16. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
17. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
18. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	Tecnólogo de alimentos
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Alimentos	Mínimo seis (6) meses
ACTIVIDADES	
1. Evaluar el Servicio Contratado de alimentación a través de la aplicación de Protocolos. 2. En el proceso de recepción de los alimentos adquiridos, verificar la calidad y características sensoriales, realizando degustación de las mismas. 3. Verificar el estado de conservación y fecha de vencimiento de los alimentos almacenados, siendo su responsabilidad determinar la condición de aptos para el consumo. 4. Ejercer control al servicio de alimentación contratado en términos de calidad e higiene durante todo el proceso de manipulación, preparación y reparto de alimentos. 5. Realizar sondeos semanales a las personas mayores sobre el servicio de alimentación. 6. Informe mensual de actividades realizadas. 7. De conformidad con el diseño harán parte del equipo base de los Centros Vida Gerontológicos. 8. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 9. Realizar intervenciones grupales desde el componente alimentario. 10. Realizar el registro de actividades cada vez que se efectúe la intervención. 11. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones realizadas con los usuarios. 12. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada. 13. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo. 14. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Tecnólogos en artes
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Artes Plásticas, Visuales o afines.	Mínimo seis (6) meses
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la implementación del Plan Gerontológico (2017 - 2027) y establecer los mecanismos, metodologías gerogógicas y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales. 2. Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes. 3. Diseño y aplicación del contenido de las guías en los talleres gerogógicos y posterior evaluación del aprendizaje significativo. 4. Realizar seguimiento puntual y permanente a la asistencia de los beneficiarios al modelo realizando reporte semanal y mensual al coordinador operativo de cada sede con su respectivo análisis y datos estadísticos. 5. Elaboración del material gerogógico necesario para implementar en los talleres. 6. Informe mensual de actividades. 7. Consolidar los diferentes grupos de proyección culturales y artísticos 8. Desarrollar los procesos de planeación, dirección, decoración y ejecución de los eventos especiales tales como Encuentro Intergeneracional y Café Mayor (estación de café) en compañía del equipo interdisciplinario o de base. 9. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 10. Realizar intervenciones individuales y grupales desde el área de artes.	

11. Realizar el registro de actividades cada vez que se efectúe la intervención.
12. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones realizadas con los usuarios.
13. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
14. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
15. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	Técnico logístico
PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico Logístico y/o afines con conocimiento básico de Office	Mínima de (1) un año en relación con actividades de apoyo logístico, archivos y otros
ACTIVIDADES	
1. Apoyo a la Instalación del estado de los equipos de cómputo e impresoras. 2. Diligenciamiento de formatos solicitados por el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 3. Apoyo en inventarios de Bienes Muebles. 4. Apoyar la organización logística de los eventos. 5. Apoyar la organización logística de los eventos 6. Apoyo en la planeación y ejecución de actividades de compras, almacenamiento, empaque y transporte de insumos, equipos y materiales requeridos para la ejecución del contrato. 7. Acompañar rutas para entrega de artículos, equipos y materiales contratistas al contrato. 8. Apoyar el proceso administrativo del servicio de transporte brindado a los usuarios, además realizar la revisión de las fichas técnicas de cada uno de los vehículos que sirven para ejecución del contrato. 9. Elaboración de documentos como remisiones y órdenes de entrega. 10. Dar respuesta oportuna presencial o telefónica a los requerimientos de usuarios internos o externos del contrato. 11. Organizar y realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo los diferentes eventos a realizar durante la ejecución del contrato. 12. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 13. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	Técnico agrícola
PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico agrícola, agropecuario, agrónomo y/o afines	Mínima de seis (6) meses
ACTIVIDADES	
1. Diseñar planes para el desarrollo de proyectos agrícolas a baja escala en las sedes donde se ejecute el modelo Centro Vida Gerontológico que cumplan con dichas condiciones. 2. Promover la vinculación de los usuarios al proyecto agrícola o huerta, propiciando el compromiso con el resultado por parte de estos. 3. Recibir y distribuir los insumos, de acuerdo con la capacidad de producción de cada proyecto. 4. Realizar seguimiento y acompañamiento a la evolución del proyecto, estableciendo ajustes necesarios para el adecuado desarrollo del proceso. 5. Realizar asesorías a los usuarios que posean proyectos agrícolas a baja escala (huerta) en sus hogares. 6. Diseñar guía metodológica con tema general, subtemas por mes y actividades. 7. Realizar registro de actividades, al terminar intervención grupal o grupo de líderes ambientales. 8. Realizar registro fotográfico, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y los artículos 9 y 12 de la Ley 1581 de 2012, de acuerdo a las intervenciones efectuadas. 9. Realizar informe mensual de las intervenciones en las huertas y salud ambiental. 10. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo. 11. Realizar articulación con las diferentes entidades públicas y privadas que desarrollen trabajo ambiental. 12. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

18.5 PRECIOS

Los precios ofertados deberán indicarse en moneda colombiana e indicando el IVA si es del caso.

Metrosalud se reserva el derecho de realizar adiciones al contrato en tiempo, cuantía y/o otros productos necesarios para la prestación del servicio.

Para la presente oferta se deberá tener en cuenta respetar el PPTO (costo mensual unitario) final para cada persona; Por lo tanto, el cuadro de turnos deberá ser programado de manera tal de acercase al costo mensual unitario por persona.

Se debe respetar la tabla de talento humano definida y se pagará sobre ejecución de acuerdo al % de administración definido.

CARGO	N° PERFILES 2025	PRESUPUESTO MENSUAL	VLR DÍA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS A CONTRATAR	TOTAL, POR DÍAS CONTRATAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	2.694.690	89.823	6/05/2025	16/10/2025	160	186.831.840
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	2.694.690	89.823	6/05/2025	16/10/2025	160	114.973.440
TECNÓLOGO LOGÍSTICO	1	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	20.273.280
TÉCNICO LOGÍSTICO 1	1	3.096.030	103.201	6/05/2025	16/10/2025	160	16.512.160
AUXILIAR LOGÍSTICO 1	1	2.694.690	89.823	6/05/2025	16/10/2025	160	14.371.680
GESTOR ÁREA ARTES	1	5.703.600	190.120	6/05/2025	16/10/2025	160	30.419.200
GESTOR AREA FISICA	1	5.703.600	190.120	6/05/2025	16/10/2025	160	30.419.200
GESTOR TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	1	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	20.273.280
JARDINERO	1	2.809.380	93.646	6/05/2025	16/10/2025	160	14.983.360
EDUCADOR FÍSICO	6	5.703.600	190.120	6/05/2025	16/10/2025	160	182.515.200
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	6	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	121.639.680
TECNÓLOGO EN ARTES	6	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	121.639.680
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	2.694.690	89.823	6/05/2025	16/10/2025	160	114.973.440
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	3.096.030	103.201	6/05/2025	16/10/2025	160	16.512.160
EDUCADOR FÍSICO	2	5.703.600	190.120	6/05/2025	16/10/2025	160	60.838.400
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	2	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	40.546.560
TECNÓLOGO EN ARTES	2	3.801.240	126.708	6/05/2025	16/10/2025	160	40.546.560
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	2.694.690	89.823	6/05/2025	16/10/2025	160	100.601.760
EDUCADOR FÍSICO	5	5.703.600	190.120	9/05/2025	16/10/2025	158	150.194.800
TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	5	3.801.240	126.708	9/05/2025	16/10/2025	158	100.099.320
TECNÓLOGO EN ARTES	5	3.801.240	126.708	9/05/2025	16/10/2025	158	100.099.320
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	2.694.690	89.823	9/05/2025	16/10/2025	158	141.920.340
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	2.694.690	89.823	9/05/2025	16/10/2025	158	113.536.272
SUBTOTAL			-				1.854.720.932

CARGO	N° PERFILES 2025	PRESUPUESTO MENSUAL	VLR DÍA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS A CONTRATAR	TOTAL, DÍAS CONTRATAR
-------	------------------------	------------------------	---------	-----------------	----------------	---------------------	--------------------------

GESTOR ÁREA ARTES	1	5.703.600	190.120	17/10/2025	23/10/2025	7	1.330.840
GESTOR AREA FISICA	1	5.703.600	190.120	17/10/2025	23/10/2025	7	1.330.840
GESTOR TECNÓLOGO DE ALIMENTOS	1	3.801.240	126.708	17/10/2025	23/10/2025	7	886.956
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	8	2.694.690	89.823	17/10/2025	23/10/2025	7	628.761

18 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

El Oferente se obliga a informar a METROSALUD una cuenta bancaria (corriente o ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por cualquier concepto le efectúe METROSALUD.

Igualmente, el proponente presentará la factura al supervisor del contrato, anexando la constancia y la planilla de pago de Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral, quien elaborará el acta de recibido a satisfacción y la auditoria respectiva y pasará a Tesorería los soportes requeridos para su trámite de pago.

19 ANÁLISIS DE PROPUESTAS Y SUBSANACIÓN 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.

20 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.

21.1 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.

21.1.1 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 condiciones, y deberá diligenciar toda la información que en se solicita en cada campo.

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

21.1.2 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.

21.1.3 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.

21.1.4 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.

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.

21.1.5 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.

21.1.6 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 invitación.

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.

21.1.7 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).
	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.

21.1.8 Registro Único de Proponentes

El proponente deberá anexar el registro único de proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio.

El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

La no inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo exigidos para el presente proceso a la fecha del cierre del mismo, o la no inscripción actualizada en la misma fecha, dará lugar al rechazo de la propuesta.

La inscripción del proponente debe estar vigente (En firme) en los términos establecidos por el Decreto 1510 de 2013. y renovado al momento de presentar su propuesta, y el Certificado de Inscripción,

Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta.

21.1.9 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.

21.1.10 Formato conocimiento persona jurídica sarlaft 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.

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.
- 21.1.11** 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 con anterioridad al cierre del plazo, 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.
- 21.1.12** Certificado de medidas correctivas RNMC del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- 21.1.13** Certificación de no ser responsable fiscalmente: Se debe anexar certificación expedida por la CONTRALORIA NACIONAL (Ley 610 de 2000, Art. 60), 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.
- 21.1.14** 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 emitido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.
- 21.1.15** Aportar Registro de Deudores Alimentarios Morosos, lo anterior, conforme artículo 6 de la Ley 2097 de 2021. Que reza: ***"ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."***

21.1.16 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**.

21.2 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.

- 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.**

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 70%
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° 7 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 69.5, se aproxima por defecto a 70 y si el resultado es 69.4, se aproxima por defecto a 69.
- **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 = Activo corriente – Pasivo corriente

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

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

- **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.

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

Este indicador debe ser inferior o igual al 80%

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

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

Liquidez (L)

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

El proponente deberá acreditar una liquidez igual o superior 1

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

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 verificará con base en los estados financieros aportados y con base en ellos se hará el cálculo de los indicadores financieros, los cuales se confrontarán con el anexo de los indicadores financieros y en caso de ser distintos se revisarán 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 quedará sustanciado en el informe de habilitación.

21.1 DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS DE PROPONENTE

CD con las hojas de vida del personal

22 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 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 radicator.

El sobre sellado deberá estar marcado de la siguiente manera:

E.S.E METROSALUD
Carrera 50 N° 44 – 27

PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA GEROTOLÓGICOS.

Las propuestas que se presenten o lleguen después del plazo y la hora fijados para la recepción, según el reloj radicator 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

23 APERTURA DE PROPUESTAS

En el día y la hora señalado en el cronograma de invitación, después de la recepción, se procederá a la apertura pública 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.

24 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.

25 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 Sacatín.

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 capacidad jurídica	Verificación	Habilita/ No habilita propuesta
Documentación capacidad financiera	Verificación	Habilita/ No habilita propuesta
Documentación técnica de la propuesta y cumplimiento de las especificaciones	Verificación	Habilita/ No habilita por producto
Costo del porcentaje de la administración	calificación	100 puntos menor valor de administración

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

Tener en cuenta que la adjudicación, se hace con la evaluación del porcentaje de la administración, sin embargo, la oferta total con, administración e 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.

26 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.

27 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.

28 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.

29 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.

30 CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los productos de 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
Porcentaje de la administración	Costo menor porcentaje de la administración	100 puntos
TOTAL		100 puntos

31 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 al Direccion Administrativa, para subsanar requisito solicitados o para hacer observaciones a la evaluación preliminar.

Metrosalud resolverá las observaciones presentadas por los proponentes, verificará los documentos aportados para subsanar y según el cronograma, publicará el informe definitivo.

32 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.

33 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE

El contrato resultante será entregado al proponente en la taquilla de Contratación (cuarto piso del Edificio Sacatin) 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 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 10% 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 y un (01) año más.
- ✓ **Seriedad de la oferta:** El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al 10% del valor de la misma o del presupuesto oficial estimado

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.

34 EMPATE

En el caso de presentarse un empate se procederá acorde con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.

En caso de persistir el empate se adjudicará al proponente que primero radique su propuesta según el reloj del archivo documental.

35 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.

36 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 MTEROSALUD 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.

37 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.

38 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.

39 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.

40 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.

41 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.

42 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

43 EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

El contrato se suscribirá y tendrá un plazo inicial hasta el tiempo de ejecución definido. 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.

44 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:

Artículo 29: Declaratoria de desierto: *Mediante resolución motivada el Gerente podrá declarar desierto un proceso de contratación y ordenará la contratación directa en los siguientes casos:*

29.1 *Cuando después de realizado un proceso de contratación no exista ninguna oferta presentada en atención a las solicitudes requeridas.*

29.2 *Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones establecidas en los Términos de Condiciones.*

Parágrafo primero. *Producida la declaratoria de desierto el proceso no se podrá contratar directamente con aquellos proponentes que hubieren presentado oferta.*

Parágrafo Segundo. *Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los términos de condiciones.*

45 ESCOGENCIA DIRECTA DEL CONTRATISTA

Declarada desierta la invitación de Ofertas, la E.S.E METROSALUD podrá contratar directamente este servicio, como lo estipula el acuerdo 455 de 2024.

46 CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA O DEL ITEM

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 condiciones, 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 condiciones.
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.
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.
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.

47 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.

48 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 firmado)
JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ
Gerente
E.S.E. Metrosalud

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Vanessa Jiménez Zapata. PU abogada dirección de contratación		24/04/2025
Revisó:	Alejandro Camargo Orozco. Jefe oficina salud pública, gestión territorial y convenios		
Aprobó:	Esperanza Peñaranda Pineda. Directora operativa contratacion		
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			