

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 MEDIANTE UN CONTRATO COLECTIVO SINDICAL

PROCESO NÚMERO 03 DE 2026

1. PRESENTACIÓN

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

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Empresa Social del Estado METROSALUD, está interesada en recibir ofertas para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DIURNO PARA PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS VIDA GERONTOLÓGICOS MEDIANTE UN CONTRATO COLECTIVO SINDICAL**, relacionadas en el **ANEXO 5**, el cual debe diligenciarse en su totalidad y entregarse con la oferta, verificando y precisando el cumplimiento de las condiciones técnicas, para garantizar que las características cumplen con lo requerido por METROSALUD.

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

3. ESPECIFICACIONES, CONDICIONES TÉCNICAS Y ALCANCE

Al momento de suscribir el contrato se deberá cumplir con las siguientes ESPECIFICACIONES, CONDICIONES TÉCNICAS y ALCANCE que se detallan a continuación.

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:

Nº	NIVEL ACADÉMICO	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CANT DÍAS	CANT MESES	CANT TH
1	Bachiller	Auxiliar Administrativo	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	14
2	Bachiller	Auxiliar Administrativo	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	10
3	Bachiller	Auxiliar Administrativo	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	10
4	Bachiller	Auxiliar Administrativo	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	4
5	Bachiller	Auxiliar Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
6	Profesional Universitario	Educador Físico	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7
7	Profesional Universitario	Educador Físico	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4
8	Profesional Universitario	Educador Físico	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3

9	Profesional Universitario	Gestor Área de Artes	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
10	Profesional Universitario	Gestor del área Física	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
11	Tecnólogo	Gestor Tecnólogo de Alimentos	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
12	Tecnólogo	Gestor Tecnólogo en Sistemas	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
13	Bachiller + Diplomado	Jardinero	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	1
14	Bachiller	Personal de Servicios Generales	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	10
15	Bachiller	Personal de Servicios Generales	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	4
16	Bachiller	Personal de Servicios Generales	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	11
17	Bachiller	Personal de Servicios Generales	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3
18	Técnico	Técnico Agrícola	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	1
19	Técnico	Técnico Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
20	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7
21	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4
22	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3
23	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7
24	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4
25	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3
26	Tecnólogo	Tecnólogo Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1
TOTAL							117

PERFILES Y ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

CARGO	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachilleres con conocimiento relacionado en manejo de herramientas ofimáticas.	Mínima de un (1) año; debe tener experiencia relacionada en manejo de herramientas ofimáticas.
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	AUXILIAR LOGÍSTICO
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachiller con experiencia relacionada en manejo de herramientas ofimáticas.	Mínima un (1) año.
ACTIVIDADES	
1. Diligenciamiento de formatos solicitados por el sistema Integral de Gestión de Calidad establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 2. Apoyo en inventarios de Bienes Muebles. 3. Dar respuesta oportuna a la demanda de información de los programas de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, principalmente de la Unidad de Personas Mayores, que tengan relación con la ejecución del contrato en caso de ser requerida. 4. Apoyar la organización logística de los eventos. 5. Acompañar el proceso de compras, almacenamiento, empaque y transporte de artículos, equipos y materiales requeridos para la ejecución del contrato. 6. Acompañar rutas para entrega de artículos, equipos y materiales adquiridos en el contrato. 7. Elaboración de documentos como remisiones y órdenes de entrega. 8. Dar respuesta oportuna presencial o telefónica a los requerimientos de usuarios internos o externos del contrato. 9. Organizar y realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo los diferentes eventos a realizar en el contrato. 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. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	EDUCADOR FÍSICO
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en educación física y/o Deporte	Mínimo un (1) año.
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.	

- Asesorar a las personas mayores a través de talleres en temas preventivos y la adopción de estilos de vida saludables.
 - Valoración motriz de las personas mayores que participan en los Centros Vida Gerontológicos, según Plan de Intervención Individual.
 - Supervisión y aplicación de formatos y protocolos de intervención, tanto de su competencia como los demás establecidos.
 - Realizar contactos interinstitucionales para remisiones a otras entidades.
 - Realizará seguimiento y/o valoraciones a las Personas mayores beneficiarias, según Plan de Intervención Individual.
 - 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.
 - Informe mensual de actividades realizadas.
 - De conformidad con el diseño del modelo harán parte del equipo base de los Centros Vida Gerontológicos.
 - Direccionar la línea Lúdica, Ritmo y Recreación; incluida en las actividades desde el área física.
 - Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
 - Realizar el registro de actividades cada vez que realice intervención grupal.
 - 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 con las intervenciones grupales realizadas con los usuarios.
 - Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
 - Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
 - 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 un (1) año de experiencia certificada en grupos culturales.
ACTIVIDADES	
- 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. - Capacitación técnica a los tecnólogos del área de artes. - Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes. - Diseño, consolidación y aplicación del contenido de las guías en los talleres gerogógico y posterior evaluación del aprendizaje significativo. - 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. - Elaboración y supervisión del material gerogógico necesario para implementar las actividades grupales. - Consolidación Informe mensual de actividades. - Consolidar los diferentes grupos de proyección culturales y artísticos. - Consolidación de informes, apoyo en los registros de información físico y digital de su área, apoyo en el direccionamiento y formación de sus pares. - Construcción y consolidación de guías gerogógicas desde su área. - Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. - Brindar pautas y direccionar al equipo de tecnólogos del área con relación a la decoración, planeación y ejecución de eventos especiales. - Realizar el registro de actividades cada vez que realice intervención. - 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 con las intervenciones realizadas con los usuarios.	

15. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
16. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
17. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	GESTOR ÁREA FÍSICA
PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en Educación Física y/o Deporte.	Profesional con mínimo de un (1) año relacionado 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 con 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 TECNÓLOGO DE ALIMENTOS
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Alimentos y/o afines	Mínimo con un (1) año de experiencia relacionada.

ACTIVIDADES
1. Evaluar el Servicio Contratado de alimentación a través de la aplicación de Protocolos. 2. Capacitación técnica a los tecnólogos en alimentos. 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 con 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 TECNÓLOGO EN SISTEMAS
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en sistemas y/o afines con conocimiento relacionado en manejo de herramientas ofimáticas	Mínima de un (1) año en realización de actividades de manejo en Sistemas de Información.
ACTIVIDADES	
1. Apoyar en la coordinación de la implementación del Plan Gerontológico (2017 - 2027) y controles efectivos para su difusión y seguimiento a través del cumplimiento de cronogramas mensuales y semanales en los diferentes sistemas de información. 2. Apoyar a los profesionales cuando sea necesario para el ingreso de información, con el manejo avanzado de las herramientas de informática entre ellas Word, Excel y plataformas en línea. 3. Elaborar plantillas o formatos digitales para depurar las bases de datos suministradas al modelo de atención diurna Centro Vida Gerontológico, unificando criterios y facilitando la consulta de esta. 4. Apoyo en la implementación del contrato e ingreso a la herramienta informática vigente de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. 5. Manejo, custodia y optimización de los recursos informáticos de los Centro Vida Gerontológicos. 6. Brindar soporte técnico básico de los equipos de cómputo e impresoras de los Centros Vida Geontológico. 7. Reportar avances periódicos sobre la información que se genera durante la ejecución del modelo de Atención, principalmente con el reporte de la estadística, dando cumplimiento a los tiempos establecidos desde la supervisión.	

8. Apoyo al ensamblaje (conectar correctamente todas las partes), mantenimiento correctivo y preventivo (Software), instalación (conecta) y configuración de los computadores; generar herramientas para la sistematización de la información del modelo.
9. Informe mensual de actividades realizadas.
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. Actualizar las macros del componente de atención y orientación biopsicosocial.
12. Velar por la actualización de los reportes diarios suministrados al área de sistemas por parte del componente de alimentación y Coordinadores Operativos.
13. 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	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
PERFIL	EXPERIENCIA
Bachiller	Mínima de un (1) año
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. Diligenciamiento de formatos que soportan los procesos de limpieza y desinfección en sede. 6. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	TÉCNICO AGRÍCOLA
PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico agrícola, agropecuario, agrónomo y/o afines	Mínima de un (1) año.
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 con 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. Implementar un sistema básico de compostaje en las sedes que cuenten con el espacio físico adecuado con el fin de aprovechar los residuos orgánicos generados y promover prácticas ambientales sostenibles sin afectar las dinámicas de las actividades diarias, adicionalmente será el responsable del manejo, revisión y reporte del sistema de compostaje.
13. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	TÉCNICO LOGÍSTICO
PERFIL	EXPERIENCIA
Técnicos Logísticos y/o afines con experiencia relacionada en manejo de herramientas ofimáticas.	Mínima de (1) un año en relación con actividades de apoyo logístico, archivos y otros.
ACTIVIDADES	
1. Apoyo a la Instalación y verificación 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. 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. 6. Acompañar rutas para entrega de artículos, equipos y materiales contratistas al contrato. 7. 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. 8. Elaboración de documentos como remisiones y órdenes de entrega. 9. Dar respuesta oportuna presencial o telefónica a los requerimientos de usuarios internos o externos del contrato. 10. Organizar y realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo los diferentes eventos a realizar durante la ejecución del contrato. 11. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato. 12. Dar respuesta oportuna a la demanda de información de los programas de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, principalmente del Equipo de Personas Mayores, que tengan relación con la ejecución del contrato en caso de ser requerida. 13. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

CARGO	TECNÓLOGO DE ALIMENTOS
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Alimentos y afines.	Mínimo un (1) año.
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 con 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 un (1) año.
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. Elaboración del material gerogógico necesario para implementar en los talleres. 5. Informe mensual de actividades. 6. Consolidar los diferentes grupos de proyección culturales y artísticos. 7. Desarrollar los procesos de planeación, dirección, ambientación y ejecución de los eventos especiales tales como Encuentro Intergeneracional y encuentros culturales (estación de café) en compañía del equipo interdisciplinario o de base. 8. 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. 9. Ejecutar las actividades del cronograma establecido para cada una de las sedes. 10. Diseño y aplicación del contenido de las guías en los talleres gerogógicos y posterior evaluación del aprendizaje significativo	

11. Elaboración del material gerogógico necesario para implementar en los talleres.
12. Informe mensual de actividades.
13. Consolidar los diferentes grupos de proyección culturales y artísticos.
14. Desarrollar los procesos de planeación, dirección, ambientación y ejecución de los eventos especiales tales como Encuentro Intergeneracional y encuentros culturales (estación de café) en compañía del equipo interdisciplinario o de base.
15. Apoyar el desarrollo de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Distrito de Medellín en el marco de la ejecución del contrato.
16. Realizar intervenciones individuales y grupales desde el área de artes.
17. Realizar el registro de actividades cada vez que se efectúe la intervención.
18. 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 con las intervenciones realizadas con los usuarios.
19. Brindar atención integral a los usuarios durante su permanencia en la sede, en cada uno de los momentos de la jornada.
20. Atención al usuario en proceso de matrículas, recepción de documentos para listados de espera, así como para brindar información acerca del modelo.
21. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.

CARGO	TECNÓLOGO LOGÍSTICO
PERFIL	EXPERIENCIA
Tecnólogo en Logística y/o afines.	Mínima de un (1) año en realización de actividades de apoyo logístico y/o manejo de inventarios, con experiencia relacionada en manejo de herramientas ofimáticas.
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. Dar respuesta oportuna a la demanda de información de los programas de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, principalmente del Equipo de Personas Mayores - Amautta, que tengan relación con la ejecución del contrato en caso de ser requerida. 15. Demás actividades que sean requeridas para el desarrollo contractual.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE:

1. Cada una de la enumeradas y listadas en las *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE*.
2. El contratista deberá garantizar el talento humano requerido para la prestación de servicios objeto de este contrato, en los horarios especificados.
3. El contratista deberá presentar mensualmente informe de gestión mensual
4. En el contrato debe contener discriminado la asignación salarial tal como:
5. Compensación ordinaria (si aplica)
6. Solidaridad sindical (si aplica)
7. Cuota sindical (si aplica)
8. No son permitidas horas extras por fuera de las especificaciones y acuerdos fijados con la Coordinación General y la proyección de presupuesto del proyecto.
9. Certificado inhabilidades Ley 1918/18
10. Cuidar todos los elementos de protección personal y equipos entregados
11. Generar planillas de control de cumplimiento del personal
12. Cuidar los bienes utilizados que son propiedad de Metrosalud o de la Alcaldía de Medellín.
13. Atender las quejas y reclamos que por los servicios objeto del contrato se presente en Metrosalud.
14. El recurso humano es responsabilidad del contratista en su totalidad laboralmente, incluyendo las obligaciones pertinentes.
15. 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.
16. 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
17. Asistir a las actividades programadas de capacitación
18. Programar las inducciones de manera conjunta con la ESE Metrosalud
19. Usar las herramientas y recursos tecnológicos dispuestos por la ESE Metrosalud para la operación del programa
20. Fijar y enviar al proyecto los cuadros de turno generados
21. Cumplir con los lineamientos del SOGC, Decreto 1011 de 2006, Resolución 1043 de 2006 y anexos técnicos 1 y 2; Resolución 3100 de 2019.
22. Acogerse a las políticas de calidad que viene desarrollando la ESE Metrosalud en cumplimiento y demás entidades definidas por la misma
23. 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.

OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución, el desarrollo y cumplimiento del contrato, en las condiciones señaladas por la empresa.
2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, el PROPONENTE deberá estar afiliado al sistema de seguridad social y deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral, parafiscales (caja de compensación familiar, Sena e instituto de bienestar familiar), los cuales debe acreditar y mantener al día, para hacer efectivo el pago de los bienes entregados.
3. Garantizar la disponibilidad del personal para dar cumplimiento al objeto contractual.
4. El PROPONENTE deberá atender todas las solicitudes de instalación y funcionamiento que se efectúen en la ejecución.
5. Ejecutar el objeto contractual a través de personal técnico y profesional idóneo.
6. Realizar todas las instalaciones que se presenten dentro de la ejecución del contrato.
7. Cumplir con los estándares que sean aplicables para el logro del sistema integrado de gestión y sus componentes en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente.

OBLIGACIONES DE METROSALUD

1. Cancelar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
2. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato

3. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

DOCUMENTO ECONÓMICO

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

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

4. REGULACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los procesos de contratación en la ESE METROSALUD se rigen por las 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, y a la norma interna Acuerdo 455 de 2024, por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación de la ESE Metrosalud.

Este proceso se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa contemplada bajo los siguientes numerales, que indica:

"22.2 Selección directa con mínimo dos invitaciones. La ESE METROSALUD solicitará mínimo dos (2) propuestas, cuando vaya a celebrar contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) SMLMV e inferior o igual a dos mil (2.000) SMLMV."

(...)

"Artículo 26. Términos de Condiciones. La ESE METROSALUD elaborará términos de condiciones para todos los procesos contractuales que superen los 300 SMLMV, a excepción de los que por su naturaleza requieran de una sola oferta."

5. VEEDURÍA CIUDADANA

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato será por la suma del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación

Para la ejecución del contrato, la ESE METROSALUD en el rubro remuneración por servicios técnicos, apropió una disponibilidad presupuestal por valor de **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 2.972.881.859)**, debidamente amparada por la **Disponibilidad Presupuestal No. 260067** de la actual vigencia, expedida por el Área de Presupuesto de la Empresa.

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 porcentaje (%) de administración definido.

En caso de que el contrato no alcance a iniciar el 06 de abril se correrán los días iniciales y finales en la misma proporción.

Nº	NIVEL ACADÉMICO	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CANT DÍAS	CANT MESES	CANT TH	VALOR DÍA	VLR TOTAL
1	Bachiller	Auxiliar Administrativo	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	14	\$ 98.836	\$ 289.194.136
2	Bachiller	Auxiliar Administrativo	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	10	\$ 98.836	\$ 194.706.920
3	Bachiller	Auxiliar Administrativo	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	10	\$ 98.836	\$ 187.788.400
4	Bachiller	Auxiliar Administrativo	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	4	\$ 98.836	\$ 71.557.264
5	Bachiller	Auxiliar Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 98.836	\$ 20.656.724
6	Profesional Universitario	Educador Físico	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7	\$ 198.675	\$ 273.972.825
7	Profesional Universitario	Educador Físico	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4	\$ 198.675	\$ 150.993.000
8	Profesional Universitario	Educador Físico	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3	\$ 198.675	\$ 107.880.525
9	Profesional Universitario	Gestor Área de Artes	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 198.675	\$ 41.523.075
10	Profesional Universitario	Gestor del área Física	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 198.675	\$ 41.523.075
11	Tecnólogo	Gestor Tecnólogo de Alimentos	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 132.410	\$ 27.673.690
12	Tecnólogo	Gestor Tecnólogo en Sistemas	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 132.410	\$ 27.673.690
13	Bachiller + Diplomado	Jardinero	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	1	\$ 102.681	\$ 18.585.261
14	Bachiller	Personal de Servicios Generales	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	10	\$ 98.836	\$ 206.567.240
15	Bachiller	Personal de Servicios Generales	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	4	\$ 98.836	\$ 77.882.768
16	Bachiller	Personal de Servicios Generales	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	11	\$ 98.836	\$ 206.567.240
17	Bachiller	Personal de Servicios Generales	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3	\$ 98.836	\$ 53.667.948
18	Técnico	Técnico Agrícola	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	1	\$ 107.845	\$ 19.519.945
19	Técnico	Técnico Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 107.845	\$ 22.539.605
20	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7	\$ 132.410	\$ 182.593.390
21	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4	\$ 132.410	\$ 100.631.600
22	Tecnólogo	Tecnólogo en Alimentos	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3	\$ 132.410	\$ 71.898.630
23	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	9/02/2026	25/08/2026	197	6,57	7	\$ 132.410	\$ 182.593.390
24	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	16/02/2026	25/08/2026	190	6,33	4	\$ 132.410	\$ 100.631.600
25	Tecnólogo	Tecnólogo en Artes	25/02/2026	25/08/2026	181	6,03	3	\$ 132.410	\$ 71.898.630
26	Tecnólogo	Tecnólogo Logístico	2/02/2026	31/08/2026	209	6,97	1	\$ 132.410	\$ 27.673.690
SUBTOTAL					TOTAL	117	TOTAL	\$ 2.778.394.261	
ADMINISTRACIÓN 7%							TOTAL	\$ 194.487.598	
TOTAL							TOTAL	\$ 2.972.881.859	

7. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará dentro de los siguientes plazos en el que se describen cada una de las etapas y actividades a desarrollar., por lo tanto, tenga presente seguir el cronograma y estar consultando la página web para toda la información que se vaya publicando al respecto.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación en la página web de Metrosalud	27 de enero de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Recibo de observaciones y/o solicitud de aclaraciones de a los términos de referencia	Hasta el 28 de enero de 2026, hasta las 10:00 am.	Enviadas al correo electrónico carlos.merizalde@metrosalud.gov.co con copia al correo yesid.chavarria@metrosalud.gov.co
Publicación de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones en la página web de la ESE Metrosalud	Hasta el 28 de enero de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Fecha límite de presentación de ofertas	Hasta 29 de enero de 2026 hasta las 11:00am	<u>Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso 1</u>
Apertura de propuestas.	29 de enero de 2026	Dirección de contratación Carrera 50 No. 44-27, piso 4.
Proceso de evaluación requisitos habilitantes, Jurídicos, Financieros, SARLAFT y técnicos y calificación de ofertas	Del 29 de enero de 2026	Dirección contratación , oficina asesora de planeación y desarrollo organizacional y Subgerencia Financiera,
Publicación Evaluación Preliminar – Traslado	29 de enero de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Observaciones y subsanación de requisitos por parte de los proponentes	30 de enero de 2026 hasta las 11:00 Am	<u>Por escrito radicado en el Centro Administración Documental, Carrera 50 No. 44-27, piso</u>
Publicación de evaluación definitiva a disposición de los proponentes	30 de enero de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

DESDE LA LEGALIZACIÓN HASTA 31 DE AGOSTO DE 2026, 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.

9. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

De la presente Invitación de Ofertas, podrán participar sola las empresas invitadas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes y que no se encuentren incursas 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:

SINDICATO COL. DE TRABAJADORES INTEGRADOS DEL SECTOR SALUD CORE S.O.

Contacto: CLARA INES HERRERA PAVA

Teléfono: 3212087668

Nit: 900482490-8

Correo electrónico: contacto@core.com.co

CICLO VITAL

Correo electrónico: direccion@ciclovital.com.co

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

10. CONSULTA DE LA INVITACIÓN

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

1. **Invitación** del proceso
2. **Anexo N° 1** Carta de presentación de la oferta
3. **Anexo N° 2** Declaración juramentada
4. **Anexo N° 3** Compromiso anticorrupción
5. **Anexo N° 4** Formato SARLAFT
6. **Anexo N° 5** Propuesta económica debidamente diligenciada
7. **Anexo N° 6** Compromiso de cumplimiento especificaciones técnicas
8. **Anexo N° 7** Información Financiera

11. 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.

Se deben aportar las fichas técnicas de los equipos, donde se puedan evidenciar el cumplimiento de cada una de las especificaciones y características técnicas del equipo requerido por Metrosalud y el ofertado. El oferente debe indicar dentro del anexo técnico de especificaciones técnicas de manera cumple la referencia ofertada cada una de estas.

El precio del equipo se deberá ofertar únicamente en **pesos colombianos y con máximo dos decimales**.

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

Se deben ofertar los elementos con los precios individuales y su adjudicación se hace de manera INTEGRAL al de menor valor antes de IVA, según sea el caso.

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.

12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

Cuando el proponente pretenda hacer valer un documento que repose en los archivos de la Entidad, deberá manifestarlo en su propuesta, señalando claramente la ubicación del documento y la dependencia en la cual reposa, además correrá a su costa la expedición de las copias de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

13. ACLARACIONES U OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Las observaciones, aclaración o inquietudes que se tengan de la invitación o de las condiciones técnicas de los insumos, deberán ser enviadas al correo electrónico:

carlos.merizalde@metrosalud.gov.co con copia al correo: yesid.chavarria@metrosalud.gov.co a más tardar el día señalado en el cronograma de esta invitación, para proceder a dar la respuesta respectiva.

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

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

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

14. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN

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

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

Metrosalud podrá modificar el cronograma del proceso mediante adenda.

15. IDIOMA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 – Defensa del Idioma – y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y LA E.S.E METROSALUD, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero

deben venir acompañados en traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial. Lo presente aplica igualmente para toda correspondencia que se requiera cursar dentro del proceso de selección.

16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

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

La propuesta comercial inicial estará representada en la oferta presentada en el anexo 5, la cual deberá ser diligenciada teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Verifique con mucho cuidado las características y especificaciones de los insumos solicitados por METROSALUD, para que pueda presentar su oferta, recuerde que no se trata de ofertar equipos que pueden vender, sino de ofertar solo aquellos que cumplen con las características técnicas requeridas por METROSALUD y que pueden ofertar sólo en estas condiciones.
2. Diligenciar la totalidad de la información solicitada en el formato de oferta Anexo 5, ello es **necesario** para una adecuada y objetiva evaluación de cada uno de los equipos ofertados, como marca, referencia, % IVA, garantía en meses, de lo contrario Metrosalud se abstiene de evaluarla y podrá eliminar toda la propuesta o los ítems que no presenten toda la información. **Por lo tanto, diligencie toda la información que se le está solicitando, en los campos respectivos, no deje campos en blanco.**
3. Por ningún motivo se recibirán ofertas alternativas. El proponente debe hacer su propuesta con los insumos que cumplan estrictamente las especificaciones solicitadas por Metrosalud.
4. NO serán habilitados insumos que no cumplan estrictamente con las especificaciones establecidas por Metrosalud.
5. Los equipos que van a ofertar deben de ser de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado y de buena trayectoria, ya que estos se requieren de óptima calidad para una adecuada prestación de servicios.
6. Diligencie y entregue el anexo 5, para la verificación de que el equipo cumple con las características técnicas definidas, y que no superen los valores, ni el presupuesto oficial so pena de incurrir en rechazo

19. PRECIOS

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

DERECHOS, ESTAMPILLAS, ACUERDOS, CONTRIBUCIONES

El contratista deberá tener presente para la oferta todos los derechos, impuestos, contribuciones especiales y gastos legales en que incurra para cumplir con lo contratado, de acuerdo a lo estipulado en las leyes, ordenanzas, acuerdos, Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular para este tipo de proceso de obra pública, en especial lo establecido en el acuerdo 018 de 2020 tasa de pro deporte, en la que se establece una tarifa de 1.3% del valor total del contrato.

20. FORMA DE PAGO

METROSALUD pagará a EL PROPONENTE el valor descrito en el contrato, previa facturación a 30 días mes vencido, 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

21. 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.

22. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

22.1 DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

22.1.1 Carta de presentación de la propuesta (ANEXO N°1).

Carta de presentación de la propuesta con el nombre y firma del representante legal o de alguien debidamente facultado. El contenido de la carta de presentación de la propuesta debe

corresponder al texto del modelo que entrega La E.S.E METROSALUD en estos Términos de Referencia, y deberá diligenciar toda la información que en se solicita en cada campo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1.3 Compromiso Anticorrupción (ANEXO N° 3)

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

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

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

22.1.4 Autorización de la Junta Directiva o Asamblea de socios

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

En el evento en que del contenido del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos.

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

22.1.5 Certificado de pago de Parafiscales y aporte a la Seguridad Social de sus empleados.

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

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

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

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

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

22.1.6 Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el evento de que los proponentes sean personas jurídicas de derecho privado, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio correspondiente, sobre existencia, duración, representación legal y limitaciones del representante para actuar a nombre de la persona jurídica, expedido dentro de un (1) mes anterior a la fecha del cierre de la convocatoria. Esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (01) mes anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

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

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

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

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

22.1.7 Registro Único De Proponentes

El proponente deberá anexar el registro único de proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, la inscripción del proponente debe estar vigente en los términos establecidos por el Decreto 1082 de 2015.

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. Esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad.

La inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo debe ser acorde con el objeto de la presente convocatoria.

El Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a tres (03) meses anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

En caso de requerirse, la entidad podrá verificar la información que considere pertinente del RUP presentado por el proponente, a través de la página web del Registro Único empresarial y social cámaras de Comercio (RUES).

22.1.8 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.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término previamente señalado, quedará a favor de METROSALUD, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

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

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

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

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

22.1.9 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.

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

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

22.1.10 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.

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

Al diligenciar debe tener en cuenta:

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

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

- **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) mes**, 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.
- **Certificación de no ser responsable fiscalmente (Personal Natural y Jurídica):** Se debe anexar certificación expedida por la CONTRALORÍA NACIONAL (Ley 610 de 2000, Art. 60), **con vigencia no mayor a un (01) mes**, 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.
- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Para personas naturales y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales y para el representante Legal de las personas jurídicas, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección **(no mayor a un (01) mes)**, emitido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.
- **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas:** Metrosalud consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. **Con vigencia no mayor a un (01) mes**

- **Certificado establecido en el Decreto 1072 de 2015, implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, las cuales deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Cumpliendo con los estándares de la Resolución 0312 de 2019 artículo 27, con una calificación mínima de 85 puntos.

22.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

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 2024 – 2025 reflejada en el balance general solicitado, en relación con su capital de trabajo, nivel de endeudamiento y el índice de liquidez, de la siguiente manera:

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

23. REQUISITOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de contratación mediante la modalidad de selección directa con mínimo dos ofertas de acuerdo a su naturaleza, se realizará evaluación jurídica mediante el análisis de la documentación requerida, técnica frente al cumplimiento de cada una de las obligaciones solicitadas y tarifariamente frente a la tarifa. En todo caso, se deberá atender al presupuesto asignado para la contratación respectiva.

En caso que el valor ofertado no incluya el IVA vigente por el servicio o producto a contratar, la entidad entenderá que el mismo está incluido en el valor ofertado, En el evento que el producto no esté gravado con el IVA deberá llenar la casilla de la tarifa con la nota N/A (NO APLICA) y el valor cero. (Anexo 5. Propuesta económica).

Se verificará que el proponente hubiere presentado la propuesta técnica en debida forma, conforme a lo establecido en las condiciones de la invitación, se realizará la verificación tanto para los insumos como para el oferente.

Al finalizar y verificar el cumplimiento, técnico y jurídico la oferta seleccionada será la del menor valor.

DOCUMENTO ECONÓMICO

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

24. PLAZO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS

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

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

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

Las propuestas que se presenten o lleguen después del plazo y la hora fijados para la recepción, según el reloj radicador del archivo documental, serán rechazadas y devueltas a los proponentes en

las mismas condiciones en que fueron recibidas, sin ser tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación y selección

25. APERTURA DE PROPUESTAS

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

26. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

27. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN

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

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

CRITERIO	NATURALEZA	RESULTADO
Documentación capacidad jurídica de la oferta, según las condiciones legales establecidas por la empresa para los procesos de contratación.	Verificación	Habilita / No habilita
Evaluación de condiciones financieras, según los indicadores establecidas por la empresa para los procesos de contratación.	Verificación	Habilita / No habilita
Evaluación de las condiciones Técnicas. (ver criterios de evaluación de condiciones técnicas)	Verificación	Habilita / No habilita
Costo total de la propuesta	Calificación 100 puntos	Menor valor total de la oferta, incluida administración, utilidad e IVA de la utilidad.

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

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

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

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

28. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

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

29. REQUERIMIENTOS PARA SUBSANAR

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

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

30. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

31. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque

allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

32. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los equipos 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 CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
De la propuesta integral	Costo menor valor integral de la oferta, antes de IVA.	100 puntos
TOTAL		100 puntos

COSTO TOTAL: Puntaje máximo 100 puntos

33. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

34. ADJUDICACIÓN

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

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

35. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE

Al momento de legalizar el contrato se requieren de las siguientes pólizas, las cuales cubrirán a la entidad estatal contratante como primer beneficiario y segundo beneficiario al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Salud.

Para el efecto ser requerirán de las siguientes garantías:

- a) **Cumplimiento:** Por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al

plazo de ejecución del contrato y 120 días más.

- b) **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.
- c) **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo del contrato y 3 años más.
- d) **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 (1) año más.

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

36. EMPATE

En caso de registrarse dos ofertas con el mismo precio se aplicará lo consagrado en el DECRETO 1860 DE 2021:

"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en su el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17.

Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

37. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

38. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

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

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

39. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

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

40. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

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

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

41. CADUCIDAD

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

42. MULTAS

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

43. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

44. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El PROPONENTE 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 PROPONENTE se negare a constituir o a reponer la garantía exigida la ESE Metrosalud, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna

45. EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

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

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

46. ENTREGAS Y FACTURACIÓN

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

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

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

47. DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término estipulado para la adjudicación del contrato, la E.S.E METROSALUD podrá declarar desierto el proceso, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 455 de 2024 que consagra:

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

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 ofertas

PARÁGRAFO DOS: Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los términos de condiciones"

48. ESCOGENCIA DIRECTA DEL PROPONENTE

Declarada desierto la invitación de Ofertas, la E.S.E METROSALUD podrá contratar directamente la adquisición de estos bienes, como lo estipula el acuerdo 252 de 2014 y el acuerdo 385 de 2020.

49. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
2. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la colombiana
4. Cuando el valor ofertado sobrepase el valor del presupuesto.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes
6. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes.
7. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
9. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
10. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
11. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y se corrobore que dicha información no es veraz.
12. Cuando se evidencie violación del principio de Buena fe, en los documentos e información que compone la oferta.
13. Cuando el plazo propuesto para la ejecución del Contrato sea diferente del plazo fijado.
14. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre
15. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
16. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
17. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
18. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo.
19. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
20. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
21. Cuando el proponentes o sus accionistas o sus asociados, o sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en una o algunas de las listas vinculantes para el Estado Colombiano en relación con LA/FT.
22. Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgo reputacional, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

50. OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y MINUTA DEL CONTRATO

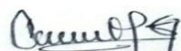
Si se le adjudica algún contrato, el PROPONENTE se compromete a garantizar cumplir con las obligaciones establecidas en la minuta contractual.

51. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Original Firmado
ADRIANA MARÍA VELÁSQUEZ ARANGO
Gerente (E) ¹
E.S.E. Metrosalud

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Carlos Andrés Merizalde Gartner – Abogado Contratista		27/01/2026
Revisó:	Alejandro Camargo Orozco – Jefe Oficina Salud Pública y Gestión Territorial	Original Firmado	
Aprobó:	Esperanza Peñaranda Pineda – Directora Operativa de Contratación	Original Firmado	
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			

¹ Decreto 0071 del 21 de enero de 2026