

TÉRMINOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION PSICOSOCIAL CON PROFESIONALES, TECNICOS, TECNOLOGOS O PERSONAL REQUERIDO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, PROCESOS DE PREVENCIÓN Y ATENCION A NNA DEL PROYECTO MEDELLIN ENTORNO PROTECTOR DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

PROCESO NÚMERO 30 DE 2.026

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

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

3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

La Secretaría de Inclusión Social y Familia, según lo establecido en el Acuerdo 1 de 2024 "tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de la dignidad humana de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida." Dichas estrategias en lo que refiere a la infancia y adolescencia se materializan en la ejecución de los proyectos adscritos a la Unidad de Niñez, la cual tiene como objetivo: "garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, promoviendo en la ciudad una cultura que garantiza los derechos, previene los riesgos, mitiga los efectos existentes y restituye los derechos vulnerados, a través de estrategias de promoción y prevención, mitigación y superación" (Decreto 1398 de 2014, artículo 31); definiendo como responsabilidades: Diseñar planes y programas dirigidos a garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a las normas locales, nacionales e internacionales vigentes.

Actualizar permanentemente el diagnóstico situacional de la infancia y las adolescencias en Medellín, de acuerdo con las condiciones de vulnerabilidad social, como punto de

referencia para la priorización y diseño de las estrategias para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad.

Acorde al objetivo de la Unidad de Niñez, los procesos ejecutados se encuentran direccionados en 3 líneas. Promoción de derechos y prevención de su vulneración para Niñas, Niños y Adolescentes (NNA).

Atención o restablecimiento de derechos para NNA. Política Pública de Infancia y Adolescencia.

El presente proyecto da respuesta a lo descrito, por medio de la ejecución de diferentes estrategias en niveles de intervención tales como: promoción, prevención y atención.

Como marcos orientadores principales se establecen: Acuerdo 143 de 2019: "por medio del cual se define la Política Pública para el desarrollo integral, el reconocimiento y la potenciación de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y sujetos políticos en la ciudad y ruralidad de Medellín." Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Medellín te quiere": Componente Medellín Territorio Incluyente, Programa Medellín Entorno Protector de la Infancia y la Adolescencia, que le apuesta al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) Paz, 16. Justicia e Instituciones Sólidas.

Este programa es responsabilidad directa de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y tiene como objetivo "Contribuir a la generación de capacidades y condiciones familiares, sociales, e institucionales para el desarrollo integral, el reconocimiento y la potenciación de niñas, niños y adolescentes".

El proyecto está estructurado a través de 3 componentes, los cuales, se implementan de acuerdo con las necesidades que se presentan en el Distrito Especial de Medellín en relación con: Atención con enfoque preventivo para población en riesgo y atención directa a la población con derechos inobservados, amenazados y/o vulnerados. Gestión y análisis estratégicos de los procesos de atención

Componente 1. Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con derechos inobservados, amenazados y/o vulnerados.

Componente 2. Gestión y análisis estratégico.

Componente 3. Transversalización y logística.

Para el desarrollo de lo anterior, la ESE Metrosalud, celebró el contrato interadministrativo 4600108186 de 2026, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación – Secretaria de inclusión social de Medellín, con vigencia del 11 de Julio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Para desarrollar el objeto contractual se requiere de la contratación de un personal idóneo acorde a los requerimientos y necesidades específicas de cada componente y producto, considerando además el histórico de ejecución.

Y en vista que la ESE Metrosalud no tiene dentro de su planta de cargos este perfil, se ve en la necesidad de buscar un operador que le permita ejecutar las actividades que se tiene desde las obligaciones contractuales

Es por lo anterior que para la prestación de servicio se requiere de las siguientes

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DURACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA DURACIÓN	% DE USO O DEDICACIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Menor o igual a 1 año	PROFESIONAL INGRESO AL CENTRO DE DIAGNÓSTICO Y DERIVACIÓN	4	Persona	157	Día	100%
TECNOLOGO	Menor o igual a 1 año	AGENTE EDUCATIVO	25	Persona	157	Día	100%
TECNOLOGO	Menor o igual a 1 año	GESTOR EN DERIVACIÓN	1	Persona	157	Día	100%
TECNOLOGO	Menor o igual a 1 año	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3	Persona	157	Día	100%
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	Mayor 1 hasta 3 años	ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS O CURSO DE PISCINERO Y CURSO DE RESCATE ACUÁTICO.	1	Persona	157	Día	100%
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	Mayor 1 hasta 3 años	ACREDITACIÓN CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS	2	Persona	157	Día	100%
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	Mayor 1 hasta 3 años	SERVICIOS GENERALES	4	Persona	157	Día	100%

PROFESIONAL DE INGRESO

Actividad específica: Profesional Ingreso
Cantidad: 4 (1 perfil con atención 24/7)
Formación: Profesionales en Psicología, en Trabajo Social o en Desarrollo Familiar.
Experiencia: Profesional certificada mínima de un (1) año en programas o proyectos sociales orientados a niñas, niños y adolescentes con derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

Actividades y productos:

1. Realizar el proceso de ingreso de las niñas, niños y adolescentes al Centro de Diagnóstico, garantizando la apertura oportuna de historias de atención y carpetas individuales, de acuerdo con los lineamientos definidos por el proyecto.
2. Verificar y validar la información general de las niñas, niños y adolescentes en las bases de datos institucionales del Distrito de Medellín, asegurando la confiabilidad de los datos desde el momento de ingreso.
3. Registrar, sistematizar, organizar e imprimir la información correspondiente al proceso de ingreso y atención inicial, incorporándola en las carpetas individuales y en los sistemas de información definidos por el proyecto.
4. Establecer articulación permanente con el proceso de sistemas de información y archivo, garantizando el adecuado manejo, custodia y disponibilidad de la información generada.

5. Asignar de manera oportuna los casos y las historias de atención a los profesionales del equipo psicosocial, conforme a los tiempos y criterios definidos por el proceso.
6. Brindar información clara y oportuna a las autoridades administrativas y a las familias sobre la ubicación de las niñas, niños y adolescentes, así como sobre las generalidades del proceso de atención y restablecimiento de derechos que se inicia.
7. Establecer contacto telefónico con las familias o redes de apoyo, garantizando el flujo de información sobre el ingreso y el proceso de atención, dejando el registro correspondiente.
8. Realizar atención psicosocial inicial y manejo de crisis a las niñas, niños y adolescentes al momento de ingreso, cuando las condiciones lo requieran.
9. Asumir el acompañamiento y manejo de los grupos en las diferentes actividades, promoviendo la participación, la convivencia y la inclusión.
10. Elaborar diariamente el informe de novedades del Centro de Diagnóstico, asegurando su envío oportuno a la coordinación, dirección técnica, operador del proyecto y supervisión.
11. Informar oportunamente a las autoridades administrativas y a la supervisión sobre los egresos irregulares de las niñas, niños y adolescentes, dejando el registro correspondiente.
12. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de cupo realizadas por parte de las autoridades administrativas, en coherencia con la disponibilidad y lineamientos del servicio.
13. Ejecutar las demás actividades asignadas acordes con la naturaleza del cargo y su perfil profesional.

AGENTE EDUCATIVO

Actividad específica: Agente Educativo

Cantidad: 25 rotativos (24*7)

Formación:

- Mínimo Tecnólogo en pedagogía, áreas sociales o afines.
- Normalista superior.

Experiencia: certificada de un (1 año) en programas o proyectos sociales orientados a niñas, niños y adolescentes con alta vulnerabilidad social o con derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

De los 25 cargos, al menos 1 de ellos deberá contar con conocimiento de la lengua embera. En caso de que no sea posible encontrar el agente educativo con conocimiento de la lengua embera, el contratista deberá efectuar el reporte respectivo a la supervisión, con los soportes que validen lo indicado. Si la supervisión verifica que, a pesar de las gestiones, por causas involuntarias al contratista no pudo contratarse el perfil con conocimiento de la lengua embera, podrá efectuarse la contratación acorde a las indicaciones generales.

Actividades y productos:

1. Garantizar el cuidado, atención, protección y acompañamiento permanente de las niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en el Centro de Diagnóstico, velando por su integridad física y emocional en todo momento.
2. Brindar un trato respetuoso y mantener una comunicación asertiva con las niñas, niños y adolescentes, promoviendo relaciones basadas en el buen trato, la confianza y el respeto por sus derechos.

3. Realizar el proceso de acogida de las niñas, niños y adolescentes al momento de ingreso al Centro de Diagnóstico, facilitando su adaptación al entorno y brindando información sobre el funcionamiento del servicio.
4. Brindar atención, orientación y manejo de crisis a las niñas, niños y adolescentes, así como activar las rutas de protección en los casos que se requiera, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Prevenir y atender de manera inmediata situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad o la vida de las niñas, niños y adolescentes.
6. Realizar acompañamiento permanente a las niñas, niños y adolescentes en todos los espacios del Centro de Diagnóstico y en actividades externas, incluyendo citas médicas, diligencias institucionales, procesos judiciales, hospitalizaciones y demás requeridas.
7. Liderar, acompañar y socializar de manera clara y oportuna la programación del diario vivir a las niñas, niños y adolescentes, orientando su participación en actividades como encuentros matutinos, nocturnos, de empalme grupal y espacios reflexivos, con el fin de promover la organización cotidiana, la participación activa y la convivencia armónica.
8. Desarrollar actividades orientadas a la interacción grupal, el fortalecimiento de habilidades sociales y la resolución pacífica de conflictos, promoviendo la sana convivencia entre las niñas, niños y adolescentes.
9. Planear y ejecutar actividades pedagógicas intencionadas de tipo formativo, reflexivo, lúdico y recreativo, orientadas al desarrollo de habilidades para la vida, de acuerdo con los intereses, gustos y necesidades de la población.
10. Gestionar y participar en encuentros grupales, salidas pedagógicas, recreativas y actividades externas que fortalezcan las capacidades de las niñas, niños y adolescentes.
11. Gestionar la articulación con entidades públicas o privadas para el acceso a ofertas culturales, lúdicas, deportivas y recreativas.
12. Acompañar todos los traslados y salidas de las niñas, niños y adolescentes: pedagógicas, recreativas, de salud, legales, activación de rutas, urgencias, acompañamientos hospitalarios, entre otros; garantizando su seguridad, bienestar y cumplimiento de los objetivos de la actividad.
13. Asumir el acompañamiento y manejo de los grupos en las diferentes actividades, promoviendo la participación, la convivencia y la inclusión.
14. Ejercer una autoridad pedagógica adecuada, previniendo situaciones de abuso de poder y garantizando relaciones basadas en el respeto y la protección de derechos.
15. Velar por el cumplimiento de normas de convivencia y por el adecuado comportamiento de las niñas, niños y adolescentes dentro del Centro de Diagnóstico.
16. Garantizar el derecho a la confidencialidad de la información de las niñas, niños y adolescentes.
17. Diligenciar de manera adecuada los formatos de registro de las actividades, intervenciones y novedades presentadas durante los turnos y entregarlos de manera oportuna al área encargada.
18. Elaborar informes de turno y reportar oportunamente a la coordinación cualquier novedad, situación de riesgo o evento que afecte el funcionamiento del Centro o el bienestar de la población.
19. Informar situaciones relacionadas con interacciones inadecuadas entre el talento humano y las niñas, niños y adolescentes, o entre pares, conforme a los lineamientos establecidos.
20. Solicitar oportunamente los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades y velar por su adecuado uso.

21. Apoyar los procesos de inducción que sean requeridos para la adecuada adaptación de las niñas, niños y adolescentes al servicio.
22. Ejecutar las demás actividades asignadas acordes con la naturaleza del cargo y su perfil profesional.

GESTOR EN DERIVACION

Actividad específica: Gestor en Derivación

Cantidad: 1

Formación: Tecnólogo en áreas sociales o educativas.

Experiencia: certificada de un (1 año) en programas o proyectos sociales orientados a niñas, niños y adolescentes con derechos inobservados, amenazados o vulnerados.

Actividades y productos:

1. Gestionar el proceso de derivación de las niñas, niños y adolescentes, incluyendo la administración de cupos y la articulación con instituciones especializadas y centros de protección a nivel local y nacional, garantizando la atención oportuna y adecuada.
2. Realizar las gestiones interinstitucionales necesarias para el restablecimiento de derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como la activación de rutas de atención en salud, protección y justicia, conforme a las necesidades de cada caso.
3. Coordinar y ejecutar el traslado de las niñas, niños y adolescentes a las instituciones de destino, garantizando condiciones de seguridad, cumplimiento de protocolos y continuidad en el proceso de atención.
4. Realizar el proceso de empalme con los profesionales de las instituciones receptoras durante la entrega de las niñas, niños y adolescentes, asegurando la transferencia adecuada de la información del caso.
5. Realizar auditoría a los expedientes de las niñas, niños y adolescentes, previo al proceso de derivación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los protocolos y la completitud de la documentación.
6. Mantener comunicación con las familias o redes de apoyo, brindando información sobre el proceso de derivación y registrando las actuaciones realizadas.
7. Registrar, sistematizar y actualizar la información de los procesos de derivación en los instrumentos definidos por el proyecto y la normatividad vigente, garantizando la trazabilidad de los casos.
8. Informar oportunamente a la coordinación sobre situaciones que puedan afectar el proceso de derivación o el adecuado funcionamiento del Centro de Diagnóstico.
9. Apoyar el desarrollo de las actividades operativas del diario vivir, liderando y acompañando a las niñas, niños y adolescentes cuando sea requerido.
10. Realizar actividades de acompañamiento pedagógico y formativo en el Centro de Diagnóstico, incluyendo las jornadas programadas los fines de semana, conforme a la programación definida por la coordinación.
11. Gestionar la articulación con entidades públicas o privadas para el acceso a ofertas culturales, lúdicas y deportivas que complementen el proceso de atención.
12. Elaborar el informe de gestión mensual, garantizando la calidad y oportunidad de la información reportada.
13. Ejecutar las demás actividades asignadas acordes con la naturaleza del cargo y su perfil profesional.

AUXILIAR DE ENFERMERIA

Actividad específica: Auxiliar de enfermería

Cantidad: 3 (garantizar acompañamiento de lunes a domingo)

Formación: Técnico o auxiliar en áreas de la salud.

Experiencia: un (1) año de experiencia en el sector salud o desempeño en acciones de salud.

Actividades y productos:

1. Realizar la valoración física inicial de las niñas, niños y adolescentes en el menor tiempo posible luego de su ingreso o reingreso al Centro de Diagnóstico, dando prioridad a la identificación y prevención de riesgos en salud, mediante la detección de condiciones físicas y posibles factores de riesgo, y registrando la información en los instrumentos definidos por el proyecto.
2. Brindar atención básica en salud y asesoría a las niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en el servicio, de acuerdo con sus necesidades y en el marco de sus competencias.
3. Gestionar de manera oportuna la atención en salud física, odontológica y en salud mental o psicológica de las niñas, niños y adolescentes, garantizando el acceso efectivo a los servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas desde su ingreso y durante su permanencia.
4. Realizar las gestiones necesarias para la afiliación, portabilidad y aseguramiento en salud de las niñas, niños y adolescentes, en articulación con las entidades correspondientes.
5. Establecer y mantener coordinación con entidades y actores del sistema de salud para promover la vinculación de las niñas, niños y adolescentes a programas, servicios y campañas, incluyendo la organización de jornadas de salud orientadas a la prevención, detección temprana y promoción de hábitos saludables.
6. Administrar los medicamentos formulados a las niñas, niños y adolescentes en estricto cumplimiento de la prescripción médica y los protocolos establecidos.
7. Gestionar la entrega oportuna de medicamentos formulados y realizar el seguimiento correspondiente para garantizar su disponibilidad.
8. Llevar el control y registro adecuado del suministro de medicamentos mediante el manejo del Kardex de enfermería, asegurando la trazabilidad y organización de la información individual de cada usuario.
9. Acompañar a las niñas, niños y adolescentes a los servicios de salud, incluyendo consultas, valoraciones, tratamientos o atenciones de urgencia, garantizando su seguridad y continuidad en la atención.
10. Apoyar la organización y gestión de solicitudes para la atención médica, facilitando la programación y acceso a los servicios requeridos.
11. Desarrollar acciones de promoción y prevención en salud, orientadas a mantener el adecuado estado de salud de las niñas, niños y adolescentes.
12. Mantener actualizada la base de datos de salud de las niñas, niños y adolescentes, asegurando la precisión y disponibilidad de la información.
13. Realizar actividades formativas y de orientación en temas de salud y autocuidado, orientadas al fortalecimiento de habilidades para la vida de la población atendida.
14. Asumir el acompañamiento y manejo de los grupos en las diferentes actividades, promoviendo la participación, la convivencia y la inclusión.
15. Realizar actividades de acompañamiento pedagógico y formativo en el Centro de Diagnóstico, incluyendo las jornadas programadas los fines de semana, conforme a la programación definida por la coordinación.

16. Utilizar adecuadamente los equipos e insumos asignados, asegurando su correcto funcionamiento y reportando oportunamente necesidades de mantenimiento o reposición.
17. Reportar de manera oportuna a la coordinación cualquier situación que afecte la salud de las niñas, niños y adolescentes o el adecuado funcionamiento de la sede.
18. Ejecutar las demás actividades asignadas acordes con la naturaleza del cargo y su perfil profesional.

MANTENIMIENTO PISCINERO

Actividad específica: Mantenimiento - Piscinero

Cantidad: 1

Formación: Bachiller. Con acreditación de competencias o curso de piscinero y curso de rescate acuático. En caso de no contar con los cursos tendrá un plazo máximo de dos (2) meses para realizarlos, una vez sea contratado

Experiencia: Un (1) año de experiencia en mantenimiento de piscinas y/o rescate acuático

Actividades y Productos

1. Garantizar el adecuado estado sanitario y operativo de la piscina, asegurando que se mantenga en condiciones óptimas para el uso por parte de las niñas, niños y adolescentes.
2. Gestionar y realizar las pruebas requeridas a la piscina, conforme a la normatividad vigente, verificando la calidad del agua y las condiciones de seguridad.
3. Atender y acompañar las visitas de verificación realizadas por entidades externas, elaborando los informes correspondientes con sus respectivas evidencias.
4. Mantener condiciones adecuadas de aseo, limpieza y orden en la piscina y sus alrededores.
5. Permanecer en la zona de la piscina durante su uso por parte de la población, velando por la seguridad y ejecutando acciones inmediatas en caso de emergencias o rescate acuático.
6. Brindar indicaciones a las niñas, niños y adolescentes sobre el uso adecuado de la piscina, limitando su interacción a las funciones propias del cargo.
7. Reportar oportunamente a la coordinación situaciones de riesgo, fallas o novedades relacionadas con la piscina o su entorno.
8. Ejecutar actividades básicas de mantenimiento locativo relacionadas con su cargo, incluyendo reparaciones menores en la infraestructura.
9. Verificar el estado y funcionamiento de instalaciones hidráulicas, eléctricas, de gas y otras relacionadas con la piscina y zonas húmedas, reportando cualquier novedad identificada.
10. Gestionar la solicitud de materiales, equipos y herramientas requeridos para el mantenimiento, conforme al conducto establecido.
11. Realizar mantenimiento básico de zonas verdes, incluyendo poda de grama, riego, acondicionamiento de suelos y aplicación de insumos para el cuidado de plantas.
12. Garantizar la limpieza y conservación de zonas verdes y áreas comunes, incluyendo la recolección de residuos orgánicos, hojas, ramas y otros desechos.
13. Ejecutar actividades de control de maleza y mantenimiento de senderos y áreas externas asignadas.
14. Clasificar, recolectar y disponer adecuadamente los residuos generados en las áreas bajo su responsabilidad.
15. Reportar fallas en equipos, maquinaria o infraestructura que requieran intervención especializada.

16. Informar cualquier situación que pueda afectar el adecuado funcionamiento del proyecto o la seguridad de la población.
17. Participar en reuniones, capacitaciones y espacios institucionales a los que sea convocado.
18. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez en el desarrollo de sus funciones.
19. Dar cumplimiento a los protocolos, procedimientos y lineamientos del proyecto.
20. Aplicar el conducto regular en la gestión de situaciones y reportes relacionados con su rol.
21. Garantizar la adherencia a los lineamientos normativos vigentes, incluyendo los establecidos por el ICBF, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1878 de 2018 y el código de ética.
22. Limitar su interacción con niñas, niños y adolescentes a las funciones propias de su cargo.
23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

SERVICIOS GENERALES

Actividad específica: Servicios Generales

Cantidad: 3

Formación: Bachiller

Actividades y Productos:

1. Realizar labores de aseo diario en las áreas asignadas de las sedes, incluyendo zonas de atención a niñas, niños y adolescentes, áreas administrativas, comedores, cocinetas, baños, pasillos, patios, zonas comunes y accesos.
2. Mantener en condiciones adecuadas de limpieza techos, ventanas, paredes, puertas, pasamanos y demás superficies, sin que implique trabajo en alturas.
3. Garantizar la limpieza permanente de elementos de dotación como mesas, sillas, ventiladores y demás mobiliario de las sedes.
4. Ejecutar las actividades establecidas en el plan de limpieza y desinfección del área asignada, cumpliendo los protocolos definidos.
5. Mantener condiciones adecuadas de higiene personal y del espacio de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Verificar la disponibilidad de insumos de aseo en las sedes, reportando oportunamente su agotamiento o cualquier novedad relacionada con su calidad.
7. Utilizar de manera adecuada y responsable los equipos, herramientas e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
8. Reportar a la coordinación cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de la sede o las condiciones de limpieza.
9. Apoyar las actividades del área de lavandería cuando sea requerido, conforme a las orientaciones recibidas.
10. Participar en reuniones, capacitaciones y espacios de formación convocados en el marco del proyecto.
11. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez en el desarrollo de sus funciones.
12. Dar cumplimiento a los protocolos, procedimientos y lineamientos del proyecto.
13. Garantizar la adherencia a los lineamientos normativos vigentes, incluyendo los establecidos por el ICBF, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1878 de 2018 y el código de ética.

14. Limitar su interacción con niñas, niños y adolescentes a las funciones propias de su cargo.
15. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (LAVANDERÍA Y ROPERÍA)

Actividad específica: Auxiliar de Servicios Generales (Lavandería y Ropería) Centro de Diagnóstico.

Cantidad: 1

Formación: Bachiller

Actividades y Productos:

1. Planificar y organizar el proceso de lavandería, incluyendo lavado, secado, centrifugado, plegado y disposición final de la ropa.
2. Recoger, clasificar, contar y registrar la ropa sucia recibida, garantizando el control de las prendas ingresadas al proceso.
3. Realizar el proceso completo de lavado de la ropa, asegurando condiciones de limpieza, higiene y conservación de las prendas.
4. Organizar y entregar la ropa limpia en las diferentes secciones, garantizando orden y disponibilidad oportuna.
5. Controlar el flujo de entrada y salida de ropa del área de lavandería, manteniendo registros y control sobre el proceso.
6. Identificar prendas con daños o deterioro, realizando reparaciones básicas cuando sea posible o reportando para su reposición.
7. Mantener condiciones adecuadas de limpieza, orden e higiene en el área de lavandería.
8. Verificar la disponibilidad de insumos de aseo y lavandería, reportando oportunamente su agotamiento o inconsistencias en su calidad.
9. Utilizar adecuadamente los equipos, herramientas e insumos asignados al área de lavandería.
10. Gestionar la preparación, organización y control de kits de dotación de vestuario y aseo personal, garantizando su disponibilidad para entrega oportuna a las niñas, niños y adolescentes.
11. Realizar seguimiento diario a los ingresos de niñas, niños y adolescentes, con el fin de prever y disponer los kits de dotación requeridos.
12. Controlar el stock de implementos de aseo y dotación en las bodegas de las diferentes secciones, asegurando su reposición oportuna.
13. Verificar y garantizar que los implementos de aseo entregados cumplan condiciones de limpieza, organización y asepsia.
14. Reportar oportunamente faltantes de insumos, novedades o situaciones que puedan afectar el funcionamiento del área o la atención a la población.
15. Apoyar las actividades de servicios generales cuando sea requerido, conforme a las orientaciones de la coordinación.
16. Participar en reuniones, capacitaciones y espacios institucionales a los que sea convocado.
17. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez en el desarrollo de sus funciones.
18. Dar cumplimiento a los protocolos, procedimientos y lineamientos del proyecto.
19. Aplicar el conducto regular en la gestión de solicitudes, reportes y novedades relacionadas con su rol.

20. Garantizar la adherencia a los lineamientos normativos vigentes, incluyendo los establecidos por el ICBF, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1878 de 2018 y el código de ética.
21. Limitar su interacción con niñas, niños y adolescentes a las acciones propias del cargo.
22. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

MANTENIMIENTO

Actividad específica: Mantenimiento

Cantidad: 2

Formación: Bachiller, con acreditación de curso de trabajo en alturas.

Experiencia: Un (1) año de experiencia en labores de mantenimiento, soldadura, manejo de químicos, trabajo en alturas, reparaciones menores a equipos e infraestructura, limpieza y aseo.

Actividades y Productos:

1. Realizar labores de limpieza y mantenimiento de zonas comunes, incluyendo barrido de parque de juegos, zonas verdes y recolección de residuos en todas las áreas del Centro de Diagnóstico y sus alrededores.
2. Gestionar la recolección, clasificación y disposición final de residuos sólidos y orgánicos, incluyendo el vaciado de canecas, cambio de bolsas y traslado al punto de recolección.
3. Ejecutar labores de limpieza en áreas técnicas y operativas, tales como comedor de talento humano, zona de tanques, planta eléctrica, cuartos técnicos, bodegas de insumos y taller de mantenimiento.
4. Realizar limpieza especializada de estructuras y espacios como rejillas, canaletas, trampas de grasa, fachadas, teatrino, patio de lavandería y canecas de almacenamiento de residuos.
5. Apoyar las actividades operativas del área de lavandería, incluyendo el traslado de tendidos y mantenimiento básico de equipos como lavadoras y secadoras.
6. Ejecutar mantenimiento y conservación de zonas verdes, incluyendo desyerbado, poda, riego, acondicionamiento de suelos y manejo de residuos vegetales.
7. Inspeccionar permanentemente equipos, estructuras, mobiliario e instalaciones, identificando daños o fallas para su corrección o reporte.
8. Realizar reparaciones locativas básicas en electricidad, plomería, soldadura, carpintería, pintura y ajustes generales en infraestructura y equipos.
9. Ejecutar mantenimiento y ajustes en elementos como chapas, puertas, ventanas, rejas, sensores, ventiladores, impresoras, baños y demás componentes de las sedes.
10. Operar herramientas y equipos de trabajo como taladro, pulidora, cortadora y equipo de soldadura, garantizando su uso seguro y adecuado.
11. Realizar trabajos en alturas de acuerdo con las normas de seguridad, incluyendo cambio de luminarias, instalación de equipos, mantenimiento de techos, pintura, instalaciones eléctricas y adecuaciones locativas.
12. Ejecutar actividades de señalización y demarcación en las sedes, incluyendo escaleras, zonas de tránsito y áreas de la piscina.
13. Apoyar la instalación, desmonte y ajuste de estructuras como estanterías, cámaras de vigilancia, tuberías, ventiladores, reflectores y otros elementos.
14. Verificar el funcionamiento de la planta eléctrica y otros equipos críticos, garantizando su operatividad y reportando novedades.
15. Apoyar el montaje y desmontaje de infraestructura para eventos, incluyendo carpas, equipos de sonido, audiovisuales y mobiliario.

16. Brindar apoyo logístico en el cargue, descargue y movilización de materiales, equipos, archivos, insumos y elementos requeridos para la operación del proyecto.
17. Apoyar la recepción, almacenamiento y entrega de insumos, garantizando su adecuada organización y control.
18. Organizar el taller de herramientas y realizar inventarios periódicos de materiales y equipos de mantenimiento.
19. Apoyar procesos de gestión documental, incluyendo traslado y organización de archivos cuando sea requerido.
20. Acompañar a entidades externas en actividades operativas, como recolección de residuos y lectura de contadores en las sedes.
21. Detectar y corregir fallas menores en equipos, maquinaria e infraestructura.
22. Reportar oportunamente a la coordinación cualquier situación que afecte el funcionamiento del proyecto o requiera intervención.
23. Asistir a reuniones, capacitaciones y espacios institucionales a los que sea convocado.
24. Promover los mensajes institucionales de la Unidad de Niñez en el desarrollo de sus funciones.
25. Dar cumplimiento a los protocolos, procedimientos y lineamientos del proyecto.
26. Aplicar el conducto regular en la gestión de solicitudes, reportes y novedades.
27. Garantizar la adherencia a los lineamientos normativos vigentes, incluyendo los establecidos por el ICBF, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1878 de 2018 y el código de ética.
28. Limitar su interacción con niñas, niños y adolescentes a las funciones propias de su cargo.
29. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo.

ESPECIFICACIONES ADICIONALES EN CASO DE SE TRATARSE DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

La organización sindical deberá ejecutar el objeto contractual con plena autonomía jurídica, administrativa, técnica, financiera y organizacional, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 0661 de 2026, y las demás normas que regulan el contrato sindical, garantizando la adecuada ejecución de los procesos propios del servicio farmacéutico requeridos por la E.S.E. Metrosalud.

Para el desarrollo del objeto contractual, la organización sindical será responsable de la dirección, coordinación, administración, programación, supervisión y control de las actividades objeto del contrato, mediante sus afiliados partícipes, conservando durante toda la ejecución contractual la autonomía e independencia propias del contrato sindical.

La organización sindical deberá garantizar la disponibilidad del recurso humano requerido para la ejecución integral de los procesos objeto del contrato, asegurando que los afiliados partícipes cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia, inscripción en el RETHUS cuando aplique, licencias, matrículas profesionales, certificaciones y demás exigencias previstas en la normatividad vigente y en las condiciones de habilitación de los servicios de salud.

La organización sindical será responsable de implementar los mecanismos internos necesarios para la administración de sus afiliados partícipes, la programación y cobertura de novedades, la supervisión operativa, el seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda, el cumplimiento del reglamento del contrato sindical y las demás obligaciones derivadas de la ejecución contractual.

La E.S.E. Metrosalud ejercerá la supervisión del contrato respecto del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados, sin asumir funciones de dirección,

subordinación o administración sobre los afiliados partícipes de la organización sindical, preservando la naturaleza jurídica del contrato sindical y dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 0661 de 2026.

Para la ejecución del objeto contractual, la organización sindical deberá acreditar su capacidad jurídica, administrativa, técnica y organizacional, así como aportar los documentos que evidencien el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en el presente estudio previo.

Adicional el sindicato debe contar con los siguientes perfiles para la ejecución del objeto:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL INGRESO AL CENTRO DE DIAGNÓSTICO Y DERIVACIÓN	Menor o igual a 1 año
TECNOLOGO	AGENTE EDUCATIVO	Menor o igual a 1 año
TECNOLOGO	GESTOR EN DERIVACIÓN	Menor o igual a 1 año
TECNOLOGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Menor o igual a 1 año
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS O CURSO DE PISCINERO Y CURSO DE RESCATE ACUÁTICO.	Mayor 1 hasta 3 años
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	ACREDITACIÓN CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS	Mayor 1 hasta 3 años
BACHILLER + DIPLOMADO / CURSO	SERVICIOS GENERALES	Mayor 1 hasta 3 años

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá garantizar el talento humano requerido para la prestación de servicios objeto de este contrato, en los horarios especificados.
2. El contratista deberá presentar mensualmente informe de la prestación del servicio
3. En el contrato debe contener discriminado la asignación salarial tal como:
 - Compensación ordinaria (si aplica)
 - Solidaridad sindical (si aplica)
 - Cuota sindical (si aplica)
 - Porcentaje de recargos
4. No son permitidas horas extras por fuera de las especificaciones y acuerdos fijados con la Coordinación General y la proyección de presupuesto del proyecto.
5. Certificado inhabilidades Ley 1918/18
6. Cuidar todos los elementos de protección personal y equipos entregados
7. Generar planillas de control de cumplimiento del personal
8. El recurso humano debe presentarse uniformado de acuerdo a la dotación entregada
9. Cuidar los bienes utilizados que son propiedad de Metrosalud o de la Alcaldía de Medellín.
10. Atender las quejas y reclamos que por los servicios objeto del contrato se presente en Metrosalud.

11. El recurso humano es responsabilidad del contratista en su totalidad laboralmente, incluyendo las obligaciones pertinentes.
12. 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.
13. Anexar las hojas de vida del recurso humano con todos los documentos requeridos dentro de los 10 días hábiles siguientes
14. Asistir a las actividades programadas de capacitación
15. Programar las inducciones de manera conjunta con la ESE Metrosalud
16. Usar las herramientas y recursos tecnológicos dispuestos por la ESE Metrosalud para la operación del programa
17. Fijar y enviar al proyecto los cuadros de turno generados
18. Cumplir con los lineamientos del SOGC, Decreto 1011 de 2006, Resolución 1043 de 2006 y anexos técnicos 1 y 2; Resolución 3100 de 2019.
19. Acogerse a las políticas de calidad que viene desarrollando la ESE Metrosalud en cumplimiento y demás entidades definidas por la misma
20. 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 CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
3. Acatar las instrucciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
4. Cumplir con las obligaciones adquiridas (tales como pagos de seguros, entregas de hojas de vida, evidencias, informes y soportes)
5. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato, anexando evidencia del pago de seguridad social o certificación expedida por el revisor fiscal.
6. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
7. Asistir a las reuniones acordadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Todas las demás descritas en la propuesta presentada.
10. Presentar las hojas de vida del personal elegido para ser evaluadas

OBLIGACIONES DE METROSALUD:

1. Cancelar el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
2. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato.
3. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato

4. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

DOCUMENTO ECONÓMICO

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

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

4. REGULACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

Artículo 22.2 que indica: "Selección Directa mínimo dos invitaciones. La ESE METROSALUD se 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 (2000)SMLMV"

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

5. VEEDURÍA CIUDADANA

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL

Para ejecutar el contrato en el tiempo establecido para ello, METROSALUD apropió una partida presupuestal amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal general PDIG **260231**, expedida por el Área de Presupuesto, estimando el valor del contrato **MIL ONCE MILLONES SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L (\$1.011.006.825)**

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

Descripción del presupuesto

Característica 3	Cantidad	Unidad medida	Duración	Unidad medida duración	Presupuesto mensual	Valor unitario
Profesional Ingreso al Centro de Diagnóstico y Derivación	4	Persona	157	Día	\$ 36.650.551	\$ 233.443
Agente Educativo	25	Persona	157	Día	\$ 24.426.374	\$ 155.582
Gestor en Derivación	1	Persona	157	Día	\$ 20.788.370	\$ 132.410
Auxiliar de Enfermería	3	Persona	157	Día	\$ 16.931.665	\$ 107.845
Acreditación de competencias o curso de piscinero y curso de rescate acuático.	1	Persona	157	Día	\$ 16.785.027	\$ 106.911
Acreditación curso de trabajo en alturas	2	Persona	157	Día	\$ 16.785.027	\$ 106.911
Servicios Generales	4	Persona	157	Día	\$ 16.416.548	\$ 104.564

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	16 de julio 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 17 de julio de 2026, hasta las 10:00 am.	Enviadas al correo electrónico Paola.Bustamante@@metrosalud.gov.co con copia al correo yesid.chavarria@metrosalud.gov.co - admonmedentornoprotectornna@gmail.com
Publicación de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones en la página web de la ESE Metrosalud	Hasta el 17 de julio de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Fecha límite de presentación de ofertas	Hasta 21 de julio de 2026 hasta las 9:00 a.m.	<u>Centro Administración Documental.</u> <u>Carrera 50 No. 44-27, piso 1</u>
Apertura de propuestas.	21 de julio de 2026 a las 09:15 a.m.	Dirección de contratación Carrera 50 No. 44-27, piso 4.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Proceso de evaluación requisitos habilitantes, Jurídicos, Financieros, Sarlaft y técnicos y calificación de ofertas	Del 21 de julio de 2026 hasta 22 de julio de 2026	Dirección contratación , oficina asesora de planeación y desarrollo organizacional y Subgerencia de salud,
Publicación Evaluación Preliminar – Traslado	22 de julio de 2026	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones, submenú procesos contractuales
Observaciones y subsanación de requisitos por parte de los proponentes	23 de julio de 2026 hasta las 10: 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	23 de julio 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 **el 24 de julio hasta el 31 de diciembre 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

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

9. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

De la presente Invitación de Ofertas, podrán participar sola las empresas invitadas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, que cuenten con personal calificado y técnico en el Valle de Aburra.

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

1. ORGANIZACIÓN SINDICAL CORE

CORREO: contacto@core.com.co

2. CICLO VITAL.

CORREO: direccion@ciclovital.com.co

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

10. CONSULTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la E.S.E. METROSALUD, las cuales están contenidas en la Constitución Política y en las leyes expedidas sobre la materia. Además, deberá analizar con detenimiento la invitación de referencia, especificaciones, características de los elementos requeridos y en general todos los aspectos que puedan influir en su oferta.

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

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

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

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

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

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

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

Sólo serán objeto de EVALUACIÓN las ofertas que resulten habilitadas.

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

12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

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

13. ACLARACIONES U OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

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

paola.bustamante@@metrosalud.gov.co con copia al correo

yesid.chavarria@metrosalud.gov.co- admonmedentornoprotectornna@gmail.com

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

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

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

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

14. MODIFICACIÓN A LA INVITACIÓN

La entidad expedirá adenda para modificaciones pertinentes a la invitación, los cuales serán publicados en la página web de Metrosalud, <http://www.metrosalud.gov.co> menú de contrataciones, quedando de esta forma notificados los cambios a los proponentes, quienes

tienen el deber de consultar dicha página para estar enterados de las modificaciones a que haya lugar.

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

Metrosalud podrá modificar el cronograma del proceso mediante adenda.

15. IDIOMA

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

16. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

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

19. PRECIOS

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

20. FORMA DE PAGO

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

interventor o supervisor del contrato, anexando la constancia y la planilla de pago de Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral. El interventor elaborará el acta de recibido a satisfacción y la auditoria respectiva y pasará a Tesorería los soportes requeridos para su trámite de pago. El proponente se obliga a informar a la ESE 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 SUBSANACION DE REQUISITOS

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

De conformidad con el párrafo 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.

21.1 DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos cinco (5) 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

21.1.3 Compromiso Anticorrupción (Anexo N° 3)

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

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

adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

21.1.4 Autorización de la junta directiva o asamblea de socios

En el caso de que la propuesta sea por un valor mayor al autorizado en los Estatutos de la persona Jurídica, el representante legal que firma la propuesta deberá presentar la autorización respectiva de la Junta de Socios o de la Junta Directiva, o de todos los socios según sea el caso. Tratándose de una Sociedad Anónima cuyas acciones no están inscritas en la bolsa de valores, se deberá adjuntar copia autenticada del registro de socios. 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.

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

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

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

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

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

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

21.1.6 Certificado de existencia y representación legal.

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

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de

la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días 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.

21.1.7 Registro Único de Proponentes

El Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad.

La inscripción del oferente 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 deberá haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

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).

21.1.8 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, con domicilio en la ciudad de Medellín.

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

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

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

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

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

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

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

21.1.9 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.

21.1.10 Formato conocimiento persona jurídica sarlaft circular 009 de 2016: anexo 4

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

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

21.1.11. Certificado de antecedentes Judiciales

El proponente, sea que actúe como persona natural, como consorcio o unión temporal, deberá aportar copia de dicho documento, con vigencia no mayor a un (1) 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.

21.1.12. Certificación de no ser responsable fiscalmente

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

21.1.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

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

21.1.13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas:

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

21.1.15. Aportar certificado establecido en el Decreto 1072 de 2015, implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Las cuales deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Cumpliendo con los estándares de la Resolución 0312 de 2019 artículo 27, con una calificación mínima de 85 puntos.

21.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA PARA LA PROPUESTA

✓ **Documento donde se especifique el coordinador del contrato en caso de ser adjudicado.**

✓ **Estados financieros a diciembre 2025**

✓ **Currículum/ hoja de vida del Personal:** deberá anexa a la propuesta, en medio digital (CD o Memoria USB) las hojas de vida y los documentos soporte del personal propuesto para la ejecución del contrato, incluyendo:

- Documento de identidad.
- Diploma del título correspondiente.
- Acta de grado.
- Tarjeta profesional, cuando aplique.
- Certificado de inscripción en el RETHUS.
- Certificados de experiencia.
- Certificados de educación continua cuando sean exigidos por la normatividad.
- Certificados de los cursos obligatorios exigidos por la Resolución 3100 de 2019 y demás normas aplicables.
- ✓ Los demás documentos requeridos para el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los servicios de salud

○ **EN CASO DE SER ORGANIZACIÓN SINDICAL ADEMÁS DE LOS ANTERIORES DOCUMENTOS DEBE:**

○ **Aportar Certificación suscrita por el representante legal donde conste que la organización sindical cuenta con la estructura y capacidad administrativa, técnica y financiera suficiente para ejecutar el objeto contractual:**

- Verificar que el sindicato cumpla los derechos laborales mínimos.
- Tenga mínimo seis (6) meses de existencia.
- Cuenten con autorización de la Asamblea General para celebrar el contrato.
- Tenga afiliados pertenecientes a la empresa, rama o sector económico correspondiente.
- Demuestre capacidad técnica, administrativa y financiera.

✓ **Certificado de relación de la experiencia** de la organización sindical en la ejecución de contratos de naturaleza similar.

✓ **Certificados de Formación y Experiencia:** Certificado firmado por el representante legal en el cual acredite que todo el talento humano cumple con la formación y todos los requisitos para ejercer legalmente.

- ✓ Propuesta técnica
- ✓ **Anexo 5:** Propuesta Económica.
- ✓ **Anexo 6:** Compromiso de Cumplimiento especificaciones técnica

21.3 REQUISITOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS QUE LOS ACREDITAN

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

Los proponentes, sean personas jurídicas o personas naturales, deberán adjuntar los estados financieros a: 31 de diciembre de 2025.

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

- **Estado de situación financiera** comparativa a 31 de diciembre de 2025, el cual deberá revelar por separado los Activos y pasivos corrientes, es decir, aquellas partidas que serán realizables o exigibles, respectivamente, en un plazo no mayor a un año
- **Estado de Resultados comparativo a 31 de diciembre de 2024 y 2025**
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador, por ambos lados, legible ampliada al 150% y preferiblemente a color.
- Formato **ANEXO para diligenciar información financiera,**
- **Registro Único Tributario RUT. El proponente deberá anexar el registro único tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) con fecha de generación del mismo mes de presentación de la oferta, esta exigencia aplicará para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando la oferta sea presentada en esta modalidad**

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

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

Cada uno de los proponentes deberá calcular los índices antes descritos de acuerdo con las cifras contenidas en los **Estado de situación financiera** comparativa a **31 de diciembre de 2025** , diligenciando para ello el **ANEXO Plantilla para diligenciar información financiera**, formato resumen de información financiera, el cual debe anexarse a la propuesta.

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

- **Liquidez:** El valor se formará con dos (2) decimales y sin aproximaciones.

- **Endeudamiento y capital de trabajo:** El valor se formará con números enteros aproximando por defecto. Ejemplo: Si el indicador da como resultado 79.5, se aproxima por defecto a 80 y si el resultado es 79.4, se aproxima por defecto a 79.
- **Capital de Trabajo (CT):** Es la diferencia entre el activo corriente y pasivo corriente, constituye los recursos de que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

Este indicador debe ser inferior o igual al 80%

NOTA 2.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 80% se **INHABILITARÁ**. Para el caso de consorcios o uniones temporales se tomarán los índices de endeudamiento de cada uno de los integrantes y se sumarán de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación en la forma asociativa.

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

Liquidez (L)

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

El proponente deberá acreditar una liquidez igual o superior 1

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

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

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

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

La información se verificara con base en los estados financieros aportados y con base en ellos se hará el cálculo de los indicadores financieros, los cuales se confrontaran con el anexo de los indicadores financieros y en caso de ser distintos se revisaran con el cálculo de la información aportada validando eso si el cumplimiento de los indicadores establecidos por Metrosalud, sin necesidad de requerir al proponente, porque con la información aportada se puede sustanciar el cumplimiento de los requisitos financieros, porque se trata de un error en la información del anexo, el cual quedara sustanciado en el informe de habilitación.

22. REQUISITOS DE EVALUACION TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

23. 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 radicator.

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

PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION PSICOSOCIAL CON PROFESIONALES, TECNICOS, TECNOLOGOS O PERSONAL REQUERIDO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION A NNA DEL PROYECTO MEDELLIN ENTORNO PROTECTOR DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

ORIGINAL

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

24. 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.

25. 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.

26. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN

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

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

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

REGLAS GENERALES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

27. 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.

28. 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.

29. 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 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° 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.

30. 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.

31. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

COSTO TOTAL: Puntaje máximo 100 puntos

32. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACION PRELIMINAR DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

33. 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.

34. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE

El contrato resultante será entregado al proponente en la taquilla de Contratación (cuarto piso del Edificio Sacatín) y éste (el contrato) deberá regresarse a ésta misma taquilla debidamente firmado por el Representante Legal, junto con los demás documentos requeridos para su legalización, Entiéndase la legalización como la notificación de la aprobación de la garantía única, una vez el contrato esté firmado por las partes y contenga los documentos exigidos para ello.

Vencido el tiempo determinado para la legalización del contrato sin que éste se haya producido, Metrosalud podrá revocar la adjudicación y proceder a adjudicar al proponente que le sigue en méritos, de acuerdo con la evaluación realizada a las propuestas. Igualmente

reclamará el valor asegurado en la Garantía de Seriedad aportada por el proponente y se registrará tal incumplimiento en la base de datos de Metrosalud.

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

- **Cumplimiento del Contrato:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- **Calidad del Bien y del servicio:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- **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.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por el 20% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Posterior a la legalización del contrato y al depósito del mismo, EL SINDICATO DEBERA APORTAR, REGLAMENTO DEL CONTRATO SINDICAL que incluya, entre los siguientes aspectos:

- Procedimiento de selección de afiliados.
- Procedimiento para nombrar coordinadores.
- Causales de retiro.
- Solución de conflictos.
- Procedimiento disciplinario con debido proceso.
- Estructura de compensaciones.
- Reconocimiento de recargos.
- Compensación equivalente al descanso anual.
- Beneficios semestrales y anuales.
- Destinación de excedentes para bienestar de los afiliados.

35. EMPATE

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

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

36. 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.

37. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

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

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

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

38. 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.

39. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

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

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

40. CADUCIDAD

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

se encuentre de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 y demás normas complementarias, acorde con el Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD.

41. MULTAS

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

42. 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.

43. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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

44. EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

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

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

45. ENTREGAS Y FACTURACIÓN

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

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

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

46. DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término estipulado para la adjudicación del contrato, la E.S.E METROSALUD podrá declarar desierto el proceso, de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 455 de 2024 que consagra: Causales para declarar desierto un proceso de contratación. Mediante resolución motivada, el Gerente de METROSALUD podrá declarar desierto un proceso de

contratación y ordenará la contratación directa en los siguientes casos:

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

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

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

47. ESCOGENCIA DIRECTA DEL CONTRATISTA

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

48. CAUSALES DE ELIMINACION DE LA PROPUESTA

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

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

- contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
20. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
21. Cuando el proponentes o sus accionistas o sus asociados, o sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en una o algunas de las listas vinculantes para el Estado Colombiano en relación con LA/FT.
22. Cuando se presenten elementos que puedan representar para las partes, riesgo reputacional, legales, operativos o de contagio relacionados con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

49. OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y MINUTA DEL CONTRATO

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

50. 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 MARIA VELASQUEZ ARANGO

Gerente (e)
E.S.E. Metrosalud

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Paola A Bustamante J- Abogado contratista D. Contratación		16/07/2026
Revisó:	Alejandro Camargo Orozco. Jefe de oficina de salud pública y gestión territorial		
Aprobó:	Esperanza Peñaranda Pineda Director Operativo de Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			