PROCESO COMPETITIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

DEPENDENCIA CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL**
OBJETO A CONTRATAR	**2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLER**
JUSTIFICACION MODALIDAD DE SELECCIÓN	EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE ADELANTA CONFORME A LO REGLADO POR LOS ARTICULOS 2, 3 Y 4 DEL DECRETO 092 DE 2017
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE COLABORACION (Art. 2 del Decreto 092 de 2017)
FECHA DE ELABORACIÓN	JUNIO DE 2025

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, en aplicación de los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 092 de 2017, el procedimiento para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es un Proceso Competitivo que se regirá por lo establecido en la Presente Invitación Pública y lo principios de la contratación estatal en lo no regulado por el Decreto 092 de 2017, invita a los interesados a presentar propuesta para: "**2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLER"**

Por lo anterior, El Municipio de San José de Cúcuta - SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL - mediante Proceso Competitivo invita a la entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que cumplan los requisitos de participación exigidos en la presente Invitación Pública, con el fin de que presenten una propuesta acorde con el objeto de dicha convocatoria, garantizando el cumplimiento del objeto y vigilando la adecuada aplicación de los recursos financieros, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Se encuentra plenamente identificada en el documento Estudios Previos, el cual hace parte integral de esta contratación.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLER

3. IDENTIFICACION DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "UNSPSC".

Sin embargo, los Códigos "UNSPSC" que le aplica al objeto de esta Contratación son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO

80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
90101604	SERVICIO DE CATERING EN LA OBRA O LUGAR DE TRABAJO
85122103	SERVICIOS DE REHABILITACIÓN PARA EL ABUSO DE SUSTANCIAS
53131600	BAÑO Y CUERPO
531015 - 531023 – 531030 - 531119	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS / ROPA INTERIOR/ CAMISETAS / CALZADO DEPORTIVO
601061	MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES / SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES

4.CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el Despacho de la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL del Municipio de San José de Cúcuta (NS), se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes especificaciones técnicas:

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 092 de 2017, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, da a conocer las Especificaciones Técnicas, las cuales se encuentran inmersas en la ruta de atención denominada **PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA** en las siguientes fases o etapas:

a) **FASE O ETAPA TRES:** DESHABITUACION Y REHABILITACION
b) **FASE O ETAPA CUATRO:** CENTRO DE OPORTUNIDADES

Este programa hace parte del PLAN ESTRATEGICO DE ATENCION AL HABITANTE DE CALLE a través de la cual se ejecutará la siguiente meta del plan de desarrollo del Municipio de SAN JOSE DE CUCUTA (NS):

7.2.5. PROGRAMA 5. ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION EN CONDICION DE Y EN CALLE

PRODUCTO	INDICADOR DEL PRODUCTO
SERVICIO INTEGRAL AL HABITANTE DE CALLE	PERSONAS ATENDIDAS CON SERVICIOS INTEGRALES

Conforme a lo anterior, la oferta económica o costo del **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** se resume de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	LOTE A OFERTAR	CANTIDAD DE USUARIOS OFERTADOS (A)	VALOR MES POR USUARIO OFERTADO (B)	PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO (C)	VALOR TOTAL OFERTADO (A x B x C)
1	PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL				2 MESES Y 15 DIAS	

PARAGRAFO. El costo mensual se multiplicará por el plazo de duración del contrato para obtener el valor total del mismo.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la Aceptación de Oferta, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa, la ESAL se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **Obligaciones:**

A. GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas de acuerdo con la propuesta y la ficha técnica establecida.
2. Conforme a la propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
4. Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor del SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la solicitud.
5. Los precios de la propuesta deben mantenerse firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
6. Suscribir las garantías establecidas y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Presentar factura conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas, en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar.
9. Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto.
10. Poner en conocimiento de la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
11. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
12. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
14. 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, debiendo informar inmediatamente a la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.
16. Las demás obligaciones que sean propias al objeto del presente convenio.

B. ESPECIFICAS

1. Desarrollar la ruta de atención denominada **PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA** en las siguientes fases o etapas:
    a) **FASE O ETAPA TRES:** DESHABITUACION Y REHABILITACION
    b) **FASE O ETAPA CUATRO:** CENTRO DE OPORTUNIDADES
2. Garantizar los aspectos metodológicos; operativos y logísticos para la ejecución del objeto del programa en las fases o etapas aquí indicadas.
3. Garantizar y ofrecer las condiciones de seguridad que sean necesarias para minimizar los riesgos de traslados de los futuros usuarios al sitio donde se vaya a desarrollar el objeto del futuro contrato, para lo cual debe tomar las garantías necesarias, como, por ejemplo: pólizas, acompañantes o cuidadores, vehículos con todas las medidas básicas de seguridad, etc. Estas condiciones serán verificadas de manera previa por parte del supervisor del contrato de tal forma que sin la autorización o aprobación de este no se podrá realizar el traslado de los usuarios desde el lugar de entrega ubicado en el área urbana de Cúcuta, hasta el sitio o lugar donde se vaya a prestar el servicio.
4. Garantizar las condiciones necesarias de seguridad, cuidado, alimentación y alojamiento a los usuarios a quienes se les ofrecerá el servicio, velando por su seguridad física y mental.
5. Destinar los dineros aportados por el MUNICIPIO única y exclusivamente para el desarrollo del objeto aquí contratado.
6. Poner a disposición del MUNICIPIO la información necesaria para los controles, supervisión y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por ley;
7. Presentar informe detallado del avance de las acciones desarrolladas para el cumplimiento del objeto contratado, así como de los recursos aportados por el MUNICIPIO.
8. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL ni la Alcaldía de San José de Cúcuta (NS), adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
9. Presentar Informe mensual de cumplimiento del contrato según la ejecución contractual.
10. Cumplir con los estándares aceptables de calidad.
11. Adoptar e implementar las políticas y los protocolos necesarios para el desarrollo del **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** del PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA en las etapas o fases aquí indicadas.

C. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA

4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de los compromisos de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del El Municipio de San José de Cúcuta – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.

Este **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** con el cual se desarrollará las fases o etapas aquí indicadas del PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA se contratará por **LOTES,** los cuales serán definidos por la capacidad operativa o de atención que las ESAL estén en capacidad de ofrecer para ejecutar este **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** así**:**

LOTE	CAPACIDAD MAXIMA OPERATIVA O CAPACIDAD MAXIMA DE USUARIOS A ATENDER	PRESUPUESTO MÀXIMO	CANTIDAD DE LOTES DISPONIBLES
LOTE UNO	HASTA MÀXIMO 30 USUARIOS	225.000.000	UNO (1)
LOTE DOS	DE 41 USUARIOS - HASTA 50 USUARIOS	750.000.000	**DOS (2)**
LOTE TRES	DE 51 USUARIOS - HASTA 60 USUARIOS	450.000.000	UNO (1)

Conforme a lo anterior debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La capacidad operativa o capacidad máxima de usuarios a atender se determina con el **número de camas disponibles** con los que cuente la ESAL que pretenda presentar su oferta.
- Solo se podrá presentar una oferta para un solo lote, no se puede presentar oferta para dos o más lotes.

Si bien el modelo de atención se establece como un **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** este debe contener mínimo los siguientes elementos que son esenciales para el desarrollo del PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA y en especial para el desarrollo de las etapas o fases TRES Y CUATRO cuya ejecución se pretende contratar:

ITEM	SERVICIOS A OFRECER SEGÚN LOS COMPONENTES DE ATENCIÓN	Cantidad De Usuarios
1	**SERVICIO DE HOSPEDAJE:** Servicio de hospedaje con acomodación individual de cama, baño, comedor, áreas de esparcimiento, el cual incluye servicios públicos domiciliarios, lavandería y servicio de vigilancia, así mismo el kit de hábitat compuesto de protector impermeable de colchón, sabanas, fundas, cobijas, almohadas y toallas.	**De acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios)**
2	**LIMPIEZA DIARIA Y DESINFECCIÓN** como actividad complementaria al hospedaje. Se debe garantizar: limpieza y desinfección de áreas comunes, manejo adecuado de residuos, desechos, mediante la limpieza y mantenimiento de sistemas sanitarios y de fontanería. **Se incluyen los productos e insumos requeridos(DIARIO)**	**1 kit de implementos para limpieza y aseo del espacio mensual (por 2.5.meses)**
	Se requiere establecer un cronograma regular de limpieza y desinfección de todas las áreas comunes, como pasillos, salas de estar, baños y cocinas, para mantener **un control estricto de plagas**, realizando inspecciones periódicas y aplicando medidas preventivas y correctivas. Se incluyen los productos e insumos requeridos (al menos una vez al mes para control de chinches y garrapatas)	**1 * mes (2,5 meses)**
3	**SERVICIO DE ALIMENTACION:** La atención incluye el servicio de **desayuno, almuerzo y cena – media mañana y media tarde**, acordes a las dispuesto en la **MINUTA PATRÓN DE ALIMENTACIÓN** que se debe elaborar con el seguimiento de un/una nutricionista, según las necesidades de alimentación de la población usuaria, es decir, habitantes de y en situación de calle. **Por favor especificar el valor unitario según cada alimentación.**	**Total componente por 30 días de acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios)**
	Desayuno	**75 días**
	Almuerzo	**75 días**
	Cena	**75 días**
	Media mañana	**75 días**
	Media tarde	**75 días**

4	**SERVICIOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL:** Se contará con un equipo interdisciplinario para el desarrollo de actividades tendientes a mejorar o superar la situación, que apoye las diferentes formas de intervención. Se incluyen **7 intervenciones grupales** mínimas, durante el trascurso de la semana, desde un enfoque psicosocial y terapéutico por parte del equipo interdisciplinario, los materiales requeridos para adelantar los procesos también deberán incluirse. De igual manera se debe garantizar **1 intervención semanal por usuario**, llevando el registro de las intervenciones para cada caso. La atención se desarrollará de manera integral, centrada en la persona con el fin de evaluar conjuntamente sus necesidades y expectativas de atención, y así identificar aquellos determinantes sociales que inciden en su actual situación, y de acuerdo con ello, diseñar la ruta de acciones y servicios intersectoriales que permitan brindar respuestas integrales orientadas a su inclusión social. **(Incluye los elementos de papelería y equipos requeridos para la gestión documental).**	Total componente por un mes de acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuario)
	Dentro del equipo interdisciplinario se sugiere contar con los siguientes perfiles de manera permanente:	
	● Un Coordinador.	1 * 75 días
	● Un Psicólogo.	1 * 75 días
	● Un Terapista Ocupacional (Medio tiempo)	1 * 75 días
	● Un Trabajador Social (Medio tiempo)	1 * 75 días
	● Un Trabajador Social (Medio tiempo)	1 * 75 días
	● Un manipulador de alimentos	1 * 75 días
	Adicionalmente debe contarse con (1) Líder par/comunitario, (1) Auxiliares Enfermería y Técnicos operativos.	1 * 75 días
5	**ELEMENTOS DE VESTUARIO Y ASEO PERSONAL**: Compuesto de elementos de vestuario y aseo personal (PARA HOMBRE O MUJER) **Incluye servicios de peluquería, cada dos meses.**	Total componente 1 * 75 días de acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios)
	Camiseta unisex con logo de la alcaldía de Cúcuta, Pantaloneta, Bóxer (PARA HOMBRE), camisilla, Tenis en tela, medias y sudadera unisex. Identificados con logos del programa (estampado)	De acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios)
	Disponibilidad de elementos de higiene personal - Compuesto de mínimo: Cepillo de dientes, Crema dental, jabón de cuerpo, shampoo, desodorante, Maquina afeitar desechable, Peinilla, cortaúñas (administrado por la ESAL) Rollo de Papel higiénico. (Hombre y/o mujer)	De acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios) por un mes
7	**SERVICIO DE DEPORTE Y RECREACION:** El componente de recreación y deporte busca promover en los habitantes de calle, el buen uso del tiempo libre e incentivar la sana convivencia, en el proceso de resocialización, así mismos, se establece el **requerimiento de 4 intervenciones mínimas semanales** desde enfoque deportivo (en caso de usuarios que se cuenten con limitaciones físicas, se deben realizar intervenciones de fortalecimiento muscular y articulación), así mismo, el proyecto contará **con insumos y materiales (Ej: KIT de entrenamiento deportivo, balones, etc)** para el desarrollo de las actividades recreativas y deportivas a realizar, esto con el fin de establecer en el usuario la incorporación de nuevos hábitos y estilo de vida saludable. El plan de actividades deportivas y recreativas incluye rutinas y entrenamientos a fin potenciar el relacionamiento interpersonal, la reducción de la ansiedad, el manejo de la agresividad y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	**8 sesiones*mes (2.5 meses) Acompañas con profesor**
8	**SERVICIOS DE ACCESO A LA CULTURA:** Para garantizar la efectiva inclusión de los habitantes de calle, se realizarán estrategias de transformación desde la cultura ciudadana, por medio de talleres de creación artística y producción de relatos e historias de vida dirigidos a personas habitantes de calle como población históricamente discriminada, por ende, se establece el requerimiento de **1 intervención mínima** semanal desde enfoque cultural.	**4 sesiones acompañadas con tallerista * mes (2.5 meses)**

9	**ARTICULACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD:** Adelantar las gestiones administrativas y de transporte necesarias para procurar el acceso a la red pública de salud a los usuarios y velar porque los mismos puedan asistir oportunamente a la utilización del servicio médico y/o farmacéutico. **GARANTIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS USUARIOS PARA EL ACCESO A LA SALUD:** Contar con la disponibilidad de acompañamiento en los traslados para consultas médicas ya atenciones básicas	**1 acompañante por un viaje a punto de salud en Cúcuta, 1 vez por mes. (2.5 meses)**
10	**NIVELACIÓN EDUCATIVA**: Procesos de formación complementarios que posibiliten el fomento de la reducción de brechas de empleo y la generación de ingresos (formación en oficios). Incluye materiales.	De acuerdo con el lote (hasta un máximo de 60 usuarios) por mes

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

El Municipio, al a través de la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, ha establecido que el valor de máximo de los contratos de colaboración resultantes de la presente convocatoria pública sea hasta **MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($1.425.000.000,oo) M/CTE. INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS Y GRAVÁMENES (incluido IVA si aplica)**. Este presupuesto oficial incluye todos los costos directos e indirectos para el cumplimiento por parte de los futuros contratistas de todas las obligaciones derivadas de los contratos de colaboración que logren suscribirse.

Conforme a lo anterior, la distribución del PRESUPUESTO OFICIAL para cada contrato de colaboración que se pretende suscribir es el siguiente:

LOTE INDIVIDUAL	CANTIDAD DE CONTRATOS	VALOR MAXIMO POR CADA CONTRATO
LOTE UNO	MAXIMO UN (1) CONTRATO	Hasta $225.000.000,oo (ESTE VALOR EQUIVALE A **MONTO AGOTABLE**)
LOTE DOS	MAXIMO DOS (2) CONTRATOS	**Cada contrato** Hasta $375.000.000,oo (ESTE VALOR EQUIVALE A **MONTO AGOTABLE**)
LOTE TRES	MAXIMO UN (1) CONTRATO	Hasta $450.000.000,oo (ESTE VALOR EQUIVALE A **MONTO AGOTABLE**)

- El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

- El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

- Los pagos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

- **COSTOS INDIRECTOS:** Corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
ESTAMPILLA HOSPITAL ERASMO MEOZ	1% VALOR A COBRAR
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE IMRD	2% VALOR A COBRAR
ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR DEL ANCIANO	2% VALOR A COBRAR
ESTAMPILLA PRO- DESARROLLO CIENTÍFICO	2% VALOR A COBRAR
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%
ESTAMPILLA FAMILIA	2%

RETENCIÓN EN LA FUENTE	2%
RETE-ICA	0,60%

** Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el municipio en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual, el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante la tesorería del Municipio de SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NS) y asumir los costos adicionales por concepto de gastos tributarios*

Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar.

La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones y no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

Su justificación se encuentra contemplada en el Análisis del Sector el cual hace parte integral de la presente Convocatoria Pública.

7. FORMA DE DESEMBOLSO

Los aportes que el MUNICIPIO hará al contrato de colaboración serán efectuados mediante **TRES DESEMBOLSOS MENSUALES** con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión y previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Los aportes que el MUNICIPIO hará al contrato de colaboración serán efectuados mediante **TRES DESEMBOLSOS** pagaderos mes cumplido o fracción de mes cumplida, con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión y previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. Debe adjuntarse Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato.
B. Debe adjuntarse certificación de cobertura de los beneficiarios del presente contrato.
C. Certificado que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que modifique o adicione o complemente.
D. Debe aportarse informe técnico, administrativo y financiero del contrato en medio físico y magnético que incluya la relación de costos ejecutado, el informe financiero deberá ser firmado por el representante legal, el contador y el revisor fiscal (cuando aplique).
E. Debe aportarse certificado de cumplimiento expedido por la supervisión del contrato
F. Los documentos para el pago y sus soportes deberán ser presentadas acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
G. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor y/o interventor designado o funcionario responsable.
H. El pago de las actas debidamente aprobadas se hará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de estas a través de transferencia electrónica, consignación o cheque, previa presentación de la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, y certificación de la supervisión y/o Interventoría de haber recibido el trabajo a satisfacción y según el turno asignado.

PARAGRAFO PRIMERO: No obstante, todo desembolso estará sujeto a la existencia de PAC de la entidad.

7.1. Desembolso en caso de ausencia temporal justificada del programa:

En caso de **AUSENCIA TEMPORAL** de los USUARIOS del programa, el desembolso por los servicios efectivamente prestados y recibidos por dicho usuario se cancelará de acuerdo a las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento:

- Toda ausencia temporal debe ser justificada y autorizada por el OPERADOR o ESAL.
- La ausencia temporal requiere acompañamiento por parte de familiar o algún miembro de la red de apoyo del usuario, por lo tanto, esta persona debe firmar la constancia de salida. El retiro del usuario voluntariamente sin documentar el motivo de fuerza mayor ni acompañante responsable se asumirá como retiro voluntario del programa.
- El OPERADOR o ESAL deberá informar vía correo electrónico al SUPERVISOR del contrato cada evento de AUSENCIA TEMPORAL de cualquier usuario.
- Dicho informe debe darse de forma inmediata y previa a la AUSENCIA TEMPORAL del respectivo usuario. No se admitirán informes posteriores al día en que se dio la ausencia temporal del usuario.
- En los casos en que un usuario por circunstancias diferentes al retiro, se AUSENTE TEMPORALMENTE por un día completo o más días de las instalaciones del inmueble donde la ESAL realiza la atención integral, dichos días no serán reconocidos ni pagados, toda vez que dada la ausencia del usuario no se le genera o causa costo alguno, e interrumpe el propósito de la atención intramural.

Entiéndase como AUSENCIA TEMPORAL, entre otros, por ejemplo: PERMISO AUTORIZADO, TRASLADO POR RAZONES HOSPITALARIAS, SALIDA FAMILIAR, CALAMIDAD FAMILIAR, ETC.

PARAGRAFO PRIMERO: En el evento en que el supervisor del contrato o cualquier persona delegada para el efecto, haga visita al inmueble donde se realiza la atención integral y no se encuentre algún usuario del cual no se haya informado su ausencia temporal vía email, no se cancelara el día o los días en que dicho usuario dure fuera de las instalaciones del inmueble donde la ESAL le brinda los servicios.

7.2. Desembolso en caso de deserción o retiro voluntario del programa:

En caso de **DESERCION o RETIRO VOLUNTARIO** de los usuarios del programa, el desembolso por los servicios efectivamente prestados y recibidos por dicho usuario se cancelará de acuerdo a las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento:

- Si dentro del mes causado, se presenta la deserción o retiro voluntario del programa por parte de un usuario, dicha situación deberá ser informada por el OPERADOR o ESAL de manera inmediata, vía email, al supervisor del contrato.

  Una vez informado puede darse cualquiera de las siguientes situaciones:

  A. **Si han transcurrido más de 20 días de permanencia** de dicho usuario en el programa el SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL puede reemplazar dicho cupo con otro usuario antes de finalizar el respectivo mes.

     En este evento se reconocerá y desembolsará la totalidad de la mensualidad ofertada, es decir el tiempo del usuario retirado más el tiempo del nuevo usuario que reemplace dicho cupo.

     Si no se logra hacer el reemplazo se reconocerá el mes completo por el usuario retirado.

  B. **Si han transcurrido menos de 20 días de permanencia** del usuario en el programa, se reconocerá y desembolsará únicamente la cantidad de días que dicho usuario haya permanecido durante el mes en el programa.

PARAGRAFO PRIMERO: En el evento en que el supervisor del contrato o cualquier persona delegada para el efecto, haga visita al inmueble donde se prestan los servicios y no se encuentre algún usuario del cual no se haya informado su deserción o retiro voluntario vía email, se cancelara solo los días que se logre demostrar por parte del operador o ESAL que dicho usuario estuvo en sus instalaciones.

7.3. Límite máximo de permanencia en el programa.

El programa tiene como permanencia de cada usuario un tiempo máximo de SEIS MESES, tiempo en el cual de acuerdo con el programa metodológico debe lograrse la finalidad de rehabilitación y restablecimiento de derechos de los usuarios del programa.

Por lo tanto, no se reconocerá ningún desembolso por usuarios que hayan superado este tiempo máximo, debiendo la ESAL en este caso asumir por su propia cuenta y riesgo los costos del tiempo que exceda este límite máximo de permanencia.

Para efectos de lo anterior, el SUPERVISOR del contrato llevara el registro respectivo con el fin de contabilizar el tiempo máximo de permanencia de los usuarios en el programa.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÒN

El plazo de ejecución de cada uno de los **CONTRATOS DE COLABORACION** que se firmen, de acuerdo a las cantidades de lotes que se invitan a ofertar, será de **DOS MESES Y QUINCE DIAS o hasta que se agote el valor total contratado** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Para el inicio del contrato se requiere cumplir con el proceso de legalización; expedición del registro presupuestal; designación Supervisor, Aprobar las Pólizas; Firma del Acta de Inicio previa remisión de beneficiarios asignados al programa por parte del Municipio a la ESAL.

El Lugar de ejecución inicial será el Municipio de CUCUTA (NS). Este lugar de ejecución se define por el sitio donde inicialmente se encuentran los habitantes de o en situación de calle que cumplida la **ETAPA UNO: CAPTACION O INTERVENCION** serán los usuarios de las demás etapas del PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL que se pretende contratar para la satisfacción de las **ETAPA TRES:** DESHABITUACION Y REHABILITACION y **ETAPA CUATRO:** CENTRO DE OPORTUNIDADES las cuales serán desarrolladas en el lugar donde las futuras entidades sin ánimo de lucro – ESAL - con la cual finalmente se contraten los servicios tengan los inmuebles donde pueda ejecutar dichas etapas, de donde dicho lugar puede ser uno diferente a la ciudad de Cúcuta (NS), y a dichos sitios serán trasladados los usuarios que de manera voluntaria luego de

cumplida la ETAPA UNO quieran hacer parte del PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA.

9.SOPORTES PRESUPUESTALES

El presente proceso está previsto en el Plan Anual de Adquisiciones "PAA" de la vigencia 2025, se encuentra amparado con la Disponibilidad Presupuestal expedida por el Subsecretario del Área Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda del Municipio, existiendo la debida relación entre la contratación a realizar y el rubro del cual se derivan los recursos:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR DEL CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 00 002929	12/MAY/2025	$1.845.394.000,oo
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	SGP – PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		

10. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

La modalidad para la escogencia del proponente es un PROCESO COMPETITITVO, establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017.

Los futuros contratos a suscribirse corresponden a la tipología de: **CONTRATO DE COLABORACION.**

11. GARANTIAS

Aun cuando el Art. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías y que la exigencia o no de la mismas debe justificarse en los estudios previos, para el presente proceso se exigirán las siguientes garantías con el fin de cubrir a la ENTIDAD de cualquier hecho constitutivo de incumplimiento:

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE CUCUTA – NORTE DE SANTANDER identificada con NIT 890.501.434 -2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Duración del convenio y cuatro meses mas.</td><td>10% del valor del convenio.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Duración del convenio y cuatro meses mas.</td><td>10% del valor del convenio.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Duración del convenio y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del convenio.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada</td></tr>
</table>

	por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIIVL EXTRACONTRACTUAL	
Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**MUNICIPIO DE CUCUTA – NORTE DE SANTANDER** identificada con NIT **890.501.434 -2**
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	DOSCIENTOS (200) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y **MUNICIPIO DE CUCUTA – NORTE DE SANTANDER** identificada con NIT **890.501.434 -2**
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA (NS).

12. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en el Decreto 092 de 2017, artículos 2, 3 y 4, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO – ESAL - en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

13. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar, anexar y/o cargar en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos:

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO JURIDICO:

REQUISITOS DE TIPO JURIDICO
Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada: Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el representante legal de la ESAL. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación se hará por cada uno de sus miembros, en los términos señalados en el proceso
Certificado de Existencia y representación legal: Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos: • Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil o documento que haga sus veces, expedido con anterioridad máxima de un (01) mes contado desde la fecha de cierre del presente proceso de

Selección.

- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social guarda relación directa, es decir, coincide con el servicio o actividades sociales que se pretenden contratar.
- Acreditar una fecha de constitución de la misma superior a 30 meses de antigüedad.
- Acreditar la inscripción en cualquiera de las siguientes actividades CIIU:
  - 8692 ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO
  - 9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.
- En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
- En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

INDICADORES DE IDONEIDAD: Debe acreditarse la correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

El objeto del presente proceso de contratación corresponde a "LA ATENCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE", Por consiguiente, el objeto social de la entidad privada sin ánimo de lucro debe tener contener este objetivo y/o uno que se relacione o permita desarrollar el objeto del Proceso de Contratación.

Para acreditar lo anterior se debe aportar lo siguiente:

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL expedido con anterioridad máxima de un (01) mes contado desde la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y demás aportes del orden legal, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores, a la presentación de la oferta, así mismo adjuntar planilla de pago de los últimos seis (6) meses.

Aportar los Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM: El SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL se reserva el derecho de verificar si el oferente se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o s i aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio.
También consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales, de igual forma también se verificará medidas correctivas el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
Igualmente se podrá verificar los antecedentes por delitos sexuales e inhabilidades de deudas por alimentos – REDAM.

Formato de declaración de bienes y rentas del representante legal y hoja de vida de la persona jurídica: El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el formato de la función Pública de la persona jurídica que representa y la del representante legal de la empresa participante, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la función pública a través de la plataforma dispuesta para tal fin en lo relacionado con la declaración de bienes y conflicto de intereses: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth

Cedula de Ciudadanía. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la ESAL.

Compromiso Anticorrupción. EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciado. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes conforme al anexo del proceso.

Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales.

CERTIFICADO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RUT (ACTUALIZADO): Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN y/o el RUT (Registro de Información Tributaria) de la Dirección de Impuestos Distritales o su equivalente, debidamente actualizado, donde se evidencie la inclusión de cualquiera de los siguientes códigos CIIU:

- 8692 ACTIVIDADES DE APOYO TERAPEUTICO
- 9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

Paz y salvo municipal año 2025: Se deberá aportar paz y salvo por todo concepto con el fisco del municipio de Cúcuta.

Certificación cuenta bancaria.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TECNICO:

REQUISITO TECNICOS
PROGRAMA METODOLOGICO: El proponente deberá aportar documento técnico donde se detalle la metodología a utilizar para la atención integral que ofrezca para ***PROGRAMAS DE ATENCION INTEGRAL A HABITANTES DE O EN SITUACION DE CALLE.*** Igualmente debe allegar lo siguiente: • **Protocolo de permanencia en el programa.** (En caso de no tener documentado este protocolo, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste su implementación dentro del primer mes de ejecución del contrato. • **Protocolo de manejo de desistimiento del programa.** (En caso de no tener documentado este protocolo, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste su implementación dentro del primer mes de ejecución del contrato.)
EQUIPO DE TRABAJO: El proponente debe acreditar su equipo mínimo de trabajo para desarrollar la propuesta de atención metodológica con la cual ejecutará el objeto del contrato que llegue a suscribirse, para lo cual debe acreditar: • Hoja de Vida del profesional. • Tarjeta profesional. • Carta de intención suscrita por el respectivo profesional donde manifieste su intención de participar en la ejecución y desarrollo del objeto del futuro contrato de que trata el presente estudio previo. Se debe garantizar al menos DOS de los siguientes perfiles: ➢ Un Coordinador ➢ Un Psicólogo ➢ Un Terapista Ocupacional ➢ Un Trabajador Social
INFRAESTRUCTURA FISICA: La ESAL deberá allegar con su oferta evidencia fotográfica del inmueble ofrecido para el desarrollo del futuro contrato a suscribirse, en las cuales se evidencie mínimo lo siguiente: • Zonas o áreas administrativas, • Zonas o áreas de alimentación, • Zonas o áreas de descanso (habitaciones) • Zonas deportivas o espacios para recreación. • Así mismo debe allegarse documento que acredite la propiedad del inmueble en el cual se pretenda desarrollar el objeto del presente proceso, como lo es copia de la escritura y el respectivo certificado de libertad con anterioridad máxima de un (01) mes contado desde la fecha de cierre del presente proceso de Selección. • Si no se tiene la propiedad del inmueble en el cual se pretenda desarrollar el objeto del presente proceso, se debe allegar copia del respectivo contrato de arrendamiento. **NOTA:** la entidad se reserva el derecho de verificar en sitio esta información con el fin de determinar la veracidad de la misma.
CAPACIDAD OPERATIVA: La ESAL deberá allegar certificación firmada por el representante legal, la cual se entiende se hace bajo la gravedad del juramento, donde indique: • Cantidad de habitaciones, donde se indique CAPACIDAD TOTAL y CAPACIDAD DISPONIBLE • Cantidad de camas, donde se indique CAPACIDAD TOTAL y CAPACIDAD DISPONIBLE **NOTA:** la entidad se reserva el derecho de verificar en sitio esta información con el fin de determinar la veracidad de la misma.

13.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA:

REQUISITO DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: De acuerdo al LOTE al cual se desee ofertar, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

LOTE UNO
• Debe acreditarse que ha brindado ATENCIÓN A PERSONAS CONSUMIDORAS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS ESTEN O NO EN SITUACIÓN DE CALLE en un mínimo de TREINTA USUARIOS, cuyo valor supere el 50% del presupuesto oficial ofertado para este lote.

LOTE DOS
• Debe acreditarse que ha brindado ATENCIÓN A PERSONAS CONSUMIDORAS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS ESTEN O NO EN SITUACIÓN DE CALLE en un mínimo de CINCUENTA USUARIOS, cuyo valor supere el 50% del presupuesto oficial ofertado para este lote.

LOTE TRES
• Debe acreditarse que ha brindado ATENCIÓN A PERSONAS CONSUMIDORAS DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS ESTEN O NO EN SITUACIÓN DE CALLE en un mínimo de SESENTA USUARIOS, cuyo valor supere el 50% del presupuesto oficial ofertado para este lote.

Lo anterior se acreditará mediante certificación expedida por la entidad contratante y suscrita su representante legal o supervisor, donde indique lo siguiente:

- Cantidad de usuarios atendidos por cada contrato suscrito.
- Valor totalizado del contrato.
- Debe señalarle el siguiente indicador de cumplimiento: SATISFACTORIO. (Cualquier indicador diferente, como por ejemplo: bueno, aceptable, regular o malo, hará que dicha certificación no sea tenida en cuenta y por lo tanto no será prueba del cumplimiento de este requisito.

13.4. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO ORGANIZACIONAL Y FINANCIERO:

REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO ORGANIZACIONAL Y FINANCIERO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: La SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL solicitará las siguientes condiciones para acreditar la estructura organizacional. Por lo que deberá anexar y/o cargar en la plataforma de SECOP II los siguientes documentos: • **Organigrama** de la ESAL. • **Conformación del órgano de administración de la ESAL**, tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente. • **Política documentada de conflictos de interés**. (En caso de no tener documentada esta política, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste el compromiso de mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las políticas contenidas en este punto, dentro del primer mes de ejecución del contrato.) • **Política de gestión de documentos (archivo).** (En caso de no tener documentada esta política, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste el compromiso de mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las políticas contenidas en este punto, dentro del primer mes de ejecución del contrato.)
CAPACIDAD FINANCIERA: Desde esta perspectiva, los indicadores financieros de las organizaciones pueden presentar una alta variabilidad y, en aras de proporcionar la competencia de distintas organizaciones, se solicitará como requisito habilitante que el proponente presente los Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, y que, considerando el LOTE al que se postula debe tener correspondencia financiera. Por lo que deberá anexar y/o cargar en la plataforma de SECOP II los siguientes documentos: • **Estados financieros** a 31 de diciembre del 2024 o 30 de Abril de 2025, auditados por un contador público independiente o revisor fiscal, según sea el caso y, debidamente suscritos por el representante legal de la ESAL. • Notas a los Estados Financieros 2024 o 2025. • Rut Actualizado.

- Cedula, Tarjeta profesional de Contador público o Revisor Fiscal y Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso

Es posible presentar los estados financieros a corte a 31 de diciembre del 2024 o 30 de Abril de 2025, pero en cualquier caso se requiere que sean auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

Se debe acreditar los siguientes índices:

- **INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)** = Igual o mayor a 1,35.

  En el caso en que la fundación no presente pasivos (resultado indeterminado), se valorará el indicador de OPERATIVIDAD.

- **RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total *100)** = El resultado debe ser máximo 60%.

  En el caso en que la fundación no presente pasivos (resultado indeterminado), se valorará el indicador de OPERATIVIDAD.

- **OPERATIVIDAD = (capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente) / Presupuesto total mensual de la oferta realizada*100** = El resultado debe ser mínimo 40%.

INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN: El proponente debe cumplir los siguientes indicadores de eficiencia conforme a:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 o 2025}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024 o 2025}}$$

Resultado: Mayor o igual a 10.

Esto implica que la ESAL gasta al menos 10 veces en proyectos de lo que gasta en su funcionamiento, por lo tanto, tiene un enfoque estratégico en la expansión de las actividades de la ESAL y así como el logro de sus objetivos de impacto social a través de iniciativas específicas.

El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADOR DE EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN: El proponente debe cumplir los siguientes indicadores de eficiencia conforme a:

$$\frac{\text{Gastos de funcionamiento de los ESAL en el año 2024 o 2025}}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año 2024 o 2025}}$$

Resultado: Menor a 1.

Esto implica que la ESAL tiene fuentes de financiación del sector privado.

El indicador deberá ser presentado debidamente certificado por contador público o revisor fiscal, anexando fotocopia de tarjeta profesional, de la Cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

13.5. REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA ECONOMICA:
La SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL verificará la propuesta económica, la cual debe ser presentada de manera total conforme a las descripciones técnicas presentadas y las cantidades que de acuerdo a su CAPACIDAD OPERATIVA el o los proponentes estén en capacidad de ofrecer, para lo cual deben tener en cuenta las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento:

- Se entiende que propuesta presentada se hace en moneda legal colombiana
- El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su propuesta metodológica de atención del programa. Por ningún motivo estos se considerarán como costos adicionales.
- Si la ESAL proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el objeto del contrato causa dicho impuesto, éste se considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- Los proponentes deben estructurar su oferta teniendo en cuenta que el costo económico a ofrecer es **POR USUARIO ATENDIDO AL MES.**
- Cualquier oferta que exceda el **PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO POR USUARIO** será rechazada de plano.

Conforme a lo anterior:

El **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** con el cual se desarrollará las etapas TRES Y CUATRO del **PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA** se contratará por **LOTES** que serán definidos por la **CAPACIDAD OPERATIVA O CAPACIDAD MAXIMA** de usuarios que las ESAL estén en capacidad de atender para ejecutar este **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL, así:**

LOTE INDIVIDUAL	CAPACIDAD MAXIMA OPERATIVA O CAPACIDAD MAXIMA DE USUARIOS A ATENDER	CANTIDAD DE LOTES DISPONIBLES
LOTE UNO	HASTA MÀXIMO 30 USUARIOS	UNO
LOTE DOS	DE 41 USUARIOS HASTA 50 USUARIOS	DOS
LOTE TRES	DE 51 USUARIOS HASTA 60 USUARIOS	UNO

Conforme a lo anterior debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La entidad solo tiene capacidad de ofrecer la cantidad de lotes disponibles indicados en el cuadro anterior para cada uno de los lotes INDIVIDUALES, lo cual quiere decir que solo se suscribirán máximo **CUATRO CONTRATOS DE COLABORACION**, así:

LOTE INDIVIDUAL	CANTIDAD DE LOTES DISPONIBLES
LOTE UNO	MAXIMO UN (1) CONTRATO
LOTE DOS	MAXIMO DOS (2) CONTRATOS
LOTE TRES	MAXIMO UN (1) CONTRATO

- La capacidad operativa es la capacidad máxima de usuarios a atender y se determina por el **NÚMERO DE CAMAS DISPONIBLES** con los que cuente la ESAL que pretenda presentar su oferta.

- Se podrá presentar una oferta UNICAMENTE para **UN SOLO LOTE INDIVIDUAL**. No se puede presentar oferta para dos o más lotes para lo cual se tendrá en cuenta lo indicado en el **FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA**. En este caso, si un proponente llegase a presentar **FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA** en el cual oferte para dos o más lotes sus ofertas serán rechazadas.

  Conforme a la autonomía administrativa de la cual goza la entidad se dará prevalencia a los ANEXOS exigidos como lo es el **FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual primara frente a la información que pueda ser registrada en la plataforma SECOP II.

  Esto aplica igualmente para la figura de proponentes plurales.

- La oferta debe indicar de forma expresa el LOTE al cual quieren participar. En caso de que no se indique el número de lote al cual pretenden participar, la oferta será rechazada de plano.

- La oferta debe indicar de forma expresa la CANTIDAD DE USUARIOS que están en capacidad de atender dentro del rango del LOTE al cual presentan su oferta. En caso de que no se indique el número de usuarios, la oferta será rechazada de plano.

- La oferta presentada no puede exceder el máximo de la cantidad de usuarios del lote al cual manifiestan su deseo de participar, pues ello es causal de rechazo.

- El **PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO POR USUARIO** determinado por la entidad conforme a su análisis del sector es el siguiente:

FACTOR	PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO POR USUARIO
COSTO ECONOMICO POR USUARIO A ATENDER	$3.000.000,oo

Conforme a lo anterior, el valor que los futuros proponentes ofrezcan por usuario no puede superar el valor unitario aquí indicado.

La ESAL proponente debe indicar el valor de su propuesta, la cual se entiende formulada en moneda legal colombiana, mediante la presentación del siguiente formato:

FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	LOTE A OFERTAR	CANTIDAD DE USUARIOS OFERTADOS (A)	VALOR MES POR USUARIO OFERTADO (B)	PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO (C)	VALOR TOTAL OFERTADO (A x B x C)
1	PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL				2 MESES Y 15 DIAS	

Conforme a lo anterior, la oferta ganadora será la siguiente:

- De acuerdo al LOTE ofertado y a la cantidad de LOTES DISPONIBLES, la oferta económica ganadora será la que no supere el valor del presupuesto máximo por usuario y así sucesivamente hasta agotar la cantidad de lotes disponibles.
- En caso de existir más de una oferta habilitada para cada lote, se adjudicará el contrato al proponente que haya radicado primero su oferta y así sucesivamente.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "**CONDICIONES**" en la plataforma electrónica **SECOP II.**

18. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION PÚBLICA

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en la página web www.contratos.gov.co SECOP II

Ninguna interpretación, revisión u otra comunicación relacionada con la Invitación Pública será válida, si no es realizada por escrito y firmada por la Secretaria de Despacho.

El plazo para la expedición de adendas será el indicado en el cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "**CONDICIONES**" en la plataforma electrónica **SECOP II.**

19. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

- **PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN:** Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "**Observaciones al pliego de condiciones**" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii . EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
- El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
- Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
- Subsanación de requisitos habilitantes: Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección "Mensajes" en la plataforma del SECOP II.

20. REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "**Crear oferta**" en la plataforma del SECOP II.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibili dad_secopii.pdf

La oferta deberá ser radicada única y exclusivamente en la Plataforma del SECOP II

21. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá adjuntar el **FORMATO 1: PROPUESTA ECONOMICA**, Indicando los valores unitarios por cada servicio y elementos solicitado.

La oferta del precio deberá presentarse en pesos colombianos, en valores enteros incluidos todos los costos directos e indirectos. No se aceptan ofertas parciales o con algún tipo de condicionamiento.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

22. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en el valor propuesto, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

23. RECEPCION DE OFERTAS

Los proponentes deberán radicar las ofertas, dentro del término establecido en el cronograma, en la Platafaorma Secop II. No se admiten ofertas radicas en físico ni por e-mail.

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta será rechazada cuando:

1. La propuesta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Publica, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5, Ley 1882 de 2018, para lo cual la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
2. Si una vez pasado el tiempo dado para subsanar el contratista no allega lo solicitado esta propuesta será rechazada.
3. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en Ley 1150 de 2007, artículo 5, Ley 1882 de 2015.
4. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
5. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
6. Cuando en el **FORMATO 1: PROPUESTA ECONOMICA** se encuentre diligenciado en forma errónea y/o el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el mismo.
7. Cuando el oferente no adjunte en el Secop II el **FORMATO 1: PROPUESTA ECONOMICA,** toda vez que este constituye la Oferta Económica, no siendo sujeto de subsanabilidad.

8. Cuando la oferta exceda el **PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO POR USUARIO** indicado en la Invitación Pública.
9. Cuando la oferta exceda el número de USUARIOS PERMITIDOS por cada lote ofertado.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato de conformidad con su objeto social.
11. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Secretaría encargada de la evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
12. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
13. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha o hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
15. Cuando la propuesta sea parcial o alternativa, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las solicitadas en la invitación pública.
16. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
17. Cuando el proponente no adjunte el **FORMATO 1: PROPUESTA ECONOMICA**, o cuando existan errores aritméticos y sus precios no sean coherentes y/o no se ajusten a los precios del mercado, toda vez que este anexo constituye la oferta económica y por lo tanto no es susceptible de aplicar las reglas de subsanabilidad.
18. Cuando no subsane los documentos y/o aclaraciones dentro del término estipulado en el cronograma.
19. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.
20. Cuando la propuesta económica tenga sobrecostos, los cuales son confrontados con el estudio de mercado previamente elaborado por la Entidad.
21. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
22. Habiéndose limitado la convocatoria a Mipyme no acredite esta condición con su propuesta
23. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.
24. Las demás previstas en la ley.

25.CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

La SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

26. ADJUDICACION DEL CONTRATO DE COLABORACION Y FIRMA DE LOS MISMOS

La Entidad mediante acto administrativo de ADJUDICACION indicara los oferentes ganadores y con los cuales se suscribirán los respectivos contratos de colaboración derivados del presente PROCESO COMPETITIVO.

Dicha ADJUDICACION será publicada en el SECOP II y con cada proponente ganador se suscribirá el respectivo contrato de colaboración.

Una vez notificado deberá firmar en forma digital el contrato y allegar por la Plataforma Secop II las garantías y demás requisitos para adelantar los trámites respectivos de legalización.

27. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, contempla que Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
Alcaldía de San José de Cúcuta

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jorge Enrique Villamizar Jaimes	Asesor Jurídico Externo	
Revisión jurídica	Fabio Steven Carvajal	Asesor Área Jurídica	
Aprobación jurídica			
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE.

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", de manera respetuosa presento mi **OFERTA ECONOMICA** para desarrollar la ruta de atención denominada **PROGRAMA DANDO NUEVA VIDA** en las siguientes fases o etapas:

a) **FASE O ETAPA TRES:** DESHABITUACION Y REHABILITACION
b) **FASE O ETAPA CUATRO:** CENTRO DE OPORTUNIDADES

Este programa hace parte del PLAN ESTRATEGICO DE ATENCION AL HABITANTE DE CALLE a través de la cual se ejecutará la siguiente meta del plan de desarrollo del Municipio de SAN JOSE DE CUCUTA (NS):

7.2.5. PROGRAMA 5. ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION EN CONDICION DE Y EN CALLE

PRODUCTO	INDICADOR DEL PRODUCTO
SERVICIO INTEGRAL AL HABITANTE DE CALLE	PERSONAS ATENDIDAS CON SERVICIOS INTEGRALES

Conforme a lo anterior, mi oferta económica o costo del **PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL** es el siguiente:

FORMATO 1. PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	LOTE A OFERTAR	CANTIDAD DE USUARIOS OFERTADOS (A)	VALOR MES POR USUARIO OFERTADO (B)	PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO (C)	VALOR TOTAL OFERTADO (A x B x C)
1	PAQUETE DE ATENCION INTEGRAL				2 MESES Y 15 DIAS	

- El valor de esta propuesta incluye todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con mi propuesta metodológica de atención del programa.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formato 1 – Propuesta económica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación del presente proceso.
8. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
9. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
10. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
11. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
12. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
13. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
14. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
15. Recibiré notificaciones del Contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

16. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

17. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "**Formato 1 - Presupuesto oficial**" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, aLmes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del revisor fiscal]

FORMATO 4- COMPROMISO ANTICORRUPCION

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que nos comprometemos a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 5 – CERTIFICACION SOBRE AUSENCIAS DE CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
2. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
3. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
4. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Conozco el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
7. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 6 - CARTA DE INTENCION EQUIPO DE TRABAJO

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

[Nombre del Profesional] identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi calidad de [Indicar la Profesión] manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy en plena disposición de participar, desde mi rol profesional, en la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de contratación.

2. Tengo conocimiento acerca de la metodología que el proponente utilizara para la ejecución del proyecto.

3. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.

Atentamente,

Nombre del Profesional _____
C. C. _____ de _____
No. Matricula Profesional _____

_____
(Firma del Profesional)

FORMATO 7 – CAPACIDAD OPERATIVA

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que nuestra **CAPACIDAD OPERATIVA** es la que se describe a continuación:

	CAPACIDAD TOTAL	**CAPACIDAD DISPONIBLE**
CANTIDAD DE HABITACIONES		
CANTIDAD DE CAMAS		

Del mismo modo autorizamos expresamente a la entidad para que realice la respectiva visita para la verificación del lugar y de la capacidad total y disponible indicada en la presente certificación.

Igualmente, manifiesto que en caso de que producto de la verificación no se logre determinar de forma efectiva la cantidad total y disponible que fue certificada será una causal de rechazo de mi oferta.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 8 – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que nuestra **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** es la que se describe a continuación:

- **Organigrama** de la ESAL.:

(INCLUIR EL ORGANIGRAMA)

- **Conformación del órgano de administración de la ESAL**, tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente.

  (DESCRIBIR COMO ESTA CONFORMADO EL ORGANO DE ADMINISTRACION DE LA ESAL)

- **Política documentada de conflictos de interés**. (En caso de no tener documentada esta política, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste el compromiso de mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las políticas contenidas en este punto, dentro del primer mes de ejecución del contrato.)

  Allegar o incluir carta.

- **Política de gestión de documentos (archivo).** (En caso de no tener documentada esta política, debe allegarse carta firmada por el representante legal donde manifieste el compromiso de mejorar su gobierno corporativo a través de la implementación de las políticas contenidas en este punto, dentro del primer mes de ejecución del contrato.)

  Allegar o incluir carta.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO 9. INFRAESTRUCTURA FISICA

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación **DAB-AEPSAL-_____-2025.**

Objeto: 2025U-308 CONTRATO DE COLABORACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL - PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL, LABORAL Y FAMILIAR AL HABITANTE DE Y EN SITUACIÓN DE CALLE.

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-persona natural] en adelante el "Proponente", de manera respetuosa manifestamos que la INFRAESTRUCTURA FISICA con la que cuenta el inmueble donde la ESAL prestara el servicio para el cual presentamos nuestra oferta es la siguiente:

1. **ZONAS O AREAS DE ADMINISTRACION**

Incluir evidencia fotográfica.

2. **ZONAS O AREAS DE ALIMENTACION.**

Incluir evidencia fotográfica.

3. **ZONAS O AREAS DE DESCANSO (HABITACIONES)**

Incluir evidencia fotográfica.

4. **ZONAS DEPORTIVAS O ESPACIOS PARA RECREACION**

Incluir evidencia fotográfica.

Atentamente,

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)