

INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC-022-2026

La Alcaldía de La Mesa en cumplimiento de lo dispuesto por la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario Número 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, el Plan de Desarrollo “JUNTOS RECUPEREREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024-2027”, se convoca e invita a participar dentro del proceso de selección que a continuación se relaciona:

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el municipio de LA MESA – CUNDINAMARCA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en Página www.secop.gov.co “PLATAFORMA SECOP II”.

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

Teniendo como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial las Leyes 1450 de 2011, 1474 de 2011 y 2069 de 2020, que crean y regulan la figura de modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA y en consideración que la modalidad fue reglamentada por el Gobierno Nacional en el Decreto 1082 de 2015 y sobre la base que la MÍNIMA CUANTÍA para el Municipio de La Mesa - Cundinamarca equivale a aquel igual o inferior a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA MIL (\$49.025.340)**, para la presente vigencia, 2025.

La presente invitación se publica, según lo establecido en el literal a) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el literal a) del artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso, se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciera del contenido de la presente invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso serán de su exclusiva responsabilidad.

En cumplimiento al artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará el presente proceso con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 de la norma en cita.

Forman parte de la presente invitación los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldesa Municipal(E) de La Mesa formula **INVITACIÓN PÚBLICA** a cualquier interesado que cumpla con los requisitos formulados en la presente invitación de selección de mínima cuantía así:

REQUISITOS PARA PROPONER: 1° Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales. 2° Estar al día en el cumplimiento del pago en los aportes a seguridad social y parafiscal. 3° No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en el estatuto contractual estatal. 4° No figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica. 5° Las demás contempladas en la presente invitación y leyes contractuales.

EL PROCESO SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 establece como modalidad de selección un proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** cuando se trate de contratación cuyo presupuesto asignado no supere la cuantía mínima determinada para el Municipio, de conformidad con los artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2** del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso se desarrollará mediante el procedimiento establecido para la selección de contratación de mínima cuantía.

La adjudicación del presente proceso de selección será TOTAL. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL. No se aceptarán propuestas parciales y en caso que se presenten, serán rechazadas.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO DE HOGAR DE PASO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE LA MESA Y QUE DE ACUERDO A LA COMISARIA DE FAMILIA DETERMINE QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE SUS DERECHOS

3. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

4. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, podrán participar en el presente proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con el perfil requerido en la presente invitación.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.000.000) A MONTO AGOTABLE**, incluidos Impuestos de Ley, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000728** expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, incluido impuestos de ley.

6. LUGAR DE CONSULTA

Los interesados podrán consultar los estudios previos y demás documentos relacionados al presente proceso en la página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II"

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto (a monto agotable) lo que ocurra primero** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor del Contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de La Mesa, en el lugar, fecha y hora indicados por el Supervisor del contrato.

9. FORMA DE PAGO

Reconocimiento de Costos Fijos (Talento humano, Hospedaje y Servicios Públicos): El pago de los costos fijos se liquidará bajo las siguientes reglas de exclusividad, con el fin de garantizar la permanente disponibilidad del servicio sin incurrir en dobles erogaciones:

- **Regla de Disponibilidad (Hogar sin ocupación):** Durante los días en que el Hogar de Paso no albergue a ningún Niño, Niña o Adolescente (NNA), el Municipio reconocerá y pagará el equivalente a un (1) costo fijo diario (tasado a valor unitario), con el único propósito de garantizar el sostenimiento de la capacidad instalada y la disponibilidad del servicio.
- **Regla de Ocupación (Hogar con NNA ingresados):** En el momento en que ingrese uno o más NNA al Hogar de Paso, el reconocimiento del "cupa por disponibilidad" quedará inmediatamente suspendido. A partir de ese momento, los costos fijos se liquidarán y pagarán *exclusivamente* por cada NNA efectivamente atendido por día.

Parágrafo: Queda expresamente prohibido el cobro simultáneo del costo fijo por disponibilidad (cupa vacío) y el costo fijo por NNA atendido.

Parágrafo de Liquidación Mensual: Al finalizar cada periodo, el contratista consolidará en su cuenta de cobro la sumatoria de los días tasados A VALOR UNITA

RIO bajo la Regla de Disponibilidad y los días tasados bajo la Regla de Ocupación. Para todos los efectos contractuales, presupuestales y de facturación del presente proceso, el cálculo mensual se liquidará tomando como base indivisible el mes legal o comercial de treinta (30) días, independientemente de los días calendario reales del mes facturado. Queda expresamente prohibido que un mismo día sea liquidado y cobrado simultáneamente bajo la Regla de Disponibilidad y la Regla de Ocupación.

Cada pago deberá acompañarse de los siguientes documentos

Lo anterior, previa presentación de los siguientes documentos: Cuenta de cobro, factura o similar, informe del contratista, informe o certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL (Artículo 23 Ley 1150 de 2007) y acta de Liquidación. El Municipio de La Mesa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El Municipio de La Mesa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Nota 1: El Municipio de La Mesa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Nota 2: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

10. CORRESPONDENCIA

La correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se radicará directamente en la página web: www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II".

El Municipio de La Mesa por su parte publicará en la Página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II" todas y cada una de las aclaraciones y/o respuestas requeridas por los proponentes en el presente proceso, para lo cual deberán estar consultando dicha página.

NOTA: No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo (contratos@lamesa-cundinamarca.gov.co) diferente a la señalada con antelación ni fuera de las fechas establecidas para el efecto.

11. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS Y LUGAR

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en la página web: www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II".

12. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, la propuesta carecerá de validez y será rechazada.

13. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la ley exija traducción oficial.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La propuesta será rechazada cuando:

- a. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 para lo cual el Municipio de La Mesa efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar, modificar, adicionar o complementar algún documento y/o requisito de la oferta.
- b. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública, y/o la normatividad específica que aplique al tema del proceso y se presume debe conocer el oferente, que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.
- c. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- d. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial indicado en los precios unitario tasados en su documentación previa y en la Invitación Pública.
- e. 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.
- f. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de La Mesa, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- g. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de varias propuestas que también estén participando en la presente convocatoria.
- h. Cuando el proponente dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanar algún documento.
- i. Sea extemporánea.
- j. Se presente en un lugar diferente al indicado en la presente invitación.
- k. Sea parcial.
- l. Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causal de disolución no enervada antes del Cierre de la selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
- m. Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable por la ley o que su propuesta se encuentra condicionada.

- n. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- o. El hecho de no haber suscrito el documento de conformación de proponente plural de manera previa a la presentación de la oferta, y su no complementación en los términos indicados anteriormente, cuando el Municipio lo requiera inhabilita la propuesta, en caso de consorcios y/o uniones temporales.
- p. Cuando el Proponente no diligencie y anexe a su propuesta los anexos que hacen parte de la presente invitación.
- q. Cuando el Proponente no diligencie completamente los anexos adjuntos a la presente invitación.
- r. Cuando algún documento de la propuesta este sin firma del Representante Legal y/o Persona Natural.
- s. Cuando en la propuesta económica, el Proponente omita ofertar o modifique uno o más ítems se evaluará la Propuesta como RECHAZADA.
- t. Cuando no incluya el acta de conformación de Consorcio o Unión Temporal si aplica, con los requisitos señalados en esta invitación.
- u. Cuando el objeto social o actividad mercantil del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.
- v. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y reglas de la invitación.
- w. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación o tenga limitada su capacidad jurídica para contratar.
- x. Las demás causales que se desprendan del ordenamiento jurídico y de la presente invitación.

15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo motivado, se declarará desierto el proceso de selección al que se refiere esta invitación pública cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

Cuando no resulte por lo menos un oferente habilitado de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, ley 80 de 1993 y las demás normas que reglamentan el presente proceso.

Cuando no se presenten ofertas o cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva tal como lo dispone el citado Decreto.

16. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

17. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales, en caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. Sin embargo, el Municipio de La Mesa se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales.

18. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	31 de agosto de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015. art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta las 18.00 p.m. 1 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015. art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta las 18.00 p.m. 1 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015. art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3
Respuesta a las observaciones a la invitación	2 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	2 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Dto.1082/2015, art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta las 19:00 pm 2 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Dto.1082/2015, art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	Hasta las 17.00 p.m. 3 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	Hasta las 17.10 p.m. 3 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	4 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	7 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Dto.1082/2015, art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al	Hasta las 17:00 p.m. 8 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Dto.1082/2015, art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5

informe de evaluación			
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	9 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	9 de septiembre de 2026	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Dto.1082/2015, art. 2.2.1.2.1.5.2.
Presentación Garantías	Al día siguiente	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad
Aprobación de garantías	Al día siguiente	[www.secop.gov.co]"SECOP II"	Fecha definida por la Entidad

19. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación.

20. ADENDAS

De acuerdo con lo preceptuado en artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad podrá modificar la invitación mediante adendas, las cuales se expedirán conforme lo normado en la presente invitación. Estas se publicarán en la página [www.secop.gov.co] "SECOP II".

21. ACLARACIONES ADICIONALES Y PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES EN CASO DE SER NECESARIO.

Los proponentes deberán examinar el contenido de la presente invitación y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar. En el evento que el Municipio de La Mesa, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en la página [www.secop.gov.co] "SECOP II". Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación de la presente invitación publica consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo. Igualmente, los interesados podrán efectuar sus observaciones y propuesta de modificación la página [www.secop.gov.co] "SECOP II".

22. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de La Mesa, realizará la verificación de los requisitos enunciados en la presente invitación exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el presente decreto.

En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

23. TRASLADO Y OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, la entidad publicará y recibirá las observaciones al informe determinado por el funcionario encargado dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. No se aceptarán observaciones ni se les dará respuesta a las formuladas por fuera de este plazo. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, el Municipio de La Mesa otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán la página [www.secop.gov.co] "SECOP II". simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo con el cronograma estipulado en la presente invitación.

24. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. Dando cumplimiento al decreto 1082 de 2015.

25. SUBSANACIONES

De acuerdo con lo preceptuado en el decreto único reglamentario 1082 de 2015, así como lo normado en la presente invitación, los requisitos que el informe determine como subsanables se recibirán dentro del plazo de traslado del informe señalado en el cronograma del proceso en la página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II".

26. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ALCANCE DEL OBJETO: De conformidad con el objeto de contratación la Administración Municipal requiere contratar los siguientes servicios con las siguientes características:

26.1. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

De conformidad con las actividades a ejecutar, la Administración Municipal requiere contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO DE HOGAR DE PASO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE LA MESA Y QUE DE ACUERDO A LA COMISARIA DE FAMILIA DETERMINE QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE SUS DERECHOS .”

Según el código de clasificación de servicios y bienes UNSPSC, para el caso específico se pueden establecer las siguientes:

CODIGO UNSPSC

93141500

26.2. ALCANCE DEL CONTRATO

Para ejecutar el desarrollo del objeto contractual, se requiere de la prestación de servicios de una natural, persona jurídica o proponente plural, quien deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente:

FICHA TECNICA:

ITEM	DESCRIPCION
1	Talento humano Hospedaje Servicios Públicos por niño@, adolescentes con costo fijo por día y/o proporcional al tiempo ejecutado. – COSTO FIJO
2	Valor de sostenimiento que incluye: -Alimentación -Implementos de aseo -Dotación Institucional -Papelería Nota: Valor por niños, niñas adolescentes ingresado. – COSTO VARIABLE

DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL HOGAR DE PASO / MODALIDAD CASA HOGAR:

Alimentación: Deberá suministrarse alimentación completa (desayuno, almuerzo, comida y dos refrigerios), según las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con su desarrollo, condiciones nutricionales y según lo establecido en la minuta patrón definida por el ICBF.

Dotación básica para la prestación del servicio: Asignación de un espacio habitacional que cumpla con adecuadas condiciones ambientales, cama individual y un armario o mueble para ubicar sus pertenencias.

Suministro de elementos de dotación personal: La ropa debe ser nueva, de uso personal, de buena calidad, de la talla del niño, niña o adolescente, y debe llevarse cuando egrese de la modalidad.

Debe realizarse una (1) entrega al momento de ingreso de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro. El operador debe asegurar que el niño, niña y adolescente cuente permanentemente con la dotación personal establecida. Se debe contar con un mecanismo que permita identificar que la dotación es de uso personal

DOTACIÓN INSTITUCIONAL		
ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	Camisa	1
2	Saco – Chaqueta	1
3	Calzoncillos	1
4	Panties	1
5	Brasieres o formadores	1
6	Pijama	1
7	Pantalón de sudadera	1
8	Medias	1
9	Zapatos de diario	1
10	Chancletas	1
11	Cobertor	1
12	Toalla	1
13	Jabón, cepillo dental, peinilla o cepillo y máquina de afeitar, desodorante y toallas higiénicas (paquete por 10 unidades).	1
14	Crema para manos y cuerpo, bloqueador solar, champú, crema dental, papel higiénico, talco para pies, cepillo y betún para zapatos.	1

Nota: Se estima la entrega de pijama, pantaloneta, chancletas, vestido de baño y toalla cada vez que ingrese el menor, al igual que la entrega de calzoncillos, pantis, zapatos de diario y cobertor, en la cantidad indicada en el cuadro anterior.

La dotación antes descrita en el cuadro de cantidades define las cantidades a valor unitario por cupo ocupado por un NNA.

Dotación de aseo e higiene personal: Los niños, las niñas y adolescentes, deben contar diariamente con los elementos de uso personal y de uso común, teniendo en cuenta que los elementos de uso personal, como su nombre lo indica, son individuales y no pueden compartirse. Para ello, debe llevarse un control de la entrega y de uso adecuado, asegurándose que los niños, las niñas y adolescentes cuenten diariamente, con la dotación de higiene y aseo personal requerido:

ESTANDAR DE TALENTO HUMANO MODALIDAD FAMILIA POR CONTRATACIÓN:

Hogar de Paso Familia:

Proceso de selección de hogar de paso familia: corresponde a la escogencia de hogar para el funcionamiento de la modalidad de tipo familiar, teniendo en cuenta que se trata de una modalidad que es administrada y financiada directamente por el ente territorial; es así como se brindan las siguientes orientaciones y recomendaciones a tener en cuenta para que sea aplicado directamente por la entidad territorial, por los operadores contratados para administrar la modalidad o por los profesionales destinados para este fin.

El objetivo es orientar a la selección directa de familias, con el cumplimiento de los criterios de idoneidad para el cuidado de las niñas, los niños y los adolescentes, con el fin de ofrecer las mejores condiciones para la atención de ellos. - - -

Se debe realizar estos procesos de manera constante y como mínimo dos procesos de selección al año, preferiblemente uno en cada semestre, con el fin de mantener un banco de datos con la información de las familias disponibles para la ubicación de las niñas, los niños y los adolescentes en el momento en que sea requerido.

Los requisitos mínimos que se solicitan para la postulación de la persona responsable del Hogar de Paso son:

Rango de edad: la persona responsable del Hogar de Paso debe encontrarse entre los 23 y 55 años. La edad máxima para que la persona continúe como responsable del hogar es de 65 años.

Escolaridad: básica secundaria (noveno grado) aprobado, si no se encuentra el perfil de escolaridad requerido, se aceptará el de básica primaria, con el compromiso que desde el momento que se apruebe como hogar de paso familia, la entidad territorial o el operador gestionará lo pertinente para apoyar al responsable del hogar de paso a continuar su formación académica.

Salud: deberá contar con certificación médica expedida por profesional de la salud con registro profesional y en las comunidades indígenas quien cumpla este rol, la cual certifique que la persona cuenta con condiciones físicas y mentales para asumir el cuidado de un niño, niña o adolescente. Esto aplica tanto para el responsable del Hogar de Paso como de todos los miembros de la familia. - -

Disponibilidad de tiempo: la persona responsable del hogar debe contar con disponibilidad de tiempo completo a fin de brindar cuidado y atención a las niñas, los niños y los adolescentes. Experiencia y habilidades: tener experiencia y habilidades para el cuidado de niñas, niños o adolescentes.

Etapas para el proceso de selección de Hogar de Paso – Familia.

Promoción y divulgación de la modalidad: esta etapa debe realizarse de manera permanente con el fin de proporcionar información para dar a conocer la modalidad y motivar la vinculación voluntaria de familias. Para ello se emplearán diferentes

estrategias de divulgación y sensibilización a través de los diversos medios de comunicación existentes en cada región y en los espacios de reunión institucionales, comunitarios, sociales y religiosos. Se recomienda utilizar formas de comunicación y búsqueda de familias de acuerdo con las particularidades propias de cada territorio.

Para optimizar el espacio, se deberá entregar el formulario de inscripción para aquellas familias que se encuentren interesadas e informar el lugar donde debe radicar este y los demás documentos necesarios y la forma de iniciar el proceso.

2. Inscripción y entrega de documentos: la familia o persona interesada en constituirse como hogar de paso debe entregar el formulario de inscripción a la entidad territorial correspondiente y adjuntar los siguientes documentos: - - - - -

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del adulto/a responsable hogar.
- ✓ Dos (2) referencias personales o familiares.
- ✓ Constancia de residencia en el municipio no inferior a un (1) año.
- ✓ Certificaciones de trabajo o constancias de la actividad laboral desempeñada por los demás integrantes de la familia que proveen económicamente el grupo familiar.
- ✓ Documento que acredite la vinculación o cobertura del Sistema General de Seguridad Social en Salud de todos los integrantes del hogar, sea en régimen especial, contributivo o en el subsidiado. Todas las personas mayores de edad de la familia que se postulen como Hogar de Paso, deberán otorgar consentimiento para tratamiento de datos personales.
- ✓ La entidad territorial deberá contar con un formato de formulario de solicitud de las familias interesadas en constituirse como hogar de paso.

3. Verificación preliminar: los profesionales que adelantan el proceso de conformación como Hogar de Paso deberán realizar una verificación de requisitos mínimos y una consulta de antecedentes de todos los miembros de la familia postulante mayores de edad y de esta manera poder continuar con el proceso. Para adelantar esta consulta de antecedentes, se hará uso del consentimiento para el tratamiento de datos personales, previo a la firma del consentimiento, se explicará a las personas cuáles son las consultas que se realizarán y qué propósito tienen. Se debe informar que de contar con algún tipo de antecedente por parte de algún integrante de la familia postulante no se dará continuidad al proceso.

La consulta de antecedentes que se adelantarán será: - - - - -

- ✓ Consulta al registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la Nación) Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- ✓ Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia).
- ✓ Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNNC.
- ✓ Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- ✓ Antecedentes penales en el ejercicio de Justicia Propia para el caso de Pueblos Indígenas.

4. Valoración Psicosocial: esta etapa está compuesta por la visita domiciliar y entrevista de forma conjunta entre el o la profesional en trabajo social y/o desarrollo familiar y psicología. Deben estar presentes todos los miembros del grupo familiar.

Por parte del profesional en trabajo social y/o desarrollo familiar se debe realizar un análisis funcional y sociodemográfico, se debe analizar e identificar la estructura familiar, las relaciones familiares y ajuste de los subsistemas que componen el sistema familiar, prácticas de crianza, redes de apoyo

experiencias familiares significativas. Se debe adelantar verificación de las condiciones de la vivienda, labor de vecindario, análisis de acceso a vías, factores de riesgos alrededor del entorno social para determinar el concepto final por parte del área de trabajo social.

Por parte del profesional en psicología se debe adelantar una entrevista semiestructurada que permita realizar un análisis del

manejo de conflictos y emociones a nivel individual como familiar, así como percepción y actitud frente a la ubicación de las niñas, niños y/o adolescentes de manera temporal en su hogar, con los cambios que esto puede ocasionar en la dinámica propia de la familia, debe analizar a los integrantes de la familia para brindar un concepto sobre habilidades, destrezas, aspectos a fortalecer desde lo comportamental y emocional, estrategias de comunicación como familia y estrategias para la solución de conflictos cuando se presenten. Con el concepto por esta área se determinará el número de ubicaciones que podría recibir el hogar de paso y las edades que serían propicias ubicar en este hogar.

La entidad territorial deberá contar con un formato donde se evidencie las acciones adelantadas por parte de estos profesionales, con aspectos relevantes de estas acciones y en el que se brinde un concepto integral sobre la continuidad o no en el proceso de las familias interesadas en constituirse como hogar de paso.

5. Formación y fortalecimiento: La entidad territorial u operador debe desarrollar actividades de formación en los documentos técnicos y temas para el efectivo restablecimiento de derechos: enfoque de derechos, protección integral, salud y nutrición, cuidado, parentalidad positiva y demás que se consideren desde el territorio. Se debe incluir actividades pedagógicas, utilización de lenguaje claro para las familias con estrategias que permitan la aprehensión de la información. El proceso de formación inicial es de mínimo siete (7) horas, pero se deben realizar jornadas de fortalecimiento y acompañamiento de manera permanente.

6. Aprobación de la familia: la aprobación está a cargo de la entidad territorial, a partir de los documentos, valoraciones y conceptos del proceso. Si estos son favorables, se procede a elaborar el acta de aprobación de las familias aspirantes que cumplieron a satisfacción con las etapas y requisitos exigidos, la cual debe ser suscrita por el representante legal de la entidad municipal, distrital o autoridad indígena y el responsable del Hogar de Paso. Así mismo, una vez se tengan los resultados de aprobación del nuevo hogar de paso - familia, se recomienda que el ente territorial u operador que administre la modalidad envíe el informe al centro zonal de su jurisdicción para que se adelante la articulación correspondiente para el acompañamiento técnico.

La entidad territorial deberá contar con un formato donde se evidencie la resolución en la cual se establece la figura del responsable del hogar de paso, con información básica, como nombre completo, número de identificación, dirección, municipio, departamento, compromisos adquiridos una vez se conforme, fecha de conformación, firma del responsable de la entidad territorial y del responsable del hogar de paso.

Estructura de Costos.

Desde el ICBF se brindan orientaciones técnicas y algunas recomendaciones frente al cumplimiento de requisitos para prestar la modalidad; sin embargo, la entidad territorial sea con operador o de manera directa es autónoma del tipo de contrato de aporte que realiza y de los términos de contratación. Los recursos del contrato de aporte cuando sea con operador se destinarán a proporcionar los requerimientos para la operación de la modalidad con el fin de que el proceso de atención responda de manera exitosa al efectivo restablecimiento de los derechos amenazados y/o vulnerados de las niñas, niños y adolescentes ubicados.

Los recursos cuando se trata de operador serán destinados para cumplir con la contratación y cualificación del talento humano, el fortalecimiento y acompañamiento a los hogares de paso familia, infraestructura del Hogar de Paso Casa Hogar, llevar a cabo el proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes ubicados y cubrimiento de necesidades de la población. Por parte de la administración directa de Hogar de Paso Familia la entidad territorial garantizará que la familia de paso brinde cubrimiento de necesidades básicas (vivienda, aseo, alimentación, transporte, vestuario y demás) durante el tiempo que esté allí ubicado.

4. Proceso de Atención

El proceso de atención que se desarrolla en esta modalidad corresponde a lo establecido en el Lineamiento Técnico para la Implementación del Modelo de Atención Dirigido a las Niñas, los Niños y los Adolescentes, en las Modalidades de Restablecimiento de Derechos, además de tener en cuenta lo dispuesto en el Manual Técnico para las modalidades de ubicación inicial.

Es responsabilidad de la entidad territorial y/o del operador que administre la modalidad, la realización y seguimiento al proceso

de atención, con el fin de ofrecer las mejores condiciones para la atención de las niñas, niños y adolescentes en situación de amenaza y/o vulneración de derechos. La implementación y ejecución de la modalidad hogar de paso es responsabilidad de las entidades territoriales quienes contarán con el acompañamiento técnico del ICBF.

4.1 Hogar de Paso – Familia: - -

Para el desarrollo del proceso de atención en el Hogar de Paso – Familia se debe tener en cuenta lo siguiente:

A pesar de que el tiempo de ubicación del niño, niña o adolescente será corto, el responsable del hogar deberá contar con el documento de identificación del usuario/a, revisar el estado de afiliación del usuario/a al sistema general de seguridad social en salud y activar las rutas de atención que sean necesarias.

Realizar acompañamiento y apoyo al responsable del hogar de paso para que la niña, niño o adolescente reciba de manera inmediata la dotación personal inicial. - -

Realizar seguimiento al proceso de adaptación y acogida de la niña, el niño y el adolescente en el hogar e implementar las estrategias que sean necesarias para el logro de este objetivo.

La autoridad administrativa y el equipo técnico realizarán apoyo constante para el trámite de afiliación y/o atención en salud ante la EPS: urgencias, citas médicas y vacunación, a efectos de Es importante que la persona responsable del hogar de paso conozca el motivo de ingreso de la niña, niño o adolescente a la modalidad con el fin de estar alerta y disponer de todo lo necesario para su atención.

Se recomienda no ubicar niñas, niños o adolescentes menores de 14 años vinculados a la comisión de delitos, ni menores de edad que presenten consumo problemático de sustancias psicoactivas o que se encuentren bajo el efecto de alguna(s) sustancia psicoactiva.

En estos casos, es importante que la autoridad administrativa active la ruta de atención en salud, de acuerdo con los criterios establecidos en el Lineamiento Técnico Administrativo de Ruta de Actuaciones.

Por último, es importante que se realice seguimiento permanente por parte de la autoridad administrativa y el equipo técnico o por los profesionales que sean asignados por la entidad territorial para que se brinden las orientaciones para el acompañamiento a las niñas, niños o adolescentes ubicados en la modalidad.

27. REQUISITOS HABILITANTES

27.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes con la propuesta económica deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en la presente invitación. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará con respecto a la oferta económica de menor valor, siempre y cuando la misma cumpla con todos los requisitos señalados en la presente invitación pública con respecto a la calidad de la propuesta técnica.

En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Municipio de LA MESA – CUNDINAMARCA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

27.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 1)

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada en original por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad. Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o Incompatibilidad para contratar según lo contemplado en la Constitución Política.

27.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la entidad que haga sus veces según corresponda al tipo de proponente y que contemple dentro de su objeto o ejercicio comercial, actividades que guarde relación con el presente objeto; para todos deberá tener mínimo un año de vigencia de constitución.

FECHA DE EXPEDICIÓN: No mayor a treinta (30) días de expedición, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE, Si tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

PODER: Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo, con presentación formalmente ante notario.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más.

LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS con domicilio en el país deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Ley 80 de 1993. Esto se hará con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones

para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente de órgano directo que lo faculte.

PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su inscripción en el Registro mercantil, mediante el Certificado de Registro mercantil expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la entidad que haga sus veces según corresponda al tipo de proponente y que contemple dentro de su objeto social o ejercicio comercial.

27.1.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE APORTES PARAFISCALES.

Para Persona Jurídica:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica deberá aportar el certificado aquí exigido.

Persona Natural con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Persona Natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un Servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho Público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de Prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Para lo cual debe anexar las respectivas planillas de pago, en donde se demuestre que es cotizante e independiente.

27.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 2)

Junto con la carta de presentación los proponentes suscribirán y presentarán el compromiso anticorrupción, para lo cual diligenciarán el formato previsto para el efecto.

27.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal. Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- La duración señalada del Consorcio o Unión temporal no puede ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más.
- Los integrantes y los de la Unión temporal responderán por las Obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales Vigentes

27.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE

El proponente deberá adjuntar certificado con vigencia no mayor a 30 días, de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación del representante legal cuando se trate de persona jurídica o de la persona natural cuando el proponente tenga esta calidad. Descargar en <http://www.procuraduria.gov.co/> link ingreso o consulta de antecedentes disciplinarios),

27.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE

El proponente deberá adjuntar El proponente deberá adjuntar certificado con vigencia no mayor a 30 días, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república descargar de <http://www.contraloriagen.gov.co/> link Certificado de antecedentes fiscales.

27.1.8. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá adjuntar a su propuesta el certificado El proponente deberá adjuntar certificado con vigencia no mayor a 30 días, expedido por la policía nacional donde certifique que no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.

27.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia del certificado de antecedentes Judiciales con vigencia no mayor a 30 días, expedido por la policía nacional.

27.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

El proponente debe allegar fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece el oferente.

27.1.11. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.

En caso de ser persona jurídica el proponente deberá adjuntar a su propuesta cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de que el proponente sea persona natural deberá anexar su cédula de ciudadanía a la propuesta. Para ambos casos (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

27.1.12. CERTIFICADO REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días.

27.1.13. DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINIDA LA SITUACIÓN MILITAR

En caso de ser hombre y contar con menos de 50 años de edad, deberá acreditar que su situación militar se encuentra definida.

28. CAPACIDAD TÉCNICA (EXPERIENCIA)

28.1. PERFIL

Persona natural o Jurídica deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) y/o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente (establecimiento de comercio y/o agencia), con vigencia mínima de un año de constitución para todos los efectos.

28.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el factor de escogencia para determinar la oferta más favorable para el municipio de La Mesa, que será objeto de evaluación por parte de la entidad, tendrá como criterio de evaluación la **oferta de menor precio**, siempre que cumpla con los siguientes requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2:

28.2.1. REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

28.2.1.1. Documentos habilitantes de contenido jurídico

- a. Carta de presentación de la oferta que cumpla con lo establecido en (Anexo 1) la Invitación Pública
- b. Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas) dichos documentos deberán acreditar mínimo un año de constitución .
- c. Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural) Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.
- d. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales. (Anexo 4 invitación)
- e. Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal. ⚡ Certificado vigente de antecedentes de Responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- f. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- g. Certificado vigente de antecedentes Judiciales del representante legal, persona jurídica y/o persona natural.
- h. Certificado de Registro nacional de medidas correctivas – Código de policía del Representante legal y/o persona natural.
- i. Formato Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)
- j. DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINIDA LA SITUACIÓN MILITAR

28.2.1.2. Factores de contenido técnico habilitantes

28.2.1.2.1. Experiencia

EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE:

EXPERIENCIA: El proponente deberá allegar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de mínimo un (01) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Número del Contrato. (Si existe).
- ✓ Entidad contratante.
- ✓ Nombre del contratista Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- ✓ Valor final del contrato.
- ✓ Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- ✓ Firma de la persona competente.

Cuando el contrato se haya celebrado con entidad privada, se deberá anexar copia de la factura, donde acredite el valor total del contrato aportado como experiencia.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- a. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada.
- c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA 1: El proponente podrá presentar el contrato y el acta de liquidación de recibido a satisfacción en el evento de no contar con la certificación contractual

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato,

El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

NOTA 3: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente. Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

NOTA 4: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA 5: La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES:

Acreditación de licencia inicial de funcionamiento en Cundinamarca, vigente y expedida por el ICBF.

- a) El proponente deberá presentar carta de compromiso, títulos y experiencia del personal requerido, y certificación del cumplimiento de las condiciones técnicas definidas en el acápite No. 2.9. del estudio previo.
- b) El proponente deberá presentar carta de compromiso donde conste que brindará todos y cada uno de los elementos referenciados en el numeral 2.9 necesarios para el bienestar de los menores (ropa, elementos de aseo, etc.).

29. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 3):

El Proponente deberá diligenciar el Anexo 3. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Invitación.

El proponente deberá presentar la propuesta económica diligenciando la totalidad de los ítems establecidos.

El precio ofrecido deberá incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, repuestos, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, .

Los valores ofertados no podrán sobrepasar el valor promedio general adoptado por la entidad, de conformidad con el estudio de mercado realizado y que forma parte del presente proceso de selección.

Además, deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II los espacios dispuestos para su oferta.

30. CONTENIDO Y ALCANCE DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista suministrara las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION
	Talento humano Hospedaje

1	Servicios Públicos por niño, adolescentes con costo fijo por día y/o proporcional al tiempo ejecutado. – COSTO FIJO
2	Valor de sostenimiento que incluye: -Alimentación -Implementos de aseo -Dotación Institucional -Papelería Nota: Valor por niños, niñas adolescentes ingresado. – COSTO VARIABLE

31. OBLIGACIONES

31.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes obligaciones específicas:

1. Disponer de un lugar con mínimo dos cupos para (niños, niñas o adolescentes de 0 a 18 años de edad), dotado las 24 horas del día, con el fin que los niños, niñas y adolescentes con sus derechos amenazados, inobservados o vulnerados ingresen en las instalaciones del Hogar de Paso.
2. Recibir u ubicar el niño, niña o adolescente por orden de la autoridad administrativa y/o la comisaria de familia, quien una vez realizada la verificación de derechos y haya determinado la inobservancia, amenaza o vulneración determina la medida de restablecimiento de derechos más conveniente para el niño, niña y/o adolescente.
3. Realizar la recepción de los niños, las niñas o los adolescentes entro las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.
4. Suministrar todo lo necesario para el bienestar del niño, niña o adolescente ubicado bajo medida de protección como alojamiento, alimentación, posibilidad de aseo personal y acompañamiento especializado a través del equipo psicosocial que destine la entidad contratante.
5. Prestar servicio de atención de ubicación inicial con acompañamiento interdisciplinario, para contribuir al proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes en la modalidad de atención hogar de paso.
6. Suministrar la alimentación completa (desayuno, almuerzo, comida y dos refrigerios), según las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con su desarrollo, condiciones nutricionales y según lo establecido en la minuta patrón definida para la ejecución del contrato.
7. Asignación de un espacio habitacional que cumpla con adecuadas condiciones ambientales, cama individual y un armario o mueble para ubicar sus pertenencias y demás condiciones dispuestas por los lineamientos del ICBF.
8. Generar espacios y actividades que aporten al autoconocimiento, desarrollo de la autonomía y de habilidades personales para el desarrollo integral orientado por los profesionales de la institución.
9. Garantizar la dotación locativa brindando los elementos de aseo, alimentación bajo minuta patrón del ICBF, vivienda y prendas de vestir de acuerdo con los lineamientos técnicos del ICBF.
10. Suministrar la alimentación completa (desayuno, almuerzo, comida y dos refrigerios), según las recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con su desarrollo, condiciones nutricionales y según lo establecido en la minuta patrón definida para la ejecución del contrato.
11. Asignación de un espacio habitacional que cumpla con adecuadas condiciones ambientales, cama individual y un armario o mueble

para ubicar sus pertenencias y demás condiciones dispuestas por los lineamientos del ICBF.

12. Garantizar la dotación locativa brindando los elementos de aseo, alimentación bajo minuta patrón del ICBF, vivienda y prendas de vestir de acuerdo con los lineamientos técnicos del ICBF.
13. Llevar al niño, niña o adolescente a cita, examen o urgencia médica cuando lo requiera.
14. Asumir la custodia y cuidado personal del niño, niña o adolescente dentro del lapso de permanencia en el Hogar de Paso, velando por la protección de sus derechos.
15. Mantener en condiciones de aseo y orden el Hogar de Paso.
16. Preparar al N.N.A. para el retiro del Hogar de Paso cuando se anuncie por la Comisaría de Familia el cambio de medida de restablecimiento de derechos.
17. Entregar al niño, niña y adolescente en el momento que lo ordene la Comisaría de Familia con los documentos que fue recibido o adquirió dentro de la instancia en el Hogar de Paso.
18. Entregar un informe mensual de los niños, niñas y adolescentes que tuvo a su cargo, especificando la fecha del ingreso y retiro, las actividades realizadas.
19. Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el lineamiento Técnico – Administrativo de Hogares de Paso expedido por el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.
20. Atendiendo a que la ubicación en Hogar de Paso es una medida transitoria, el contratista deberá apoyar en el control de la estadía cuya duración no podrá exceder de ocho (8) días hábiles, término en el cual la autoridad competente debe decretar otra medida de restablecimiento de derechos.
21. Realizar una evaluación inicial sobre las condiciones personales, familiares y sociales con el fin de obtener elementos de juicio que le permita a la autoridad competente determinar el curso del trámite administrativo.
22. Remitir al municipio informes parciales técnicos sobre la ejecución de los cupos atendidos en el hogar de paso, así como una relación de los NNA atendidos mensualmente con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
23. Entregar de forma oportuna el diagnóstico que sirva como base para que la autoridad competente pueda determinar la medida de protección pertinente.
24. Realizar actividades cotidianas que permitan la ocupación del tiempo libre según las habilidades, intereses y etapa del ciclo vital del menor.
25. Mantener un archivo con los documentos de los menores que han sido ubicados en el Hogar de Paso.
26. Coordinar las actividades a desarrollar durante el plazo de ejecución del contrato con el supervisor.
27. Presentar la factura de cobro del servicio prestado junto con los documentos soporte que evidencian la prestación del servicio, y demás documentos necesarios para el pago.
28. Cumplir con la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio, en la invitación y en la propuesta presentada (los cuales forma parte integral del contrato a celebrar), y así mismo tener en cuenta los lineamientos técnicos del ICBF

31.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes obligaciones generales:

- a) Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
- b) Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
- c) Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual.
- d) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e) Cumplir las metas del Contrato.
- f) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- k) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- l) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
- m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
- n) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho Sistema General de Seguridad Social (artículo 23 Ley 1150 de 2007).
- o) El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la ley 1437 de 2011 las demás que la complementen, sustituya o modifique.
- p) Guardar la confidencialidad, secreto profesional y reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se la haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- q) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación e información que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato
- r) Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la Ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.
- s) El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.
- t) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - a) Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 - e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
 - g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo
- u) El contratista deberá reportar cualquier acto sospechoso de corrupción y/o fraude que evidencie en el desarrollo de sus funciones, a través de los canales de denuncia correspondientes
- v) Debe registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019 en su propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública
- w) El contratista deberá realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la Función pública y actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público

x) Condiciones

del

Servicio:

El Hogar de Paso prestará el servicio de **atención integral 24 horas al día, los siete días de la semana**, garantizando disponibilidad permanente para la recepción y cuidado de los beneficiarios.

La **estancia máxima por niño, niña o adolescente** será de **ocho (8) días hábiles**, salvo que la autoridad competente determine una extensión excepcional.

La atención incluirá acompañamiento en alimentación, aseo, vestuario, descanso, protección, contención emocional y apoyo psicosocial.

Y) Garantizar la absoluta reserva, confidencialidad y protección de la intimidad, imagen, identidad y datos personales (incluyendo datos sensibles y de salud) de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) atendidos en el Hogar de Paso, así como de sus familias. El contratista tiene estrictamente prohibido divulgar, publicar, compartir o utilizar para fines distintos a la ejecución del contrato cualquier información, registro, fotografía o documento relacionado con los NNA, dando cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales) y demás normas concordantes. Esta obligación de sigilo y secreto profesional subsistirá incluso después de la terminación y liquidación del contrato.

Z) Garantizar a el acceso y comunicación a la comisaria de familia del municipio de la mesa, autoridades competentes y equipo interdisciplinario para atención efectiva de los NNA

31.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del objeto contractual, el Municipio cumplirá las siguientes obligaciones:

- Ejercer la Supervisión del contrato a través de la Secretaría de Gobierno.
- Impartir a través del Supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del miso.
- Propiciar el acompañamiento necesario, tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato, e los términos y condiciones previstos.
- Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión.
- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato
- Comunicar oportunamente la existencia

32. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de La Mesa una garantía única la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	en valor de 200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas adeudadas.

33. PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho Decreto el Municipio de La Mesa, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará la oferta económica, y el cumplimiento de los requisitos o condiciones de la oferta con el **PRECIO MÁS BAJO**, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor valor, y así sucesivamente, hasta que alguna de las ofertas cumpla.

De dicho informe se dará traslado en el término que se le fije en el cronograma del proceso, dentro del cual se dejarán plasmadas las anotaciones de cada una de las ofertas evaluadas, para que los oferentes que lo consideren las subsanen, y la entidad pueda sacar una evaluación definitiva con las subsanaciones empezando con el menor valor y así sucesivamente sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar algún documento requerido en la invitación.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

33.1. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, acorde con las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

33.2. FACTORES DE DESEMPATE

El Municipio en caso de empate en el valor de las ofertas, como fórmula de desempate dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y preferirá la oferta de quien cumpla con las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

- c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- h. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- l. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta

a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. En caso de que no aplique alguna de las causales anteriores aplica desempate con balotas.

PARÁGRAFO 3: En caso de aplicación de reglas de desempate el oferente deberá haber llegado junto con la oferta los requisitos mencionados en el decreto 1860 del 2021.

34. LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de diciembre 24 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, y al parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley en mención, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral en la Página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II". Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En caso de solicitud de limitación a Mipymes se deberá cumplir estrictamente con los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4- Decreto 1860 de diciembre 24 de 2021. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, allegando la documentación en la Página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II". y/o mensaje en la misma.

El Municipio publicará un aviso en el Página www.secop.gov.co "PLATAFORMA SECOP II". precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado a la fecha y hora señalada en el cronograma.

35. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3° de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de La Mesa.

36. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si El Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor del Contrato comunicará dicha situación, por escrito, para que este tome las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para el Municipio o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

37. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE LA MESA

El contratista mantendrá indemne al Municipio de La Mesa, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

38. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista (Personal Natural y/o representante Legal) deberá hacer entrega a la Oficina Asesora de Jurídica y Contratación, acorde con el Cronograma establecido para el efecto las respectivas garantías si a ello hubiere lugar.

39. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretario de Salud y Desarrollo Social**, cuyo titular actual es la **Dr. : IVAN DARIO MORALES CORREA o quien haga sus veces**, quien tendrá las siguientes obligaciones: **a)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **b)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **c)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **d)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **e)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **f)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **g)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **h)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **i)** Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.

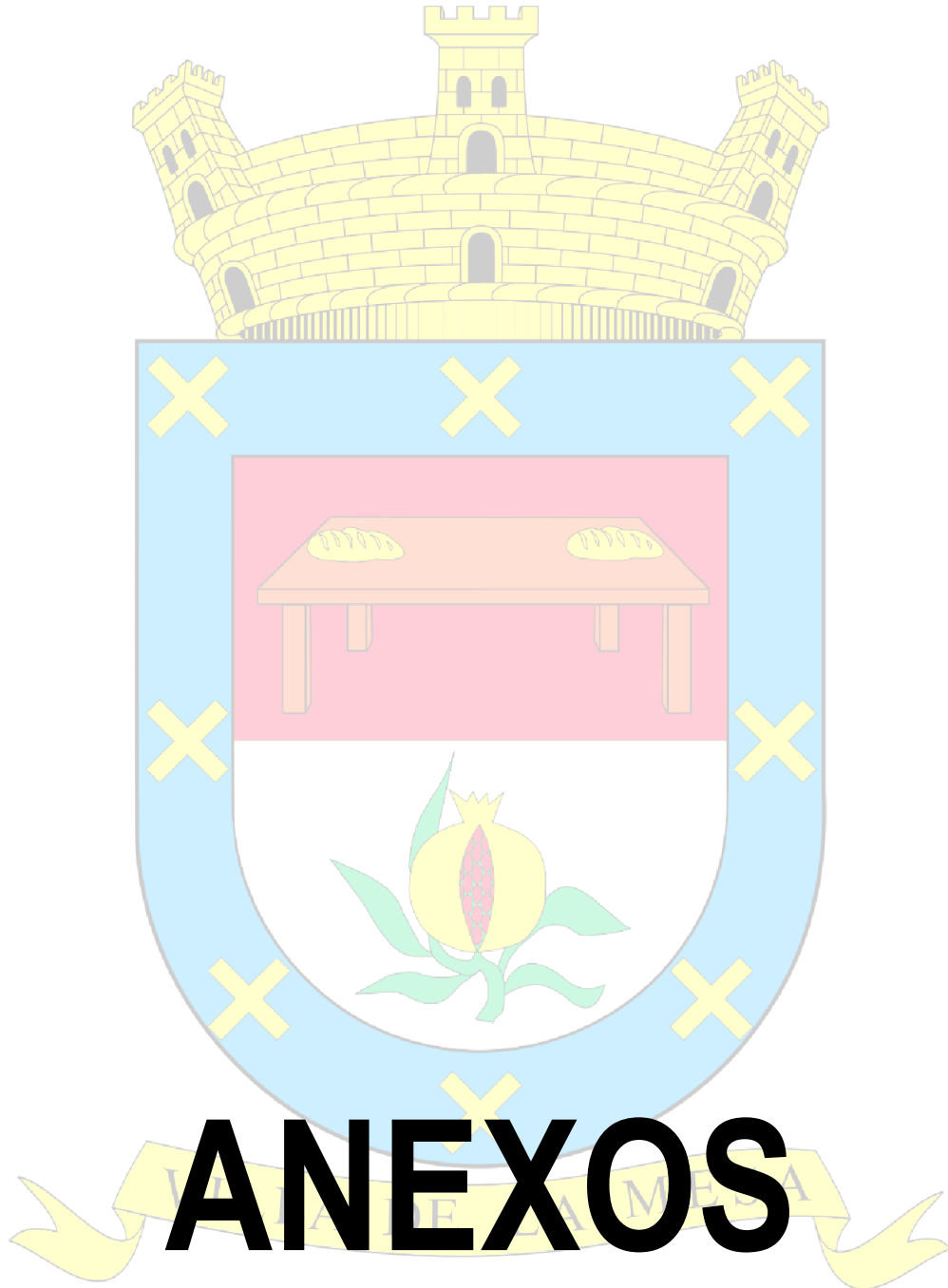
En caso que esta invitación resulte de su interés, quedamos en espera de su propuesta, la cual deberá ser radicada en la fecha establecida, en las Instalaciones del MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA según lo establecido en el Cronograma de la presente Invitación Pública.

Cordialmente,

(Original Firmado)

LAURA MARCELA LONDOÑO RODRÍGUEZ
Alcaldesa Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Dairo nayid lombo vargas	Profesional Universitario	
Aprobó	John Erick Téllez Ibáñez	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			



**ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Doctora
LAURA MARCELA LONDOÑO RODRÍGUEZ
Alcaldesa Municipal La Mesa – Cundinamarca
Calle 8 No. 20 – 58 Palacio Municipal
Ciudad

ASUNTO: Proceso de Selección de Mínima Cuantía número SMC-022-2026

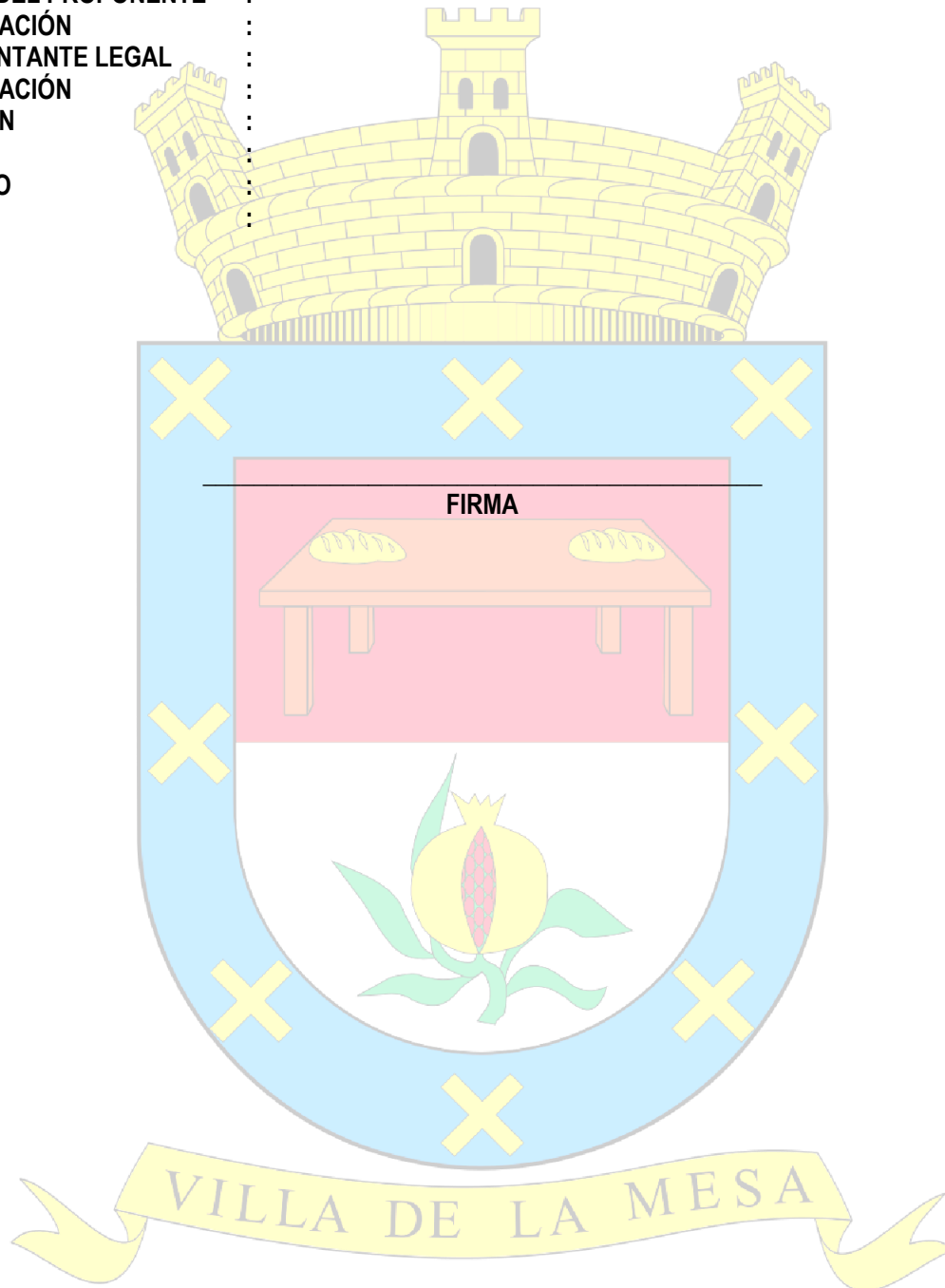
Respetado Doctor:

El suscrito actuando como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, persona natura, según poderdebidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la presente selección de Mínima Cuantía, cordialmente me permito presentar propuesta para la: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que en caso de que el Municipio de La Mesa me adjudique el presente proceso de selección de mínima cuantía, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, dentro del término señalado para el efecto.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que conoce, acepta y cumplirá con las especificaciones técnicas mínimas exigidas para cada uno de los bienes.
- Que autorizo al Municipio de La Mesa a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.
- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.

NOMBRE DEL PROPONENTE :
IDENTIFICACIÓN :
REPRESENTANTE LEGAL :
IDENTIFICACIÓN :
DIRECCIÓN :
CIUDAD :
TELÉFONO :
MAIL :



ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXXX, departamento de xxxxxxxxxx, actuando en calidad de Representante Legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, - N.I.T. XXXXXXXXXXXXXXXXy quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente **INVITACIÓN PÚBLICA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que El Municipio de La Mesa, adelanta una invitación pública para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXX. **SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de El Municipio de La Mesa, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuenta; **TERCERO:** Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la Empresa o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación abreviado y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de El Municipio de La Mesa, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de El Municipio de La Mesa, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada.

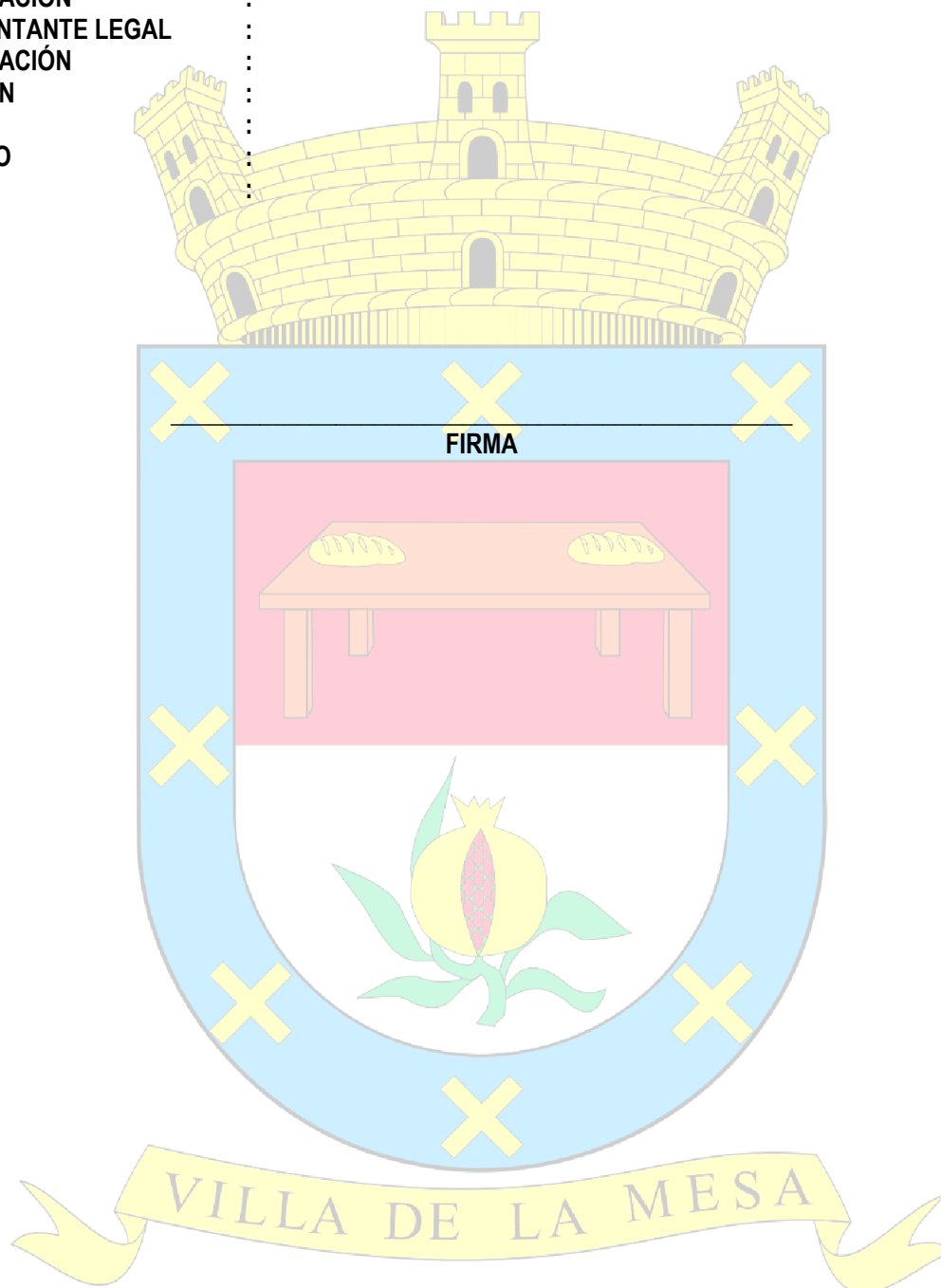
CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, en la ciudad de La Mesa – Cundinamarca, a XXXXXXXX días del mes de XXXXXXXX del año dos mil veinticuatro (2025)



ALCALDÍA DE
LA MESA
CUNDINAMARCA

NOMBRE DEL PROPONENTE :
IDENTIFICACIÓN :
REPRESENTANTE LEGAL :
IDENTIFICACIÓN :
DIRECCIÓN :
CIUDAD :
TELÉFONO :
MAIL :



ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-040-2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO DE HOGAR DE PASO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE LA MESA Y QUE DE ACUERDO A LA COMISARIA DE FAMILIA DETERMINE QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE SUS DERECHOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO OFERTADO CON IVA
1	Talento humano Hospedaje Servicios Públicos por niño@, adolescentes con costo fijo por día y/o proporcional al tiempo ejecutado. – costo fijo	
2	Valor de sostenimiento que incluye: -Alimentación -Implementos de aseo -Dotación Institucional -Papelería Nota: Valor por niños, niñas adolescentes ingresado. – costo variable	

El valor de la propuesta total asciende a la suma de (\$_____).

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROPONENTE :
IDENTIFICACIÓN :
REPRESENTANTE LEGAL :
IDENTIFICACIÓN :
DIRECCIÓN :
CIUDAD :
TELÉFONO :
MAIL :

FIRMA

ANEXO 4

**PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES
PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes al Sistema de Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN. EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en la los ()_ del mes de _____ de 2025

FIRMA_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

ANEXO SUGERIDO

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO CUENTE CON RECURSO HUMANO A CARGO, Y POR ENDE NO SE ENCUENTRE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:



ANEXO SUGERIDO PERSONA NATURAL

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES
PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003**

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) al Sistema de Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en a los () del mes de _____ de 2025

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

