AVISO A VEEDURÍAS OPS
Código: A-ABS-F-52
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Res.001 del 02 de enero de 2026

AVISO VEEDURÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el municipio de Monterrey -departamento de Casanare- **CONVOCA A LA CONFORMACIÓN DE VEEDURÍAS CIUDADANAS** para el desarrollo del siguiente proceso contractual.

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL (UAI) DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA La selección de contratista se realiza, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
PLAZO	(1) MES Y (15) DÍAS
FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LAS OFERTAS	Hasta el día 29 de octubre de 2026
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE.
LUGASR DONDE PUEDE CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	Los documentos soporte del presente proceso contractual permanecerán a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II En la página a web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Monterrey, 28 de octubre de 2026

Monterrey, 28 de octubre de 2026

Señor: **SONIA YADIRA GARCIA MORENO**
NIT. 35.261.058-3
Dirección: Calle 20 No. 11 -17 Villa del Padro
Correo Electrónico: discapacidadmonterrey@gmail.com
Celular: 313 392 9220

Asunto: Solicitud de Oferta dentro del Proceso de Selección de Contratación Directa No. MM-CD-SDS-077-2026

Atendiendo a la modalidad de Contratación Directa, conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, me permito cursar Invitación a presentar Oferta, bajo las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES:

El proponente deberá elaborar la Oferta conforme a los términos de la presente Invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad del Municipio y condiciones de la Invitación:

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada ley.

2. CONTROL SOCIAL.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio convocó a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente Proceso de Selección, mediante convocatoria a Veedurías Ciudadanas publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

3. DATOS GENERALES DEL CONTRATO.

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1860 de 2021.

3.2 OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL (UAI) DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

3.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE, valor en el que están incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del objeto contractual.

3.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026, de conformidad a la siguiente imputación presupuestal:

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR PARA DISPONER
26/10/2026	001229	2.3.1.41.04.037.15	$ 5.250.000,oo

3.5 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del contrato Mediante actas parciales de la siguiente manera:

La primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato

Las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y

Un Acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución.

Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) correspondiente al mes de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por la Supervisora del Contrato.

3.6 PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato que llegue a suscribirse será de u mes (1) y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el contrato respectivo.

3.7 SUPERVISIÓN:

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Supervisor , conforme lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del municipio, así como las diferentes Circulares expedidas por el Alcalde Municipal y la Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del Objeto contractual en la oportunidad y condiciones contratado.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de la secretaria de despacho de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Monterrey o por el Servidor Público que el señor Alcalde delegue por escrito.

3.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del contrato que llegue a suscribirse.

3.9 DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Monterrey, Casanare.

3.10. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita del Municipio, de realizarlo será causal para terminar el contrato unilateralmente.

3.11. ACTIVIDADES PARA EJECUTAR:

El Contratista deberá ejecutar por su cuenta y riesgo y sin relación de subordinación las siguientes actividades contractuales:

1. Apoyar la organización y actualización de la base de datos interna de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante la revisión y consolidación de la información requerida para su identificación y caracterización, de acuerdo con los soportes disponibles y los lineamientos de la entidad.
2. Apoyar la gestión administrativa de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante la recepción, organización y trámite de solicitudes relacionadas con la atención a las personas con discapacidad, así como la preparación de información requerida para su respuesta, conforme a las orientaciones de la supervisión.
3. Apoyar la organización y ejecución de las actividades programadas por la Unidad de Atención Integral (UAI), incluyendo talleres, reuniones, sesiones y eventos, mediante la coordinación logística, la preparación de los recursos requeridos y el registro de las actividades desarrolladas.
4. Acompañar las actividades y los procesos pedagógicos desarrollados con las personas con discapacidad en las instituciones educativas, de acuerdo con las orientaciones de los profesionales responsables, apoyando el registro de las actividades realizadas y la elaboración de los informes correspondientes.
5. Apoyar la comunicación y socialización de información dirigida a padres de familia y/o cuidadores de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI), relacionada con las actividades programadas, los procesos de atención y las orientaciones suministradas por los profesionales responsables.
6. Apoyar y acompañar la ejecución de los talleres prácticos y el desarrollo de los proyectos adelantados por los profesionales de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante el registro de las actividades realizadas y el seguimiento operativo a los compromisos establecidos.
7. Apoyar las actividades administrativas y operativas de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad, mediante la preparación y organización de información, la convocatoria de reuniones, la elaboración de actas y el registro y seguimiento de los compromisos adquiridos, de acuerdo con las orientaciones de la dependencia responsable.
8. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte de la Unidad de Atención Integral (UAI), cuando sea requerido y conforme a la programación y los procedimientos establecidos por la entidad, apoyando su traslado entre la Unidad y sus domicilios.
9. Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.

3.12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones a su cargo:
1. Apoyar la organización y actualización de la base de datos de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI).
2. Apoyar la gestión administrativa y documental de la UAI.
3. Apoyar la organización logística y operativa de las actividades programadas por la UAI.
4. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades pedagógicas desarrolladas con personas con discapacidad en instituciones educativas.
5. Apoyar la comunicación con padres de familia y/o cuidadores de las personas usuarias de la UAI.
6. Apoyar la ejecución de talleres prácticos y proyectos desarrollados por los profesionales de la UAI.
7. Apoyar las actividades administrativas y operativas de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad.
8. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte de la UAI.
9. Apoyar la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.
10. Presentar informes y soportes de las actividades ejecutadas y cumplir las orientaciones de la supervisión.

3.13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones a su cargo:
1. Suministrar la información y las orientaciones necesarias para la ejecución del contrato.
2. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Revisar y aprobar los informes y soportes presentados por el contratista.
4. Tramitar los pagos conforme a las condiciones pactadas y los requisitos legales.
5. Facilitar los espacios y recursos institucionales necesarios, de acuerdo con su disponibilidad.
6. Comunicar oportunamente las observaciones relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Cumplir las demás obligaciones legales y contractuales aplicables.

4. DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR:

PROPUESTA (El proponente deberá registrarse en la plataforma SECOP II como proveedor y los documentos NO se deben entregar en la oficina Asesora de Jurídica- el proveedor deberá digitalizarlos y cargarlos a la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:)

- **a.** Carta de Presentación (Anexo 1) y Anexos 2 a 4 debidamente suscritos
- **b.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible
- **c.** Copia de la Libreta Militar legible
- **d.** Hoja de vida de la Función pública – SIGEP II
- **e.** Declaración de Bienes y Rentas – SIGEP II
- **f.** Examen médico de salud ocupacional vigente
- **g.** Certificado y/o afiliación a Pensión (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta) Certificado y/o afiliación a EPS (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta)
- **h.** Certificado de medidas correctivas (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta)
- **i.** Certificado de Consulta Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM), con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

j. Certificación participación curso sobre: Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – expedido por la función pública. (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta) Soporte de estudios
k. Registro Único Tributario – RUT
l. Diplomas y Actas de Grado (si aplica)
m. Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
n. Antecedentes disciplinarios de la entidad competente que expide la respectiva tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique)
o. Soporte de Experiencia: Copia de los contratos y acta de terminación o acta de liquidación o certificación de la experiencia. (Se debe evidenciar el plazo del contrato)

4.2. CONDICIONES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural con título de formación técnica en el área requerida.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos que acarree la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

6. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

En ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

7. RIESGOS.

El Municipio identificó los riesgos asociados al Proceso de Contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en la Matriz de Riesgo adjunta al Estudio Previo el cual forma parte integral de la presente Invitación.

8. CRONOGRAMA.

9. ACTIVIDAD	FECHA
Fecha para realizar Invitación:	28 de octubre de 2026 a partir de las 2 pm.
Fecha límite para presentar propuesta y lugar para presentarla:	El 29 octubre de 2026 hasta las 11 pm, la cual deberá ser cargada a través de SECOP II.
Cierre	Una vez se presente la propuesta.
Fecha para verificar Documentos	Desde la fecha en que se realizó el Cierre hasta el 2 de noviembre de 2026

Fecha para informar al oferente sobre verificación de Documentos:	El día de la verificación de documentos o al día siguiente
Fecha para suscribir Contrato:	El día de información al oferente sobre la verificación de los documentos o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación al oferente sobre verificación de documentos según el caso.

10. LEGALIZACIÓN Y COSTOS ADICIONALES QUE ASUME EL CONTRATISTA

El Contratista debe tener en cuenta todos los costos de legalización del contrato a suscribir serán a cargo del contratista, entre los que encontramos Impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y Seguridad Social, entre otros.

Atentamente,

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó:
Lina Fernanda Argüello Rodríguez
Profesional contratada, SDS

ANEXO UNO (1)

MODELO CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Monterrey, ___ de 2026

Doctor/Ingeniero:
_____ (*Nombre del Secretario o Jefe de Oficina Asesora*)
Jefe Oficina Asesora o Secretario de ____
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-____-____-____-2026

(Nombre del *l futuro Contratista*), identificado con cédula de ciudadanía número ____, de acuerdo a los términos de la Invitación realizada por el Municipio de Monterrey, presento propuesta para desarrollar el presente Objeto: _____ _____ , conforme los documentos adjuntos. Así mismo me comprometo a firmar el contrato correspondiente en el evento en el que la presente propuesta cumpla con los requisitos exigidos por la entidad.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la suscripción del presente documento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
6. Que no me encuentro incurso en la prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y que adicionalmente no he sido declarada responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto

en el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

7. Que no he recibido adendas.
8. Que el valor de la propuesta que presento es por la suma de $____
9. Que acepto la forma de pago y el plazo señalada en la invitación.
10. Que me encuentro afiliada al Sistema de Seguridad Social. Así mismo adjunto copia de certificaciones de afiliación a salud y pensión.

Atentamente,

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____

ANEXO DOS (2)

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO (Objeto)	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO SIN IVA	IVA	VR TOTAL
1		MESES 0 DÍAS		$	%	$
	TOTAL					$

Valor TOTAL: (Letras y números)

Nombre Proponente _____
Correo Electrónico _____
Dirección _____
Celular _____

ANEXO TRES (3)

PROPUESTA TECNICA

Monterrey, ___ de 2026

Doctor/Ingeniero:
_____ (*Nombre del Secretario o Jefe de Oficina Asesora*)
Jefe Oficina Asesora o Secretario de ____
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-____-____-____-2026

Cordial Saludo,

Por medio de la presente hago entrega de la propuesta técnica enmarcada dentro de los términos de su invitación.

1. **OBJETO:** ____

2. **PLAZO DEL CONTRATO:** Conforme a las actividades a ejecutar acepto el plazo que fijado por la Alcaldía Municipal

3. **FORMA DE PAGO:** Acepto la forma de pago propuesta por el Municipio en la invitación.

4. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**

Para dar cumplimiento al objeto contractual y de acuerdo con la invitación me comprometo para con la Alcaldía Municipal a ejecutar las actividades descritas en su invitación, conforme mi disponibilidad de tiempo.

5. ***RELACIÓN DE SOPORTE DE LA EXPERIENCIA PROPONENTE***

CONTRATANTE /No CONTRATO	*OBJETO*	*INICIO*	*FINALIZACIÓN*	*TIEMPO EJECUTADO/LABORADO (PLAZO)*

(Diligenciar casillas que se requieran)

6. RELACIÓN DE ESTUDIOS

ITEM	INSTITUCIÓN	TITULO OBTENIDO	TIPO DE EDUCACIÓN	OBSERVACIONES
1				
2				

Cordialmente,

Nombre Proponente _____
Correo Electrónico _____
Dirección _____
Celular _____

ANEXO CUATRO (4)

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Monterrey, ___ de 2026

Doctor/Ingeniero:
_____ (*Nombre del Secretario o Jefe de Oficina Asesora*)
Jefe Oficina Asesora o Secretario de ____
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-____-____-____-2026

_____ (*Nombre del futuro Contratista*), obrando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación que tiene por objeto: ____ ____

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto: ____ ____

5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____