CONCURSO DE MERITOS No. 4146.010.32.1.1033-2021

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali, Secretaria de Bienestar Social, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto - Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación.

1. Nombre y datos de contacto de la entidad

Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación a través de los siguientes canales de comunicación.

Correo electrónico: contratacionbienesta@cali.gov.co

2. Información de consulta y presentación de los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación

Los interesados en el Proceso de Contratación podrán consultar los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co

Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación a través del enlace del Proceso de Contratación N° 4146.010.32.1.1033-2021en el SECOP II.

3. Objeto del contrato y especificaciones

OBJETO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO DE ASOCIACIÓN QUE SE SUSCRIBA ENTRE EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y EL ASOCIADO QUE RESULTE ADJUDICATARIO DEL PROCESO No. 4146.010.32.1.1029-2021; EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501.”

ALCANCE DEL OBJETO
Interventoría que garantice la correcta ejecución del convenio de asociación que brinda hogares de paso para la atención integral a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes, de acuerdo a la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos

7.3. Plazo de convenio.

El plazo de ejecución del convenio de interventoría es hasta el 31 de diciembre de 2022, contado desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.4. Valor

El valor presupuestado para el convenio es por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($253.000.000), suma que incluye el IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales y demás tributos que se causen con ocasión de su suscripción, legalización, ejecución y liquidación, al igual que los gastos de oficina, visitas, gastos de transporte y movilización y demás gastos que inciden en los convenios de interventoría. Dicho valor corresponde a la totalidad de los costos relacionados por el INTERVENTOR en su propuesta. Suma que se discrimina de la siguiente manera: recurso a 31 de diciembre 2021 por $33.000.000 y recurso 2022 por $220.000.000.

No. de CDP: 3500163231 del 24 de septiembre de 2021
Valor: $751.404.450
Apropiación presupuestal No. 4146/4-1104/23040403/52020020004/BP260035011010121.

SALDO TOTAL A COMPROMETER: DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($253.000.000)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2021: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000)
VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2022: DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)

Que mediante acuerdo No. 0506 DE 2021, articulo 1 autoriza a el Señor Alcalde de Santiago de Cali, para comprometer vigencias futuras ordinarias con destino a ejecución de proyectos de a la Secretaria de Bienestar Social incluidos en el plan de desarrollo distrital 2020-2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA” esto en cumplimiento del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501, por un valor de CINCO MIL SETECIENTOS SESENTAMILLONES SETECIENTO SESENTA Y SIENTE MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($5`760.767.450) M/CTE, de los cuales se dispondrá para este convenio la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000), enmarcado dentro de la ley 1276 del 2009 y 1850 del 2017

7.5. Forma de Pago

La entidad contratante cancelará la prestación del servicio en Tres (4) cuotas de la siguiente manera:

- Un primer pago del 100% de los recursos con vigencia 2021 por valor de Treinta y tres millones de pesos m/cte ($33.000.000), previa presentación del informe técnico y financiero que refleje el cumplimiento de las actividades de conformidad con el cronograma de ejecución en términos de productos o actividades cumplidas, revisado y avalado por el supervisor del convenio, plan de trabajo para el desarrollo de la Interventoría, el cual debe ser aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, certificado de afiliación de todo el personal contratado para la interventoría al SGSS, y certificado de pago de parafiscales firmados por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores.

- Un segundo pago parcial del 20% al segundo mes de ejecución de los recursos 2022. Para este pago, el interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

parcial, del seguimiento al cumplimiento por parte del contratista, con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un tercer pago parcial del 20% al cuarto mes de ejecución de los recursos 2022. El interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe parcial, del seguimiento al cumplimiento por parte del contratista con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un cuarto pago parcial del 20% al sexto mes de ejecución. El interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe parcial, del seguimiento al cumplimiento por parte del contratista, con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un quinto pago parcial del 20% al octavo mes de ejecución de los recursos 2022. Para este pago, el interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe parcial, del seguimiento al cumplimiento por parte del contratista, con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un pago final del 20% una vez se reciba el (100%) de la totalidad de la prestación del servicio, Para este pago, el interventor deberá haber presentado un informe final con balances financieros y estados de cuenta. En caso de requerirse aclaración del informe financiero, la interventoría prestará el apoyo para revisar y validar los soportes y evidencias presentadas; un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnético que contenga el convenio objeto de la interventoría, todos los documentos y correspondencia relacionados con las actividades desarrolladas en la ejecución del mismo, así como los informes de seguimiento y demás documentos referentes a la ejecución del convenio objeto de interventoría. Estos documentos serán entregados a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de poblaciones y etnias de manera periódica, plazo que será acordado en comité de seguimiento; un informe final que contenga: Evaluación final de la ejecución, Informes de pagos con sus respectivos soportes correspondientes a los periodos inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

Para recibir los pagos el Interventor, debe formular la respectiva factura acompañando el acta parcial debidamente firmada, tramitarse y legalizarse la respectiva orden de pago.

El contratista deberá informar por escrito al Municipio de Santiago de Cali la entidad bancaria y el número de cuenta donde se depositarán los pagos del convenio, la cual debe estar activa y presentar certificación de la entidad bancaria donde conste dichas
Condiciones.

Para el pago debe acompañarse la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), la cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Todo pago a que se obliga la Secretaria de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del convenio que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC,

PARAGRAFO I: El precio previsto incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración y ejecución del convenio, por tanto en el valor pactado se entienden como incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alimentación de la totalidad del equipo de trabajo del Interventor, desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales herramientas y toda clase de equipos necesarios como cámaras fotográficas, tapabocas, gorros, guantes, entre otros; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del convenio; computadores, impresoras, licencias de utilización de software, la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del convenio, las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el Interventor y en general todos los costos en los que deba incurrir el Interventor para el cumplimiento de la ejecución del convenio.

Para efectos de pagos el municipio, verificará que el contratista acredite que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.

Para el logro y desarrollo de las actividades previstas en el convenio suscrito, se requiere disponibilidad, experiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades, por lo cual se requiere que el interventor cumpla las siguientes obligaciones:

7.6. Obligaciones específicas

Para el logro y desarrollo de las actividades previstas en el convenio suscrito, se requiere disponibilidad, experiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades, por lo cual se requiere que el interventor cumpla las siguientes obligaciones:

Aspecto Legal:

1. Conocer los estudios técnicos del proyecto e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma. Conocer el clausulado del convenio y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Conocer y hacer cumplir las cláusulas contractuales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2. Informar de manera oportuna a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
3. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el convenio, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad.
4. Solicitar a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias los documentos mediante los cuales se haga constar las modificaciones del convenio.
5. Verificar que las personas vinculadas para la ejecución cumplan las obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo a su forma de contratación.
6. Resolver las consultas, solicitudes o requerimientos que formulen las Entidades Asociadas al Convenio, usuarios o agentes externos en relación con la ejecución del Convenio, y hacer las observaciones necesarias, en un plazo máximo de contestación de (3) días hábiles. Las dudas que no pueda resolver deberá remitirlas para consulta y decisión conjunta con la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias con la anticipación suficiente.
7. Remitir oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al convenio, como son: adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o prórroga al plazo inicial del convenio con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones, analizando y dejando constancia sobre la procedencia de la modificación, si a ello hubiere lugar.
8. Realizar las gestiones y solicitudes formales necesarias a las autoridades competentes para el cumplimento del tiempo de permanencia de los NNA en los hogares de paso que establece la Ley 1098 – Código de Infancia y Adolescencia, y así también garantizar el cumplimiento de la meta de atención del convenio.
9. Verificar las actuaciones del prestador del servicio de hogares de paso que le compete realizar frente a la garantía de derecho a la identidad y la salud, y realizar acompañamiento y orientación en las gestiones que deben realizar para que las entidades competentes garanticen estos derechos.
10. Participar en las reuniones que la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias convoque, en relación al Convenio XXXXXXX que ejecuta el proyecto “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501”.
11. Realizar el acompañamiento a la Secretaría de Bienestar Social, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente al contratista del Programa de Atención Integral en Hogares de Paso y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría, una vez vencido el plazo, deberá emitir concepto técnico de cierre sobre el objeto del requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.
12. Las demás actividades de carácter legal consignadas en los documentos del proceso de selección, en la propuesta presentada y debidamente aceptada o que sean inherentes para el cumplimiento del objeto de la interventoría, o conforme a su especialidad.

Aspecto Técnico:

1. Elaborar un plan de trabajo de seguimiento al desarrollo de las actividades programadas por la Interventoría, el cual debe ser aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
2. Realizar visitas de campo, de acuerdo a los cronogramas diseñados y aprobados para la verificación del suministro a la población atendida, de dotación de ropa, implementos de uso y aseo personal, en las cantidades establecidas en el convenio, la calidad y frecuencia determinada en los lineamientos del servicio de hogares de paso “Lineamientos Técnicos de las Modalidades para la atención de niños, niñas y adolescentes, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados”, Resolución No. 1520 de febrero 23 de 2016, y su última modificación versión 6: resol. 14611 del 17 de diciembre de 2018. Realizar registro fotográfico de las visitas técnicas.
3. Conceptuar sobre el planteamiento de alternativas de solución con el supervisor, cuando se presente alguna dificultad para llevar a cabo alguna actividad programada, diligenciando actas de concertación entre las partes.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de la minuta patrón de alimentación para los servicios de protección, establecida por el ICBF, la calidad de los insumos de alimentación, la adecuada manipulación y almacenamiento de los alimentos en cada casa hogar.
5. Verificar que se realicen de manera oportuna las valoraciones iniciales de salud y valoraciones por parte de psiquiatría requeridas y especificadas en el convenio.
6. Revisar y validar los informes técnicos y soportes de ejecución (parcial y final), presentados por el asociado como requisito para los pagos, verificando el completo y correcto diligenciamiento de estos, así como la presentación de todos los productos establecidos en el convenio. Solicitar las correcciones a las que haya lugar.
7.Diseñar formato de seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades y la atención de los NNA de acuerdo a los “Lineamientos Técnicos de las Modalidades para la atención de niños, niñas y adolescentes, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados”, Resolución No. 1520 de febrero 23 de 2016, y su última modificación versión 6: resol. 14611 del 17 de diciembre de 2018, y las especificaciones del convenio. Este formato

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

debe ser aprobado por el enlace del tema de la Secretaría de Bienestar Social antes de ser implementado.
8. Generar análisis, observaciones y orientar las acciones preventivas para evitar errores o incumplimientos de obligaciones contractuales.
9. Elaborar encuesta de satisfacción ajustada al servicio y los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social, y realizar de manera periódica la medición de satisfacción de la población atendida en el convenio, presentando a la Secretaría un informe de esta medición, de acuerdo a los requisitos de los SGC.
10. Verificar y validar cada beneficiario atendido, con la documentación soporte que evidencie la atención de calidad de: valoraciones psicosociales, de salud y nutrición, documentos legales de ingreso y egreso, y demás soportes de servicios prestados, garantizando la verificación mensual del mismo.
11. Realizar seguimiento y control de la cantidad de población atendida diariamente, y determinar el promedio de atención diaria, de acuerdo a la ejecución del convenio.
12. Verificar y validar el 100% de fichas de caracterización y su sistematización en el formato suministrado para tal fin por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
13. Elaborar y entregar a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, los informes parciales de interventoría con datos cuantitativos y cualitativos con una descripción detallada de la ejecución contractual.
PARAGRAFO PRIMERO: Para el componente de familia, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de los estándares asociados a número y temas de talleres realizados a familias y beneficiarios, con el respectivo análisis de la información.
PARAGRAFO SEGUNDO: Para atención que se brinda en salud y nutrición, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de los estándares asociados a la nutrición de los NNA y las gestiones realizadas para la afiliación y las atenciones en salud requeridas.
PARAGRAFO TERCERO: Para las actividades pedagógicas, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de la planificación de las actividades pedagógicas, y observaciones.
PARAGRAFO CUARTO: Para el componente de talento humano, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de los estándares asociados al servicio que presta el Recurso Humano.
14. Realizar seguimiento al tiempo de permanencia de los NNA en los hogares de paso.
15. Diseñar y presentar para su aprobación a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, un modelo de indicadores sobre el cumplimiento y la calidad de la prestación del servicio, e implementarlo una vez sea aprobado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

16. De encontrar atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución de del convenio objeto de interventoría, la misma deberá informar oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias los hallazgos evidenciados, el procedimiento asumido y las recomendaciones y sugerencias pertinentes que garanticen la buena ejecución del Convenio. Frente a casos críticos que pongan en riesgo la vida e integridad de las niñas, los niños y los adolescentes, la interventoría deberá presentar un informe especial con los hallazgos por componentes, alertas, recomendaciones y concepto técnico, jurídico y contractual.
17. Diseñar e implementar un procedimiento de manejo de no conformidades establecidas en las visitas técnicas a los Hogares de Paso.
18. Presentar un informe final que contenga: Evaluación final de cada componente del convenio; y demás información que se determine por parte del supervisor y apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.
19. implementar estrategias e instrumentos definidos para la recolección, análisis y sistematización de la información obtenida durante el proceso de interventoría, para obtener la información de manera oportuna y el análisis de variables del servicio.
20. Identificar y requerir a la entidad Contratante el 100% de planes de intervención nutricional de los beneficiarios que lo requieran.
22. Desarrollar un Informe de la sistematización, verificación y seguimiento de acciones de mejora consignadas en el formato de validación de condiciones para la atención integral a los NNA (Acta de habilitación) y las identificadas en el 100% de visitas de interventoría, así como las identificadas por otras entidades competentes como Secretaría de Salud Pública Municipal (concepto sanitario,) o los organismos competentes en el marco de la protección de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Aspecto Administrativo, Financiero y contable:

1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
2. Verificar el cumplimiento del manejo de documentos y obligaciones administrativas por parte de las Entidades Administradoras del Servicio como son: documentación completa de cada beneficiario, paz y salvo de pago a proveedores, arrendamientos y nóminas, pago de seguridad social del personal contratado para garantizar la prestación del servicio de atención integral a los NNA, compra de dotación y manejo de pagos.
3. Revisar y aprobar los informes financieros, las facturas, órdenes de desembolso y soportes contables presentados por el asociado para los pagos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad contratante y la normatividad vigente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Elaborar los informes finales, balances financieros, estados de cuenta, proyección y gestión del acta de liquidación del Convenio y que servirán como soporte para el cierre y liquidación final de los mismos. En caso de requerirse aclaración del balance financiero y estado de resultado con la Entidad, la interventoría prestará el apoyo para revisar y validar los soportes y evidencias presentadas por la Ejecución. El desarrollo de esta actividad, la integración de información y verificación de la misma será responsabilidad de la interventoría, para ello se tendrán en cuenta los sistemas de información, soportes documentales existentes y demás modos probatorios que permitan dilucidar la debida ejecución del Convenio objeto de interventoría.
5. Generar los informes administrativos, financieros, contables y técnicos solicitados por el Municipio o entes de control, en relación a la ejecución del Convenio bajo interventoría con la frecuencia que sean solicitados.
6. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte del contratista.
7. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional, técnico y auxiliar, de acuerdo con la propuesta aprobada por el Municipio. si durante la ejecución del convenio el asociado solicita cambios de personal de los equipos de trabajo, la interventoría deberá revisar y aprobar las hojas de vida que presente el contratista, y que cumpla con los criterios establecidos en el convenio, dejar el registro respectivo e informar a la Secretaría.
8. Verificar que el convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
9. Proyectar y tramitar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del Convenio, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas, definiendo claramente los valores a cancelar y discriminando las fuentes de los recursos.
10. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.
11. Verificar y aprobar los informes de ejecución presentados por Contratista y entregarlos al archivo de la Secretaría de Bienestar Social cumpliendo con los requisitos de la Ley de archivo.
12. Analizar y socializar al referente de la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, el informe de ejecución presentado por el Contratista de acuerdo con la frecuencia establecida, y mantener informada de los avances técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables del convenio.
13. Garantizar que el asociado y el contratante suban a las plataformas de contratación pública y sistemas de información los documentos legales, actas e informes de avance de ejecución del convenio, verificando que el archivo digital y físico del convenio se encuentren completos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

14. Estudiar, analizar y remitir a la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias las reclamaciones que presente el contratista, con las recomendaciones a que haya lugar.
15. Al identificar un posible incumplimiento y/o no conformidad, con respecto a los estándares frente a la prestación del servicio, se debe enviar dentro de los diez (10) días hábiles todas las explicaciones a que haya lugar al contratista, con copia en magnético a la Secretaría de Bienestar Social.
16. Implementar los formatos oficiales y del SGC de la Alcaldía para el seguimiento del convenio, diligenciarlos, y asistir a los espacios de formación y seguimiento que cite la Secretaría para el tema de Sistemas de Gestión de Calidad.
17. Implementar un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnética que contenga para cada una de las de las actividades del Convenio, todos los documentos y correspondencia, relacionados con las actividades desarrolladas en la ejecución del convenio de interventoría. Así como los informes de seguimiento y demás documentos y correspondencia referentes a la ejecución de los convenios objeto de interventoría. Estos documentos deberán ser entregados a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de manera periódica.

7.7. Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas definidas en el estudio previo, con diligencia, eficiencia y economía.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
3. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
4. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa NNA y/o Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente convenio, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa NNA.
5. Las obligaciones que se deriven del convenio deberán cumplirse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
6. Garantizar que el personal dispuesto para el desarrollo de la Interventoría cumpla con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7. La Interventoría se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades dentro de los términos fijados por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa NNA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información requeridos en tiempo real.
8. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo y comunicaciones, y otros suministros que se requieran para el desarrollo de la Interventoría.
9. Disponer de software, bases de datos y sistemas de información adecuados y ajustados al proceso de Interventoría.
10. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del convenio.
11. Acoger todas las solicitudes, instrucciones y recomendaciones que la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Familia y Niñez estimen pertinentes para el buen logro de los objetivos propuestos.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del convenio, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros.
13. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la metodología dispuesta y la realidad de la ejecución contractual.
14. Garantizar la seguridad, reserva y la confidencialidad de la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y etnias, así como de la totalidad de la información producida con ocasión del convenio. Obligación que deberá ser cumplida aún después de terminado el convenio.
15. Toda información o formatos generados por la Interventoría son propiedad de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali.
16. La Interventoría se obliga a traer su propio computador cuando desarrolle actividades en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en caso que se requiera.
17. Entregar a Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Familia y Niñez, los documentos que en el desarrollo del convenio se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. Los informes deben ser entregados en medio magnético y en físico de acuerdo con la solicitud de Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
18. Verificar que el contratista en la ejecución del convenio se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
19. Acatar lo establecido en los lineamientos, principios, parámetros, disposiciones legales vigentes, directrices impartidas por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Familia y Niñez.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

20. Revisar y aprobar el informe para pagos presentado por el operador dentro de los tres días hábiles siguientes a su radicación.
21. Participar en el Comité de Seguimiento con la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Familia y Niñez y levantar las actas correspondientes.
22. Elaborar los proyectos de actas de liquidación las cuales deberán estar acompañadas de la totalidad de formatos que exige la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Familia y Niñez.
23. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte de contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
24. Realizar las visitas indicadas al Contratista del Convenio, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del mismo.
25. Realizar análisis y evaluación de las condiciones de calidad en las que se presta el servicio, a partir de las verificaciones realizadas durante las visitas con instrumentos de visita y otros medios de verificación ajustados por la Interventoría, previamente aprobados por el supervisor y el apoyo del mismo.
26. De encontrar atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del convenio analizado, el Interventor deberá informar oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa NNA y podrá requerir directamente a la Entidad operadora, del Convenio, la información relevante y los correctivos necesarios.
27. Utilizar técnicas, insumos, recursos y herramientas propias de Interventoría con el fin que la ejecución del convenio se cumpla dentro de los términos contractuales.
28. Cumplir oportunamente con el pago de honorarios, salarios, prestaciones económicas, demás emolumentos e indemnizaciones a que hubiere lugar, del personal a su servicio dispuesto para la ejecución del convenio.
29. Implementar las metodologías, estrategias e instrumentos definidos y aprobados por la Secretaría de Bienestar Social para la recolección, análisis y sistematización de la información obtenida durante el proceso de Interventoría en las diferentes modalidades de atención Hogar de Paso NNA.
30. Garantizar el cumplimiento del enfoque metodológico y las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del convenio.
31. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7.8. Especificaciones técnicas y actividades del convenio.

7.8.1 Metodología

El desarrollo de la Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera y Contable a los convenios que se suscriben con el objetivo de prestar servicios de Hogar de Paso a los Niños, Niñas y Adolescentes y que a su vez encierra el objeto del Proceso, se enmarcará dentro de una metodología básica de gerencia de proyectos y a la aplicación de los Principios Generales del Sistema de Gestión de Calidad, incluida las fases de planeación, ejecución y acciones correctivas, encaminadas todas al mejoramiento continuo.

La implementación de esta interventoría obedecerá a un plan de trabajo bien formulado que utilizará los medios apropiados con el fin de lograr una buena relación contractual y se basará específicamente en el desarrollo de acciones tales como: controlar, solicitar, reorientar, exigir, colaborar, acompañar, absolver, prevenir y verificar, teniendo en cuenta los principios y políticas de interventorías de general aplicación y aceptación tanto a nivel nacional como internacional.

La metodología para la ejecución de la interventoría, corresponde a la necesidad de verificar que la prestación del servicio de hogar de paso para niños, niñas y adolescentes se ejecute de acuerdo con su Plan Operativo de Anual de Inversiones - POAI, documentos, especificaciones y alcances propuestos en los Convenios suscritos con los enfoques, organigramas, recursos humanos, y dentro del plazo contractual fijado por la entidad, es decir consistirá en el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero, sobre el cumplimiento del objeto del convenio de asociación de hogares de paso para niños, niñas y adolescentes, la cual se desarrollara en tres fases:

• Gestión del Recurso, a través del cumplimiento de la contratación en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

• Gestión del Proceso, a través del cumplimiento en la ejecución del programa, su funcionamiento y operatividad.

• Gestión de Resultados, evidenciado en el cumplimiento del objeto contractual en relación a la cobertura y en la satisfacción de los beneficiarios del Programa de hogar de paso NNA.

El proceso gerencial de la interventoría, deberá estar acompañado de procesos previos de concertación y de un adecuado y permanente flujo de comunicación e información con el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Municipio de Santiago de Cali, a través de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Siguiendo la Metodología descrita a continuación:

METODOLOGÍA DE INTERVENTORÍA	
1- Verificación de documentos	Comprende la verificación de todos los documentos del proyecto, estudios, actas y demás información que se haya generado concerniente al convenio de Asociación cuyo objeto tiene como fin prestar el servicio de hogares de paso para la atención integral a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes, de acuerdo a la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos, en el marco del proyecto: "FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501.
2- Ajuste de instrumentos y aprobación	La interventoría deberá aplicar los respectivos instrumentos de supervisión diseñados por la Secretaria de Bienestar Social, para el proceso de visitas de campo y convocar a Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para aprobación de los mismos. Proceso que no deberá ser mayor a 5 días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías de cumplimiento del convenio.
3- Diseño de cronograma y logística para la interventoría	La interventoría deberá elaborar y socializar con el supervisor del convenio el cronograma mensual de actividades y visitas a realizar, de igual manera presentar el cumplimiento de visitas de manera semanal. Y diseñar la logística para interventoría.
4- Presentación de la interventoría	La interventoría realizará la respectiva presentación ante Entidad Administradora la prestación de Servicios de los Hogares de Paso, donde se socializará el esquema de trabajo de la interventoría, con el propósito unificar criterios de trabajo.
5- Capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal que realizará la verificación de beneficiarios y de las condiciones de la prestación del servicio	Se realizará capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal que se encargará de realizar la verificación de los beneficiarios y de las condiciones operativas, administrativas y financieras de la prestación del servicio en cada uno de los Hogares de Paso, en el cual se explicará las disposiciones frente al tema en la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia y los distintos estándares de calidad y estados recomendados en los "Lineamientos Técnicos de las Modalidades para la atención de niños, niñas y adolescentes, con derechos inobservados, amenazados o vulnerados", Resolución No. 1520 de febrero 23 de 2016, y su última modificación versión 6: resol. 14611 del 17 de diciembre de 2018, establecido por el ICBF a utilizar en dicha verificación, como también las acciones a tomar según las distintas situaciones que se puedan presentar.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

6- Solicitud de información.	El interventor solicitará a la Entidad Administradora del Servicio objeto de interventoría, un informe actualizado de ejecución y de avance de cada componente, los cuales serán analizados y se verificarán que estén acorde al servicio Hogar de Paso de los Niños, Niñas y Adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes de ejecución propuesto del Proyecto.
7- Verificación de beneficiarios por cada Hogar de Paso NNA.	Se realizará el proceso de verificación a los beneficiarios, para identificar el estado en que se encuentra cada beneficiario y a la vez permita identificar el tiempo de atención de cada uno.
8- Visitas de campo a la Entidad Administradora del servicio.	La Interventoría deberá realizar visitas de campo continuas a los hogares Paso a fin de verificar cada una de las actividades realizadas de la cual se deberá verificar los registros y levantar las actas de cada visita. La interventoría deberá realizar el control de calidad de cada una de las actividades desarrolladas por las entidades Administradoras del Servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos para cada una de las modalidades de atención. Se implementará registro fotográfico al 100% de las visitas realizadas guardando la respectiva identidad de cada niño por su nivel de riesgo. Desarrollará análisis y procesamiento de la información recolectada. Y deberá construir la base de datos de beneficiarios, de acuerdo con la validación de registros de niños, niñas, adolescentes en las visitas.
9- Verificación de entrega de dotaciones o cualquier elementos de la Entidad Administradora del Servicio	La interventoría estará atenta a cada una de las entregas de dotaciones fungibles y no fungibles y cualquier otro elemento, se solicitará a operador un cronograma de entrega que permita estar presente e identificar calidad, presentación e inocuidad de productos, en el evento que durante el ejercicio de la interventoría así se requiriera.
10- Seguimiento de hallazgos no conformes.	La interventoría deberá realizar la verificación del cumplimiento por parte de las entidades contratistas de las normas vigentes sobre la materia y en especial las directrices establecidas en el manual de Interventoría y las directrices impartidas por el organismo. Deberá realizar verificación del cumplimiento del cronograma de actividades, elaboración de las actas según avance de ejecución. Promoverá la discusión de conformidades o no conformidades e implementación de planes de mejoramiento, con el operador del servicio.
11- Reuniones con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y EL OPERADOR DEL SERVICIO.	Se realizará un comité técnico de seguimiento al Convenio, citado por la Supervisión del presente convenio. Se desarrollarán reuniones informativas con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias cuando se requiera, al igual que las Entidades Administradoras del Servicio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

12- Elaborar y suscribir junto con el contratista el convenio las actas parciales, actas de terminación y recibo a satisfacción y proyectar, elaborar y suscribir para firma del ordenador del gasto, las actas de liquidación y de cada Entidad Administradora de Servicio. Si hubiere lugar a ello, proyectar, elaborar y suscribir para firma del ordenador del gasto, las actas de suspensión y reanudación	Se realizarán las actas de liquidación y recibido a satisfacción por cada Entidad Operadora del Servicio, teniendo en cuenta la finalización de cada convenio.
13- Presentación de informes	Se presentarán informes de acuerdo a lo obligado en los tiempos dentro de la minuta contractual, como producto del proceso. Deberá elaborar los respectivos informes parciales de avance y de cumplimiento de especificaciones técnicas y trámite de desembolsos a la entidad contratista. Realizará la entrega de informes parciales y final de cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación a la supervisión y al archivo de la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con los requisitos y Ley de archivo.

Así mismo, la interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias para prever la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Secretaría de Bienestar social, contratista e interventoría para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, contables, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución del convenio; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del CONVENIO DE ASOCIACIÒN que tiene por objeto: ”Aunar esfuerzos técnicos, económicos y humanos para prestar el servicio de hogares de paso para la atención integral a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes, de acuerdo a la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos, en el marco del proyecto: BP 26003501 “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI, en calidad, tiempo y costos y deberá estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

técnico, contable, financiero y administrativo informando al supervisor del convenio de Interventoría todos los procedimientos.

Se debe tener en cuenta que la interventoría objeto del presente proceso de selección, requiere de una disposición del 100% para la verificación de las actividades contratadas, en relación con el Convenio de Asociación en mención, suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y el contratista.

La metodología, programación, cronograma de desarrollo de la interventoría podrá ser objeto de revisión, ajuste o modificación, durante la ejecución contractual, con el fin de garantizar la verificación del cumplimiento del objeto de la interventoría.

7.8.2 Personal mínimo requerido para la interventoría.

La Interventoría deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del convenio de asociación que brinda hogares de paso para niños, niñas y adolescentes, hasta el 31 de diciembre de 2021. El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del convenio, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio de un profesional con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en el presente pliego de condiciones, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva del nuevo profesional.

En el momento en que la Administración Municipal observe, por parte del Recurso Humano aportado por el Contratista, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

La interventoría deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, para lo cual el Proponente deberá disponer de un equipo de profesionales, técnicos, asistenciales, operativos y auxiliares con alta formación, suficiente experiencia y con carácter multidisciplinario, con lo cual se garantiza el desarrollo de una interventoría Idónea y Efectiva durante todo el tiempo de ejecución del convenio.

Para la ejecución del convenio se requiere como MÍNIMO los cargos profesionales señalados a continuación, los cuales deben cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los mismos. El número de profesionales, técnicos y auxiliares que se requiere y el tiempo de dedicación deberán ser establecidos por el proponente de acuerdo con su propuesta técnica:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Se deben ofrecer el total del personal conforme a la tabla siguiente:

Recurso Humano a 31 de diciembre 2021

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional en derecho con especialización en gerencia de proyectos. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia de dos (2) años de trabajo en entidades estatales, en convenios o cargos de Dirección de proyectos o de empresas, Consultoría, Supervisión o interventoría de contratos de atención a Población vulnerable y/o población de infancia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	Profesional en psicología y/o trabajo social. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a niños, niñas o adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, servicios de protección o atención a la infancia y adolescencia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE FINANCIERO Y DEL RECURSO HUMANO	Profesional en área de Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia en auditorias, revisoría fiscal, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal y/o administrativa de convenios. mínimo un (01) año de experiencia	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Profesional en nutrición o ingeniería de Alimentos. Aportar tarjeta profesional y Registro Profesional de acuerdo a la profesión, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no	Con Experiencia mínima de un (01) año en servicios de alimentación escolar y población vulnerable, supervisión, vigilancia o manejo del área de nutrición en entidades o proyectos que atienden población	100%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

		mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	vulnerable, población infantil y/o proyectos educativos.	
1	INTERVENTOR JURIDICO	Profesional en Derecho. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Experiencia certificada de un (1) años en proyectos de atención a población vulnerable y/o proyectos educativos.	100%
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Técnicos laborales en carreras administrativas.	Experiencia certificada de 1 año en labores de gestión documental y/o secretariado.	100%

Recurso Humano a 31 de diciembre 2022

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional en derecho con especialización en gerencia de proyectos. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia de dos (2) años de trabajo en entidades estatales, en convenios o cargos de Dirección de proyectos o de empresas, Consultoría, Supervisión o interventoría de contratos de atención a Población vulnerable y/o población de infancia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	Profesional en psicología y/o trabajo social. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a niños, niñas o adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, servicios de protección o atención a la infancia y adolescencia.	50%

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1	INTERVENTOR COMPONENTE FINANCIERO Y DEL RECURSO HUMANO	Profesional en área de Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia en auditorias, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal y/o administrativa de convenios. mínimo un (01) año de experiencia	50%
1	INTERVENTOR COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Profesional en nutrición o ingeniería de Alimentos. Aportar tarjeta profesional y Registro Profesional de acuerdo a la profesión, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia mínima de un (01) año en servicios de alimentación escolar y población vulnerable, supervisión, vigilancia o manejo del área de nutrición en entidades o proyectos que atienden población vulnerable, población infantil y/o proyectos educativos.	50%
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Técnico en carreras administrativas.	Experiencia certificada de 1 año en labores de gestión documental y/o secretariado.	100%

Documentos del Equipo de Trabajo

- ✓ Hoja de vida debidamente Firmada y que especifique sus datos básicos, Profesiones y Experiencia.
- ✓ Copia legible de su formación académica acorde al perfil para el cual se postula.
- ✓ Tarjeta Profesional con sus respectivos antecedentes y vigencia.
- ✓ Cedula de ciudadanía al 50%.
- ✓ Rut (Registro único Tributario).
- ✓ Certificados de experiencia con fecha de inicio y terminación o duración del convenio.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios: Contraloría, Procuraduría.
- ✓ Antecedentes judiciales, Policía.
- ✓ Medidas Correctivas, Código de Policía.
- ✓ Certificado de disponibilidad del Personal en la interventoría durante la duración del convenio debidamente firmada por el Profesional y el Representante Legal o persona Natural que oferte el servicio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

El equipo de Trabajo tendrá las siguientes funciones de acuerdo con el perfil requerido:

CARGO	Actividades
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Garantizar que se dé cumplimiento a los objetivos y obligaciones de la Interventoría y velar por la realización eficiente, eficaz y oportuna de las actividades e informes. Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las actividades y acciones relacionadas con el objeto contractual, desde su inicio hasta el recibo a satisfacción de las mismas. Dichas acciones hacen referencia, tanto a las de carácter Técnico, Financiero, Administrativo y Legal de la contratación. Supervisar todo lo relacionado con selección y consecución del personal necesario para el desarrollo de la Interventoría. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del convenio. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del convenio, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. Planear, aportar observaciones, recomendaciones, sugerencias, propuestas e iniciativas, diseño de estrategias, frente a la metodología, plan de trabajo y actividades a desarrollar por la Interventoría Garantizar que todas las acciones y actividades realizadas por la Interventoría cumplan con los requerimientos exigidos por la entidad contratante. Dirigir y monitorear las funciones del equipo humano de la interventoría, promoviendo la participación, innovación y cumplimiento de sus funciones. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del convenio. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. Coordinar la producción de formatos y papeles de trabajo, actas de visita, planillas y formatos (de visita realizadas y pago de honorarios o salarios, tipos de convenios y de verificación de dotación). Coordinar y dar instrucciones a los profesionales administrativos y financieros para el desarrollo de las visitas y validación de los niños y niñas efectivamente atendidos. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve los contratistas y comunidad, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. Apoyar en la recopilación de la información necesaria para el levantamiento de información y presentación de informes relacionados con el objeto de la interventoría. Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones de la interventoría. Verificar que los profesionales a su cargo, verifiquen que se cumplan todos y cada uno de los requisitos del componente administrativo y de gestión, focalización y cobertura, así como el componente de talento Humano; con su respectivo seguimiento de documentos, facturas, recibos, hojas de vida, convenios, asistencia, etc. Verificación de los avances y dificultades en la aplicación de procesos de Autoevaluación Institucional y en la elaboración del Plan de Mejoramiento en desarrollo de los Pactos por la Calidad suscrito por las partes y que se encuentran anexos al Convenio que se le realice. . Verificar los avances y dificultades en la implementación de la ruta del mejoramiento para la calidad. Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros del Convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Diseñar la metodología del manejo de hallazgos no conformes de las visitas y los estándares de los componentes de atención, administrativos y de gestión.
INTERVENTOR FINANCIERO	Desarrollar visitas de interventoría en la verificación al componente administrativo y financiero del Convenio de Asociación. Conceptuar sobre la información financiera de los convenios. Efectuar la revisión financiera del Convenio y avalar ante el Departamento, los pagos y desembolsos a los distintos operadores, de acuerdo con la forma de pago o desembolso estipulada en cada uno de los procesos contractuales, para lo cual deberá solicitar el recibo a satisfacción al líder financiero y apoyo a la gestión de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias. Radicar la cuenta de cobro o factura del Convenio de Asociación, en las instalaciones de la Secretaria de Bienestar Social. Verificar que los soportes de facturación entregados por el Asociado, cumplan con todos los requisitos legales y que correspondan a los requisitos exigidos para el trámite de cada pago o desembolso, teniendo en cuenta los descuentos que deban realizarse. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores y del recurso humano necesario en cada proceso contractual intervenido. Verificar respecto de cada proceso contractual, que el personal contratado, así como los mismos operadores, cumplan con sus obligaciones y pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la cuantía y forma que prescribe la ley, mediante la revisión de las planillas de cotización y certificaciones emitidas por los distintos operadores. Coordinar los aspectos contables y tributarios. Llevar un control del cronograma de vencimiento de los procesos contractuales y cada uno de sus componentes, informando la necesidad de adicionar recursos, así como conceptuar sobre las solicitudes de redistribución de los recursos no ejecutados, advirtiendo de manera previa a la finalización de la respectiva vigencia fiscal, la necesidad de constitución de las cuentas por pagar o reserva presupuestal. Verificación y validación de los beneficiarios reportados digitalmente vs asistencias físicas. Elaborar el informe de su área con reportes estadísticas y conclusiones. Además, deberá responder a las demás obligaciones generales y aquellas señaladas en el manual de supervisión e interventoría del municipio, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros de los procesos contractuales intervenidos.
INTERVENTOR JURÍDICO (Para vigencia 2021)	Ejercer acciones de control y vigilancia a los procesos contractuales objeto de interventoría, respecto al cumplimiento de las obligaciones y compromisos a cargo de los distintos operadores. Realizar, en asocio con el equipo técnico, seguimiento a la matriz de riesgos contemplada para cada uno de los procesos contractuales y a la implementación de las medidas de tratamiento contempladas con el fin de evitar o minimizar la ocurrencia de los riesgos o reducir su impacto, según sea el caso. El tratamiento y las medidas a tomar respecto a la ocurrencia de los riesgos, deberá contemplarse en el respectivo informe individual de seguimiento por cada proceso contractual. Verificar que todos los convenios y convenios tengan las garantías debidamente aprobadas y que estas se amplíen por el valor y plazo establecido en el convenio inicial, con relación a las prórrogas, adiciones o modificaciones que se celebren, y que continúen vigentes hasta los plazos establecidos en las minutas contractuales. Requerir por escrito a los operadores por todos los hechos que constituyan un posible incumplimiento de los convenios y convenios, cuya información servirá de sustento para el posible inicio de procedimientos administrativos sancionatorios y hacer efectivas las garantías contractuales. Se deberán generar los requerimientos, solicitudes y/o planes de mejora a partir de los hallazgos reportados además por el ICBF o por otros entes de control. Formular recomendaciones a la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, a través del supervisor del convenio en el momento necesario, para el inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar remitiendo los informes de seguimiento respectivos, con todos los soportes legales, técnicos y administrativos necesarios y la justificación pertinente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Dar rápida y oportuna información al Supervisor del convenio de consultoría cuando los organismos de control, requieran alguna información y realizar el respectivo seguimiento a los hallazgos encontrados por estos. Emitir conceptos jurídicos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales objeto de interventoría, así como emitir los demás conceptos que sean requeridos. Informar por escrito y presentar los soportes necesarios al Supervisor del convenio sobre la materialización de las causales de suspensión o reanudación para proceder a la aplicación de estas o la terminación anticipada del convenio. Dar trámite y respuesta oportuna a las peticiones, novedades, dudas, inquietudes, solicitudes de cambios, autorizaciones, dificultades y demás, que se generen durante la ejecución de los convenios y convenios objeto de la Interventoría, independiente de la fuente de la misma. Proyectar y suscribir las respectivas actas de modificación, suspensión, reanudación, terminación, liquidación parcial o final de los procesos contractuales objeto de interventoría en el término acordado con la supervisión del convenio de consultoría, contado a partir de la oficialización de la necesidad de realizar dichas actividades. Proyectar las certificaciones de contratación de todos los procesos contractuales intervenidos que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud, en caso de ser requeridas. Las demás obligaciones generales y aquéllas derivadas del manual de supervisión e interventoría del Municipio, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales y jurídicos de los procesos contractuales intervenidos.
INTERVENTOR COMPONENTE EN SALUD Y NUTRICIÓN	Realizar la verificación del componente Salud y Nutrición y los productos que correspondan a cada uno de los estándares, de acuerdo a los lineamientos técnicos, referentes técnicos, manuales o guías operativas para la modalidad correspondiente y demás normatividad relacionada con la ejecución del mismo. Verificar el seguimiento del componente Salud, alimentación y nutrición, para la atención integral de niños, niñas y adolescentes en medidas de restablecimiento de derechos como los hogares de paso, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el ICBF. Verificación del seguimiento a las necesidades de salud y nutrición individuales identificadas en los niños y niñas. Verificación de la elaboración e implementación de los manuales de buenas prácticas de manufactura aplicados en las unidades de servicio. Verificar la calidad y cantidad de los alimentos y complementos nutricionales ofrecidos a los beneficiarios del programa. Revisar las que las fichas técnicas de los alimentos suministrados correspondan a lo establecido en la minuta patrón del programa. Verificación de la elaboración del diagnóstico de la población en lo correspondiente con la salud y nutrición y seguimiento de las acciones emprendidas, garantizando que la totalidad de casos con malnutrición recibieron plan de intervención nutricional y que se realicen la implementación de las respectivas rutas de atención. Verificación del seguimiento realizado a los niños con bajo peso, sobrepeso y/o riesgo de malnutrición. Verificación del cumplimiento de la norma 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 de las unidades de servicio y de los proveedores de alimentos. Verificar la elaboración del ciclo de menús de acuerdo a la minuta patrón establecida por el ICBF, incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad. Verificar y elaborar informe sobre la existencia, calidad y cumplimiento de los instrumentos de metrología de acuerdo con las especificaciones de la guía del ICBF. Sistematizar los hallazgos encontrados en visitas del componente y realizar los respectivos requerimientos y seguimientos. Verificar los documentos soportes de las valoraciones del área de salud de cada beneficiario se encuentren correctamente diligenciados y archivados. Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades inherentes al cargo. Verificar la cobertura de los niños y las niñas en la UDS el día de visita.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Interventor Componente Psicosocial	Realizar la verificación de los componentes del modelo de atención y los productos o soportes, de acuerdo a los lineamientos técnicos para la modalidad hogar de paso. Desarrollar visitas de interventoría técnicas de verificación. Verificar el diligenciamiento de formatos, estadísticas y registros de seguimiento y control por parte del prestador del servicio sobre la población atendida. Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. Verificar la cobertura de los niños y las niñas en la UDS el día de visita y seguimiento a las atenciones diarias. Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades inherentes al cargo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. El proponente deberá presentar un cronograma de la ejecución de los diferentes componentes y las respectivas actividades, detallado por semanas. Entregará un cronograma a 31 de diciembre 2021 y otro a 31 de diciembre 2022.

Se deberá Presentar un organigrama en el cual se detalle la estructura organizacional y el equipo de trabajo según las áreas propuestas para la ejecución del proyecto e indicando los nombres de las personas que realizaran la actividad. Se deberá tener en cuenta que este organigrama será para 2021 y 2022, es decir, uno por año.

4. Código del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de la siguiente manera.

Código	Segmento	Familia	Clase
80101500	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000. Servicios de asesoría de gestión	80101500. Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000. Servicios de asesoría de gestión	80101600. Gerencia de proyectos
84111600 80161500	84000000. Servicios Financieros y de Seguros 80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	84110000. Servicios de contabilidad y auditorias 80160000 servicios de Administración de Empresas	84111600. Servicios contables 80161500 servicios de Apoyo Gerencial.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. Modalidad de selección del contratista

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Distrito de Santiago de Cali, Secretaria de Bienestar Social, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto - Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación.

6. Plazo de ejecución

Desde el inicio de ejecución en la plataforma secop II, hasta el 31 de diciembre del 2022

7. Plazo para la presentación de propuestas, lugar y forma de presentación de las mismas

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura y hasta la fecha y hora determinada para el cierre del presente Proceso de Contratación, de acuerdo con el cronograma establecido en la sección 13 del presente aviso.

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.

No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación. Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

8. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

El valor presupuestado para el contrato es por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($253.000.000), suma que incluye el IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales y demás tributos que se causen con ocasión de su suscripción, legalización, ejecución y liquidación, al igual que los gastos de oficina, visitas, gastos de transporte y movilización y demás gastos que inciden en los contratos de interventoría. Dicho valor corresponde a la totalidad de los costos relacionados por el INTERVENTOR en su propuesta. Suma que se discrimina de la siguiente manera: recurso a 31 de diciembre 2021 por $33.000.000 y recurso 2022 por $220.000.000.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. de CDP: 3500163231 del 24 de septiembre de 2021
Valor: $751.404.450
Apropiación presupuestal No. 4146/4-1104/23040403/52020020004/BP260035011010121.

SALDO TOTAL A COMPROMETER: DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($253.000.000)
VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2021: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000)
VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2022: DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)

Que mediante acuerdo No. 0506 DE 2021, articulo 1 autoriza a el Señor Alcalde de Santiago de Cali, para comprometer vigencias futuras ordinarias con destino a ejecución de proyectos de a la Secretaria de Bienestar Social incluidos en el plan de desarrollo distrital 2020-2023 “CALI UNIDA POR LA VIDA” esto en cumplimiento del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501, por un valor de CINCO MIL SETECIENTOS SESENTAMILLONES SETECIENTO SESENTA Y SIENTE MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($5`760.767.450) M/CTE, de los cuales se dispondrá para este convenio la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000), enmarcado dentro de la ley 1276 del 2009 y 1850 del 2017

9. Acuerdos y tratados internacionales

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Secretaría de Bienestar Social procede a establecer si el presenteproceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-14, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidenciaque en el anexo No. 1 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comercialespara Entidades Estatales del nivel municipal y que para las alcaldías se determinó lo siguiente:

“Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC,el Triángulo Norte (únicamente Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998de la Secretaría de la CAN”.

Por otra parte, el literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cadaacuerdo comercial así:

“El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable alos Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000;y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a losProcesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000;y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contrataciónpara: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala)es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contrataciónpara: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación”.

Al analizar los manuales de los acuerdos comerciales publicado en la página del SECOP,encontramos que para este proceso de Contratación se aplicaría el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Por tal razón, la entidad se asegurará que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, el cual podrá reducirse siempre que la información del procesode contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienesy servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empatesde acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

País		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO			
	Perú	SI			
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO			
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

10. Convocatoria limitada a MIPYMES

Teniendo en cuenta que de conformidad con lo consagrado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria cumple con los requisitos para limitarse a MIPYMES, en atención a que el presupuesto del proceso de selección se encuentra dentro del rango establecido en la norma e igualmente con el umbral de convocatoria establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Sin embargo, es importante precisar que debido a concepto dado por Colombia Compra Eficiente referente a la convocatoria limitada a Mipymes y la expedición de la ley 2069 de 2020 donde se señala la pérdida de ejecutoria de los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que reza así:

Concepto Colombia Compra Eficiente

(…) Considera la Agencia, que las diferencias evidenciadas en las normas antes citadas son suficientes para mostrar que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, según la cual está «deroga[…] todas las disposiciones que le sean contrarias». Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado."

El Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito de Santiago de Cali concluyo lo siguiente:

(…) Así las cosas, y debido a los efectos jurídicos de la entrada en vigencia del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el Departamento Administrativo de Contratación Pública, informa a los organismos, que hasta tanto el gobierno nacional no expida la reglamentación relacionada con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, NO podrán ser limitadas las convocatorias a Mipymes en los procesos de contratación.

Por lo tanto y teniendo en cuenta el concepto dado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública bajo la Circular N° 4135.030.22.2.1144.001648 de fecha 22 de abril de 2021, la Secretaría de Bienestar Social se acoge a esta normativa y por lo tanto el proceso NO quedara limitado a Mipymes.

11. Condiciones para participar en el Proceso de Contratación

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y en especial, no estar reportados en el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

12. Precalificación

De acuerdo con las características propias de la modalidad de selección que se pretender adelantar por parte de la Secretaría de Bienestar Social, el presente proceso de selección no le dará aplicación a la precalificación.

13. Cronograma del proceso

El cronograma del Proceso de Contratación se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

14. Consulta de los Documentos del Proceso

Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso N° 4146.010.32.1.1033-2021 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co.

15. Veedurías ciudadanas

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

En desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

MARIA FERNANDA PENILLA QUINTERO
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: Laura Argote Parra - Contratista
Revisó: David Ballesteros P - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.