ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

PROCESO DE SELECCION POR CONCURSO DE MERITOS
N.º 4146.010.32.1.1033-2021

PROYECTO DE PLIEGOS

OBJETO: 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.”

SANTIAGO DE CALI, 2021

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003 LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, a través de del siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.13811697&isFromPublicArea=True&isModal=False

En cumplimiento de lo anterior LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la ley 1755 de 2015 para el Derecho de Petición.

CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, con fundamento en lo establecido en los numerales 1°, 2° y 3° del Artículo 24 del Decreto 262 del 2000, LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL convoca a la Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (57-1) 587 0555, (57-1) 562 9300 Ext. 3633; correo electrónico al sitio de denuncias del programa obstransparencia@presidencia.gov.co, en el portal web: www.anticorrupcion.gov.co., correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que formará parte del mismo, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

RECOMENDACIONES

1. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.
9. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
10. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, anexo técnico y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
11. Toda consulta al proceso podrá formularse por escrito, por medio de la opción “MENSAJES”, habilitada en SECOP II. En ningún caso LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL atenderá consultas telefónicas ni personales.
12. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

13. LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL podrá verificar cualquier información quese allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
14. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web www.contratos.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

1. OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR, MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, CONVOCATORIA A MIPYME

1.1. OBJETO

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.”

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Interventoría que garantice la correcta ejecución del contrato 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

Las actividades a desarrollar son:

• CONTROLAR: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple el contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en el contrato.

• SOLICITAR Y REORIENTAR: Facultad que se materializa cuando el Interventor pide al contratista oportunamente que ejecuta alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecte la validez del contrato o su ejecución. La facultad de reorientar está privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados.

• EXIGIR: Al detectar que en la ejecución del contrato no se cumplen estrictamente las cláusulas pactadas, el Interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias, la satisfacción exacta de lo pactado, para el efecto emplea como medios el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento de las obligaciones.

• COLABORAR: No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en equipo, tratando de romper con la concepción de que las relaciones de la administración pública y los particulares generan por si misma intereses opuestos y en consecuencia ambientes de rivalidad que no facilitan el proceso. Se debe partir de la confianza que el contratista es el mejor postor, frente a los requerimientos del departamento para obtener un producto de mejor calidad. Por lo anterior debe hacérseles entender a estos que una de las funciones del Interventor es prestar la colaboración necesaria para el éxito del contrato, circunstancia que no debe confundirse con permisividad.

• MEDIAR: El Interventor debe ser un apoyo al que se le consulte para resolver las dudas y dificultades que surjan durante la ejecución del contrato.

• PREVENIR: Debe dejar de verse la Interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran, al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones contractuales, el Interventor debe orientar las acciones preventivas hacia el contratante y contratista.

• VERIFICAR: Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intenciones si la Interventoría no verifica en terreno su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer la realidad. El conocimiento de esta realidad implica la aplicación de correctivos y exigencias del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido la entidad y el contratista.

• CONTROL Y SEGUIMIENTO: Monitoreo, seguimiento y evaluación a la calidad de los elementos entregados y las condiciones del servicio que presta la XXXXXXX, al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el programa, a los contratistas, a los procesos de atención, al cumplimiento de los objetivos del proyecto, al plan de acción, al plan de desarrollo, a la medición de impacto del programa, y a la ejecución presupuestal y financiera.

Con la Interventoría se busca que los contratistas cumplan con las obligaciones contractuales y con la legislación nacional en lo concerniente a la prestación del servicio de atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes, a lo pactado en los contratos, y en las propuestas presentadas por los contratistas; asegurando la calidad y oportunidad de la prestación de los servicios brindados a los beneficiarios.

Aspectos de la Interventoría: La función de Interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico y financiero, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la Contratación Estatal:

Actividades Administrativas – El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

Actividades Técnicas – El interventor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de

conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, las rutas programadas, los estudios previos, los cronogramas de ejecución, presupuesto y contrato.

Actividades Financieras y Contables – El interventor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones de orden financiero del contratista, de orden contable y presupuestal que deban realizar dentro del marco del contrato suscrito

Actividades legales – El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad general que atañe a la atención integral en hogares de paso a NNA, que se encuentre vigente. Así mismo realizará las gestiones y/o actuaciones pertinentes para garantizar que las Entidades Administradoras del Servicio cumplan con lo pactado y en caso de incumplimientos, realizará los informes pertinentes y recomendaciones al municipio para los respectivos trámites y sanciones.
Actividades generales que Rigen la Interventoría – Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la Interventoría desarrollará su función con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad.

Con la Interventoría se espera lograr lo siguiente:

1. Generar mayor confianza y credibilidad pública.
2. Avanzar en los niveles de calidad Técnica, Financiera y Administrativa de las contrataciones realizadas por el Municipio.
3. Minimizar riesgos para los Niños, Niñas y Adolescentes.
4. Garantizar la adecuada inversión y el buen uso de los recursos públicos.
5. Efectuar un control eficiente y efectivo de las inversiones realizadas en Atención Integral a Niños, Niñas y Adolescentes por el Municipio de Santiago de Cali.
6. Satisfacer las expectativas y necesidades de la población beneficiaria por la ejecución del proyecto.
7. Cumplir con la ejecución de los programas y proyectos de la Alcaldía Municipal - Secretaría de Bienestar Social en atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes en el Municipio de Santiago de Cali.
8. Cooperar en el logro de los objetivos contractuales pactados.
9. Velar por que el contrato se ejecute cumpliendo con los cronogramas establecidos, teniéndolos debidamente actualizados.
10. Velar por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
11. Responder por los resultados de su gestión.
12. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y financieras del contrato.
13. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Municipio.
14. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
15. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
16. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
17. Las órdenes e instrucciones que imparta la Interventoría serán de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.

Al efecto, dispone la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83:

*"**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual**. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal."

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el logro y desarrollo de las actividades previstas en el contrato 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 contrato y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Conocer y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
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 contrato, 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 contrato.
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 Contrato, usuarios o agentes externos en relación con la ejecución del Contrato, 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 contrato, como son: adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o prórroga al plazo inicial del contrato 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 contrato.
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 Contrato 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 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 contrato, 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 contrato.
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 contrato. 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 contrato. Este formato 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 contrato, 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 contrato.
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.
16. De encontrar atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución de del contrato 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 Contrato. 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 contrato; 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.
4. Elaborar los informes finales, balances financieros, estados de cuenta, proyección y gestión del acta de liquidación del Contrato 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 Contrato 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 Contrato 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 contrato 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 contrato, dejar el registro respectivo e informar a la Secretaría.
8. Verificar que el contrato 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 Contrato, 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 contrato.
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 contrato, verificando que el archivo digital y físico del contrato se encuentren completos.
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 contrato, 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 Contrato, todos los documentos y correspondencia, relacionados con las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato de interventoría. Así como los informes de seguimiento y demás documentos y correspondencia referentes a la ejecución de los contratos objeto de interventoría. Estos documentos deberán ser entregados a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de manera periódica.

1.4 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Metodología

El desarrollo de la Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera y Contable a los contratos 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 Contratos 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 contrato 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 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 contrato 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 contrato.
3- Diseño de cronograma y logística para la interventoría	La interventoría deberá elaborar y socializar con el supervisor del contrato 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.
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 elemento 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 Contrato, citado por la Supervisión del presente contrato. 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.
12- Elaborar y suscribir junto con el contratista el contrato 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	Se realizarán las actas de liquidación y recibido a satisfacción por cada Entidad Operadora del Servicio, teniendo en cuenta la finalización de cada contrato.

actas de suspensión y reanudación	
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 Contrato 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 contrato; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del CONTRATO 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 técnico, contable, financiero y administrativo informando al supervisor del contrato 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 Contrato 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.

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 contrato 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 contrato, 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 contrato.

Para la ejecución del contrato 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:

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	Con experiencia en auditorias, revisoría fiscal, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal	100%

		profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	y/o administrativa de convenios. mínimo un (01) año de experiencia	
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.	100%
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	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a niños, niñas o adolescentes en	50%

		de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	condiciones de vulnerabilidad, servicios de protección o atención a la infancia y adolescencia.	
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 contrato.
- ✓ 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 contrato debidamente firmada por el Profesional y el Representante Legal o persona Natural que oferte el servicio.

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 contrato. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del contrato, 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 contrato. 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 contratos 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, contratos, 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 Contrato 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 Contrato. 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 Contrato de Asociación. Conceptuar sobre la información financiera de los contratos. Efectuar la revisión financiera del Contrato 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 Contrato 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 contratos y contratos tengan las garantías debidamente aprobadas y que estas se amplíen por el valor y plazo establecido en el contrato 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 contratos y contratos, 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 contrato 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. Dar rápida y oportuna información al Supervisor del contrato 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 contrato sobre la materialización de las causales de suspensión o reanudación para proceder a la aplicación de estas o la terminación anticipada del contrato. 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 contratos y contratos 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 contrato 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.
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.

Componente Logística

La Interventoría deberá garantizar el número de visitas mínimo que se relacionan a continuación, para así poder ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato 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 hasta el 31 de diciembre de 2022.

TIPOS DE VISITA	NUMERO DE VISITAS	CRITERIO DE SELECCIÓN	Número de personas

Unidades de Servicio de hogares de paso	1 visita mensual verificación de NNA atendidos	1 visita a cada casa hogar	1 personas por visita
Unidades de Servicio de hogares de paso	2 visitas mensuales de seguimiento a la prestación del servicio	3 visitas a cada casa hogar	Lo 4 interventores en vigencia 2021 y 3 en vigencia 2022 harán la visita de verificación de calidad y cumplimiento correspondiente a su área
Verificación de ejecución de actividades del contrato diferentes a las de atención integral en los hogares de paso	1 visita a cada actividad programada	Espacios de desarrollo de actividades fuera de las unidades de servicio hogar de paso	1 persona
Visitas de seguimiento hallazgos o medición de satisfacción	Un total de 1 visitas mensual a partir del segundo mes	-Seguimiento a hallazgos que lo requieran. -Cada casa hogar para aplicación de encuesta satisfacción.	3 por visita (de acuerdo con el hallazgo)

1.4. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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.

1.5 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.

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 este concepto y por lo tanto el proceso NO quedará limitado a Mipymes.

2. PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, así como los estudios y documentos previos se publicarán en el Portal Único de Contratación Pública- SECOP 2- conforme lo establezca el cronograma.

APERTURA DEL PROCESO

La apertura del presente proceso de concurso de méritos, se efectuaráde conformidad con el cronograma establecido en el acto administrativo de apertura conel cual se declara formalmente la apertura del proceso contractual, cuya publicación se llevará a cabo en la página SECOP II.

2.5 ADENDAS

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencidoel término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

3 . REQUISITOS HABILITANTES, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, DECLARATORIA DE DESIERTO

La Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación de los requisitos habilitantes y la segunda a la verificación de los factores de puntaje.

La Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para la entidad y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación de la Entidad.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será esta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	CUMPLE/ NO CUMPLE

Los requisitos habilitantes serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

14.1. Capacidad Jurídica:

Pueden participar (i) personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y tres años más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para

obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

En caso que el proponente sea persona jurídica y el proponente plural y sus miembros que sean personas jurídicas deben tener una duración por lo menos igual de la vigencia del contrato y tres (3) años más.

El Municipio de Cali – Secretaría de Bienestar social revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato.

Los documentos de contenido jurídico se encontrarán detallados en el pliego de condiciones.

DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

14.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente, Representante Legal de la empresa, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del anexo correspondiente del pliego de condiciones, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases de la misma.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él, ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

14.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación y quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, igualmente, acreditar que la duración de la persona jurídica sea hasta la terminación del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso y la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales que se presenten en ejercicio de profesiones liberales, se verificará este ítem de la capacidad jurídica con la presentación de Hoja de vida en formato de función pública con todos los soportes. Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través de la hoja de vida, la entidad tendrá en cuenta:

a) Fotocopia del Diploma. Deberá estar graduado en áreas de las Ciencias Administrativas, Económicas y contables, Jurídicas, y/o ciencias de la educación.
b) Tarjeta Profesional (si aplica).

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica y/o natural deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

14.1.3. Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal.

Los oferentes deberán presentar con la propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal en caso de que sea persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta, en un tamaño de 150%.

14.1.4. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales:

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaria de Bienestar Social.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes pliegos de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, excepto para proponentes con menos de tres (3) años de constitución, los cuales puede acreditar la experiencia sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) La Secretaria de Bienestar Social no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, lo antes señalado.

14.1.5. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar esté por debajo de la cuantía del contrato, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este

proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización previamente impartida por el órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

14.1.6. Boletín de responsables fiscales

El proponente persona natural o si es persona jurídica, ésta y su representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

14.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente persona natural o si es persona jurídica, ésta y su representante legal deberán anexar el certificado de antecedentes disciplinarios. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada una de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

14.1.8. Antecedentes judiciales

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, según corresponda, deberá allegar reporte expedido por la Policía Nacional, donde conste que el mismo no posee antecedentes judiciales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado por cada de los representantes legales de las entidades que lo conforman o de las personas naturales según correspondan.

14.1.9. Certificado de registro nacional de medidas correctivas (RNMC).

El proponente deberá presentar con su propuesta, el documento de consulta del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), reporte expedido por la Policía Nacional, en el cual conste que el representante legal de la persona jurídica o el proponente persona natural no reportan multas por este concepto sin cancelar, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

14.1.10. Certificación del pago de aportes de seguridad social integral y parafiscal.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

NOTA: La Secretaria de Bienestar Social dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido

en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Secretaria de Bienestar Social verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

14.1.11. Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Dicha garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – Secretaria de Bienestar Social– Nit. 890.399.011-3, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso tendrá cobertura de 3 meses.

Si se llegare a prorrogar el plazo del proceso de selección, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía. Esta garantía amparará la ocurrencia de los hechos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta será otorgada por todos los integrantes del proponente plural, de conformidad con lo establecido por el parágrafo del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Lo anterior según lo indica el parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 Y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

14.2 ASPECTOS QUE CERTIFICAN LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes que acredite experiencia en procesos cuyo objeto y/o su alcance y/o actividades ejecutadas tengan relación con temas de interventoría a Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes y/o interventoría en proyectos educativos en el sector Público, que se encuentren clasificados por lo menos bajo tres (3) de los códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados anteriormente, de la época en que se realizó el contrato, por un valor igual o superior al 100% del valor presupuestado para el contrato:

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	84000000. Servicios Financieros y de Seguros	84110000. Servicios de contabilidad y auditorias	84111600. Servicios contables
80161500	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80160000 servicios de Administración de Empresas	80161500 servicios de Apoyo Gerencial.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Secretaría de Bienestar Social, tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

Los contratos certificados deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO.

Para realizar la verificación del RUP cuando aún no se encuentra en firme, el proponente deberá aportar el RUP que se encuentre en firme a la fecha y la constancia de renovación del mismo.

Cuando el proponente no certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Cámara de Comercio copia del contrato correspondiente.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Cuando los miembros del consorcio, de la unión temporal, de la promesa de sociedad futura u otro proponente acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades se afectará la experiencia en valor y cantidades por el porcentaje de participación.

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, NO será tenido en cuenta en la etapa del concurso de méritos para la asignación de puntaje.

14.3. Capacidad Financiera

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario debidamente actualizado, este mismo requisito se exige para cada uno de los miembros del proponente plural.

De conformidad con la cuantía del proceso y atención a la Resolución DIAN 0015 del 6 de noviembre de 2015, la persona que resulte adjudicatario del contrato, deberá pertenecer al régimen común o en su defecto inscribirse previamente al mencionado régimen.

La capacidad financiera para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal (siempre y cuando sean personas jurídicas) se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte al 31 de diciembre de 2017.

La Verificación Financiera se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con base en la información obtenida de acuerdo con el Certificado del Registro Único de Proponentes.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, el cálculo de los aspectos financieros se realizará con base a la suma aritmética de cada una de las partidas de cada uno de sus integrantes.

MUESTRA

Para realizar esta muestra se tuvieron en cuenta empresas que tienen la actividad consultoría de gestión a nivel de Colombia, y universidades las cuales ofrecen asesorías, orientación y

asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre cuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional; temas de decisión de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización; planificación de la producción; políticas, prácticas y planificación de derechos humanos, además de ofrecer Los servicios de asistencia operativa a las empresas y a la administración pública en materia de: - Las relaciones públicas y comunicaciones. - Las actividades de lobby. - El diseño de métodos o procedimientos contables, programas de contabilidad de costos, procedimientos de control presupuestario. - La prestación de asesoramiento y ayuda a las empresas y las entidades públicas en materia de planificación, organización, dirección y control, información administrativa, etcétera.

metodo del intervalo de confianza					
	Índice de Liquidez	**Índice de Endeudamiento**	**Razón de Cobertura de Intereses**	**Rentabilidad del Patrimonio**	**Rentabilidad del Activo**
Promedio	2,47	0,51	3,30	0,31	0,13
Desviación estándar	1,96	0,21	2,74	0,18	0,07
tamaño de muestra	97	97	97	97	97
nivel de confianza	99%	99%	99%	99%	99%
valor t	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63
limite inferior	1,95	0,45	2,57	0,27	0,11
limite superior	2,99	0,56	4,03	0,36	0,15

A. índice de liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

 Se considera Habilitada a una Entidad que presente una liquidez mayor o igual a uno punto nueve (1.9)

B. Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Toral, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

 Se considerará Habilitada la Entidad que presente un índice de Endeudamiento menor al cincuenta y seis por ciento (56 %).

C. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

 Se considera Habilitada la entidad que presente una razón de Cobertura de Intereses

mayor o igual a los dos puntos cinco (2,5).

En el caso del indicador de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero (0) y no se pueda e calcular el indicador, porque puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, en este caso este indicador resulta HABILITADO

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En razón a que, en procesos de interventoría del presente año, las personas interesadas en participar han observado los indicadores de capacidad organizacional, la entidad recomienda para este indicador: el cual resulta de dividir la utilidad operacional dividida por el patrimonio.

-Que la rentabilidad de patrimonio deberá ser mayor o igual al 27%

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del patrimonio el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividida por la sumatoria del patrimonio, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total

Dicho componente deberá ser igual o superior al 11 %

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del activo el resultado de la sumatoria de la utilidad operaciones dividida por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

Los índices de capacidad de organización antes referidos, se encuentran dentro de los rangos señalados en el análisis del sector que hace parte del presente proceso de contratación.

5. Requisitos mínimos –personal de Equipo de Trabajo del Proponente:

La Persona, Entidad o Empresa Interventora deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato de Asociación, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 7.8.2 Personal mínimo requerido (formación, experiencia y dedicación), del presente documento de Estudio Previo. El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, 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, 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.

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil desde este aspecto, resulta necesario que

todo el equipo de trabajo cumpla con los requisitos mínimos de conocimiento y experiencia requeridos. Deberán aportarse las correspondientes certificaciones en los que se acredite el objeto requerido.

El proponente deberá relacionar en la propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica, conocimiento y experiencia, adjuntando los contratos de trabajo, o de prestación de servicios que hubieren celebrado o certificaciones de trabajo otorgadas por la autoridad competente o contratante. La Secretaria de Bienestar Social podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

14.5.1.1*. Acreditación de la formación profesional, técnica o tecnológica:*

La información de la acreditación profesional, técnica o tecnológica debe ser consignada por el proponente en la matriz de Excel anexo al pliego de condiciones definitivo y debe ser adjuntada en formato digital editable a la Secretaria de Bienestar Social para la verificación de dicha información con los documentos físicos. Se deberá anexar los siguientes documentos en físico para acreditar la formación:

- Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo.
- Copia del acta de grado o diploma de formación avanzada.
- Hoja de vida
- Matrícula o tarjeta profesional. (Si aplica)
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional o certificado expedido por el organismo encargado de vigilar el ejercicio profesional y certificado de antecedentes disciplinarios (Si aplica).

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

14.5.1.2. Acreditación de la experiencia específica: La información de la acreditación de la experiencia profesional debe ser consignada por el proponente en la matriz de Excel anexa, y debe ser adjuntada en formato digital editable a la Secretaria de Bienestar Social para la verificación de dicha información con los documentos físicos. Para diligenciar la matriz de experiencia se debe consignar en el mismo orden de presentación de las certificaciones de los contratos presentados y cuantificar el tiempo de los mismos en días, teniendo en cuenta que en caso de traslapos no se contabilizarán los días traslapados.

Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá anexar certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Aquellas certificaciones cuyos objetos contractuales no guarden relación con lo solicitado por la Secretaria de Bienestar Social no serán tenidas en cuenta para la cuantificación de experiencia. Sin embargo, en caso de que los documentos anteriormente mencionados no den cuenta de la relación del objeto contractual con lo solicitado por el Secretaria de Bienestar Social, se podrá anexar copia del contrato, donde se especifiquen las actividades realizadas. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

NOTA: Tanto la verificación del requisito habilitante como la asignación de puntaje sobre la experiencia específica del equipo de trabajo serán realizadas a partir de la matriz anexa en Excel y los respectivos documentos en físico, por lo tanto, se deben registrar todas las certificaciones para ambos casos, teniendo en cuenta que se asignará puntaje a partir de la certificación siguiente a la del cumplimiento del requisito habilitante.

14.5.1.3. Acreditación de la vinculación del Coordinador de la interventoría con el proponente:

Cuando el coordinador de proyecto corresponda a una persona diferente al proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, deberá acreditar la vinculación con el proponente, bien sea mediante contrato de trabajo, independientemente de su figura, contrato de labor u obra contratada, contrato de prestación de servicios, carta de intención o mediante cualquier tipo de vinculación laboral o contractual.

14.5.1.4. Generalidades:

En caso de que los perfiles exigidos, diferente al gerente de proyecto, no tenga ningún tipo de vinculación con el proponente, adjunto a la acreditación de formación académica y experiencia, deberán presentarse cartas de intención o compromiso firmadas por los profesionales propuestos, aceptando el compromiso para trabajar con el proponente en caso de éste salir favorecido con la adjudicación e indicando el porcentaje de dedicación mínima requerida indicada en el cuadro anterior, durante la ejecución de los trabajos.

3.5 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

El plazo para realizar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, administrativa, financiera, técnica y de las condiciones de experiencia de la oferta, así como para solicitar a los proponentes los documentos, las aclaraciones y explicaciones que se consideren indispensables, será conforme la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el acto de apertura.

Dentro de este plazo la Secretaría de Bienestar Social del Distrito de Santiago de Cali

podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, las cuales deberán ser resueltas, hasta la fecha señalada en el cronograma,bajo el entendido que las mismas no constituyan modificaciones a los aspectos objetivosde comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas.

El informe de verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único deContratación www.contratos.gov.co-SECOP 2-, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes tendrán el plazo señalado en el cronograma para subsanar los requisitos habilitantes.

3.6 PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DEDOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

En virtud de lo establecido en el parágrafo 1 de la ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, los proponentes deberán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes requeridos por la entidad.

3.7 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informede evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente procesoo en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto Tributario (Decreto 624 de1989).

Dentro de este mismo término se deben presentar las observaciones que los proponentestengan respecto del informe de evaluación preliminar

3.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1 de la ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignaciónde puntaje, serán solicitados por la SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren lainformación y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En ningún caso LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, podrá señalar taxativamentelos requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

Así mismo LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, se reserva el derecho a efectuarrequerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa delproceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la audiencia de adjudicación, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara,completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad.

4. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA, EVALUACIÒN, FACTORES DE DESEMPATE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.1 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

SE TENDRÁ COMO LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTASEXCLUSIVAMENTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y presentar toda la documentación exigida en los mismos y en sus anexos, debidamente diligenciados.

Así mismo, deberá examinar y diligenciar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos de los Pliegos de Condiciones, así como tener encuenta las condiciones contenidas el Estudio Previo; La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos reglamentarios, los cuales constituyen la información básica para la preparación de la propuesta.

El Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes, quienes asumirán las consecuencias en el evento que la Entidad determine la existencia de información falsa o inexacta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Distrito de Santiago de Cali - El Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social, según el cual dicha propuesta, permanecerá disponible para su estudio y evaluación, durante la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo, que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali - El Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

El Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente, podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término estipulado para la publicidad del informe de evaluación, los entregue en la entidad, información ésta que en ningún momento implicaría mejora, adición o modificaciones de la propuesta (Solo para documentos que sean subsanables).

La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co)..

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información paraasignación de puntajes y una oferta económica.

El Distrito de Santiago de Cali- El Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI– SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL LAS OFERTAS QUE, A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA PLATAFORMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZOESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORANEAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI –SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL. Los
Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en formatos PDF que permita reconocimiento de texto. En cuanto a la oferta, esta debe serpresentada ADICIONALMENTE en formato Excel).

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionadoscon la preparación y presentación de su propuesta, y la El Distrito de Santiago de Cali –

Secretaría de Bienestar Social no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección de concurso de méritos.

4.2 LAS CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA

OFERTA:Serán causales de rechazo las siguientes:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, oque no cuenten con capacidad suficiente para comprometer al oferente.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal quehaya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente. LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente presente condicionamiento para la adjudicación.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial determinado para la presente contratación.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos por la entidad.
7. En el caso en que se comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, dentro del plazo estipulado para ello.
9. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
10. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales deconformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. En caso que el representante del Consorcio o Unión Temporal o el Representante Legal de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el documento de constitución, se rechazará la propuesta.
12. Cuando la entidad haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo node respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado paraello por la entidad.
13. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o unionestemporales no posean la capacidad para presentar oferta, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
14. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la entidad queella no corresponde a la realidad.
15. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios o personas encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
16. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad

dela oferta, caso en el cual no habrá lugar a la subsanación.

NOTA: El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LASECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes la presentan. En todo caso LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, se reserva el derecho de solicitar documentación cuando lo estime conveniente, siempre que con ello no sean adicionadas o modificadas las propuestas.

4.3 EVALUACIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso de contratación de los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007.

La Secretaría de Bienestar Social en el informe de evaluación y verificación de las propuestas que se publicará en el SECOP II, les solicitará a los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.
La Entidad ponderará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (capacidad jurídica, experiencia, condiciones técnicas del personal mínimo, capacidad financiera y capacidad organizacional); Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En consideración a lo establecido en el artículo 5 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, permitiéndose a las entidades públicas utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007. Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos técnicos mínimos se evaluarán de acuerdo con los factores que se describen a continuación:

El puntaje máximo que se otorgará será de mil (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación	Puntaje Total
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	440
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DEL PROPONENTE	450
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
Total	1000

15.1. Experiencia especifica del proponente

El Municipio de Cali – Secretaría de Bienestar Social valorará con un máximo de 440 puntos la experiencia específica adicional del Proponente, en temáticas específicas al asunto objeto de contratación.

Se asignará puntaje a la experiencia adicional, de acuerdo a la participación que haya tenido el Proponente en la ejecución de proyectos o contratos en el sector público que aborden las siguientes temáticas i) Interventorías a la prestación de servicios con proyectos sociales relacionados con población vulnerable y/o NNA y/o interventoría en proyectos educativos en diferentes organismos públicos.

El Municipio de Cali - Secretaría de Bienestar Social en la valoración de este criterio, da relevancia y otorga la mayor puntuación, al proponente que acredite experiencia en procesos del sector público cuyo objeto y/o su alcance y/o actividades ejecutadas tengan relación con temas de Interventoría a la Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable y/o interventorías en programas o proyectos educativos con el sector público, que se encuentren clasificados por lo menos bajo tres (1) de los códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados anteriormente, de la época en que se realizó el contrato, por un valor igual o superior al 50% del valor presupuestado para el contrato.

Los proyectos o contratos que pretenda acreditar el Proponente para la valoración de este criterio deberán estar reportados en el Registro Único de Proponentes. Para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá acompañar los documentos con los que acredite la experiencia específica en los términos que se indicarán en el pliego de condiciones.

Para acreditar la experiencia específica y obtener el puntaje propuesto, el proponente deberá aportar copia de los contratos y la liquidación de los mismos, en la que se pueda verificar el objeto contractual y los códigos solicitados, serán verificados en el RUP.

EXPERIENCIA	**PUNTAJE**

El proponente que presente contratos en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas: Interventoria a la Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable ii) Interventoria a Programas de Secretarías de Educación (municipal, distrital, o departamental) o Ministerio de Educación Nacional y/o interventoría a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de NNA, cuyo sumatoria sea mínimo el 50% del presupuesto oficial, obtendrá:	140
El proponente que presente contratos en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas i) Interventoria a la Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable ii) Interventoria a Programas de Secretarías de Educación (municipal, distrital, o departamental) o Ministerio de Educación Nacional y/o interventoria a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de NNA, cuya sumatoria sea mínimo el 70% de presupuesto oficial, obtendrá:	250
El proponente que presente contratos en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas i) Interventoria a la Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable ii) Interventoria a Programas de Secretarías de Educación (municipal, distrital, o departamental) o Ministerio de Educación Nacional y/o interventoria a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de NNA, cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial, obtendrá:	440
PUNTAJE MÁXIMO	440

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas y esta puede ser aportada por cualquiera de los miembros del mismo.

Si los convenios incumplen este requisito, la evaluación de experiencia adicional del proponente se le asignará un puntaje de cero (0).

A fin de que el equipo evaluador logre verificar la relación del código acreditado con el objeto, su alcance y actividades a desarrollar del presente proceso de selección, el proponente deberá indicar los convenios que deberán ser tenidos en cuenta consignándolos en el anexo correspondiente.

15.2. Experiencia especifica del equipo del Proponente

El Municipio de Cali – Secretaría de Bienestar Social contempla como criterio de evaluación las competencias y experiencia adquirida por el equipo de trabajo del Proponente, en desarrollo de actividades específicas al objeto de la presente contratación, la cual debe ser adicional a la exigida como requisito habilitante, para ello asignará un máximo de 450 puntos que se distribuyen de la siguiente manera

CARGO	PUNTAJE MAXIMO	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL

DIRECTOR DE INTERVENTORIA	250	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 ADICIONAL a los requisitos mínimos dos (02) años en contratos o cargos de Dirección o Gerencia de proyectos o empresas y/o Consultorías y/o Supervisión o Coordinación en interventorías con Población en medidas de restablecimiento de derechos o población vulnerable o interventorías en proyectos educativos La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional en psicología o trabajo social	100	Especialización o Maestría en Salud Publica o afines, con título otorgado por los organismos Competentes.	Con Experiencia ADICIONAL mínimo dos (02) años de experiencia certificada con Población Vulnerable en medidas de restablecimiento de derechos y/o proyectos sociales y/o proyectos educativos. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional Nutricionista – Dietista	50	Especialización en Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales con título otorgado por los organismos Competentes.	Experiencia de dos (2) años en consultoría o en programas de alimentación, nutrición, y evaluación de la talla y peso de niños y niñas y/o menores en edad escolar o preescolar; y/o experiencia en el sistema de salud pública. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje
Profesional en derecho	50	Especialización en Derecho de Familia, Derechos Humanos o Derecho Administrativo.	Experiencia certificada Adicional de dos (02) años en proyectos de atención a población de Niños, Niñas o Adolescentes, población vulnerable y/o proyectos educativos La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje
PUNTAJE MÁXIMO	450		

NOTA: en este criterio el puntaje se otorgará conforme lo establecido en el cuadro anterior. Si no cumple el puntaje es cero (0)

15.3. Apoyo a la industria nacional

En consideración a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 del 26 de Mayo de

2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, relacionadas con que el sistema de compras y contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios, el Municipio de Cali – Secretaría de Bienestar contempla este criterio de evaluación, en los siguientes términos:

INCENTIVO POR TRATO NACIONAL: Se calificará de acuerdo al siguiente cuadro (Ley 816 de 2003 y art 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto. 1082 de 2015) Otorgará (100 PUNTOS)	
Si el 100% de los servicios ofertados son nacionales	100
Si el 50% de los servicios ofertados son nacionales	80
Si los servicios ofertados son extranjeros	60
PUNTAJE MÁXIMO	100 PUNTOS

Los Proponentes que no acrediten alguna de las condiciones anteriores, obtendrán cero (0) puntos.

15.4 Inclusión de trabajadores con discapacidad (Máximo 10 puntos)

Se le otorgarán diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 20 puntos del total máximo de puntos a obtener, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 a 150	3
Entre 151 a 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de

personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más proponentes, EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina estáen condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener unaparticipación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, UniónTemporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- ✓ Si persiste el empate, se realizará la adjudicación por medio de sorteo a través de balotas, previa citación de los interesados.

NOTA 1: Certificación de MIPYMES: El representante legal de micro, pequeñas y medianas empresas deberá aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal o contador público en la que acredite, que su empresa cumple con la condición deser Mipyme con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agostode 2004, expresando y relacionando:

1. Si se trata de una micro, pequeña o mediana empresa
2. La planta de personal con que cuenta la empresa, y
3. Los activos totales de la misma expresados en SMMLV Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar demanera independiente la anterior certificación

NOTA 2: Para verificar la condición de tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, se deberá anexarjunto con la propuesta, la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectivazona, y la certificación que adicionalmente se mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 3: En caso de no ser aportadas las certificaciones de que tratan las NOTAS 1 y 2con la propuesta, la Entidad podrá solicitarles al momento de definir el desempate.

NOTA 4: El proponente plural debe registrarse en el Secop II conforme a guía de Colombia Compra Eficiente.

4.4 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante resolución proferida por la Secretaria de BienestarSocial, en virtud El Decreto de delegación No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, notificada en los términos de Ley al proponente favorecido y publicada en el SECOP II, para el conocimiento de los demás proponentes y la comunidad en general.

Se adjudicará el presente proceso de selección con la presentación de un solo oferente, siempre y cuando el mismo haya sido habilitado y que su oferta no exceda el presupuestooficial indicado en el pliego de condiciones

El acto de adjudicación se publicará en la plataforma SECOP 2, dando cumplimiento a loestablecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

NO se hará adjudicación parcial, se hará sobre el valor global de la propuesta teniendo en cuenta todos los costos de perfeccionamiento y ejecución del contrato incluido impuestos no podrán superar el presupuesto oficial.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTA:

Dentro del mismo término de adjudicación, LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL,podrá declarar desierto la Selección por Concurso de Méritos, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.

Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

2. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el proceso de contratación es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquel que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política o en la Ley, o conflicto de intereses y que cumplan con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica contenidos en el pliego de condiciones.

De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin prejuicio de los ajustes en las cantidades y en el presupuesto.

5. PRESUPUESTO OFICIAL, FORMA DE PAGO, PLAZO.

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

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

5.2 FORMA DE PAGO

La entidad contratante cancelará la prestación del servicio 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 contrato, 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 parcial, del seguimiento al cumplimiento por parte de el 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 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 contrato 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 contrato 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 contrato, 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.

Todo pago a que se obliga la Secretaria de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del contrato 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 contrato, 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 contrato; computadores, impresoras, licencias de utilización de software, la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato, 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 contrato.

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 contrato 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:

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La interventoría se ejecutará en el Municipio de Santiago de Cali.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIONENTRE LAS PARTES CONTRATANTES:

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación se relacionan con el servicio y entrega de los bienes objeto del proceso contractual, en el plazo pactado y en cumplimiento de los aspectos técnicos requeridos. Para ello, y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría de Bienestar Social con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4o de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)” (documento Conpes 3714).

Nota: El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección, y se publicaran como documentos anexos.

7. GARANTÍAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, una garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, para lo cual podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgos cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones del contrato:

1. Cumplimiento: de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago

de multas y cláusula penal pecuniaria, por cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más seis meses. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar Social- de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contrato garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el 8% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado más tres años, la cual cubrirá al Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar Social- de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

3. Calidad del Servicio: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad con ocasión de un contrato de prestación de servicios o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

4. Responsabilidad Civil Extracontractual: El valor de este amparo deberá ser mínimo por 200 SMLMV y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del CONTRATISTA o sus subcontratistas.

Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de CONTRATISTAS y subcontra-tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, para presentar dichas modificaciones.

En el evento de que por cualquier motivo EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR haga efectiva la garantía constituida, el CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

En el contrato que se celebre se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato previsto en la Ley 80 de 1993 y la cláusula penal pecuniaria, la cual no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, La entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en este caso el Municipio de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar Social, podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, observando lo consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el MUNICIPIO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Declarar la caducidad cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, con lo cual se entiende ocurrido el siniestro de incumplimiento amparado por la garantía única. Lo anterior sin detrimento del ejercicio de las acciones a que hubiere lugar para reclamar los mayores perjuicios causados por el incumplimiento y no cubierto por estos valores.

8. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – La Secretaria de Bienestar Social, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas

sucesivas equivalentes al uno (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 5 Teléfono: 8896332 www.cali.gov.co

CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al DISTRITO el veinte por ciento (20%) del valor del CONTRATO, como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el DISTRITO haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

9. MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTAN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL

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.

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. LOS TERMINOS, CONDICIONES DEL CONTRATO:

10.1 TÉRMINOS Y CONDICIONES:

El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá realizar la firma del contrato y allegar los documentos que se requieren para su ejecución señalada en el mismo dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones.

11. CRONOGRAMA:

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

12. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN

En desarrollo de la ley 1474 de 2011, la supervisión del contrato a suscribirse será ejercida por la Subsecretaria de Primera Infancia, con el apoyo de los contratistas designados para este fin por la Ordenadora del Gasto.

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
Secretaria de Bienestar Social

Proyectó: Laura Argote Parra - Contratista
Revisó: David Ballesteros Palechor – Contratista