Acacías, 20 de mayo de 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021, esta Secretaría se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato que tiene por objeto **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO CUYO OBJETO ES: "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS"**

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Acorde a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

El artículo 311 determina que la entidad territorial, *municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.* Así mismo, la constitución Política de Colombia en su artículo 315 establece en el numeral 3 que es función del Alcalde: es "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo*".

El artículo 46 establece "*El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia".*

El artículo 13 de la constitución dice que *"El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física, o mental, se encuentre en circunstancias de debilidad manifiesta"*

Subsiguiente a la constitución la Ley 789 de 2002 por su parte crea la figura el *"Sistema de la protección Social que se constituye como un conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente de los más desprotegidos", al tiempo que le atribuye un compromiso para mejor sus condiciones de vida, a fin de proteger a los grupos más vulnerables entre ellos los adultos mayores.*

La Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez está dirigida a todas las personas residentes en Colombia y en especial, a las personas de 60 años o más. Con énfasis en aquellas en condiciones de desigualdad social, económica, cultural o de género, teniendo presente la referencia permanente al curso de vida. Es una Política Pública, concertada, con el propósito de visibilizar, movilizar e intervenir la situación del envejecimiento humano y la vejez de las y los colombianos, durante el periodo 2014-2024.

Adicionalmente a esta política, se regla la atención al adulto mayor con la ley 1251 del 2008 "*Por la cual se dictan las normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores", establece las políticas que se deben tener en cuenta en el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del estado, la sociedad civil, la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo*

integral de las personas en su vejez de conformidad con el artículo 46 de la constitución Nacional, la declaración de los derechos humanos de 1948 y diversos tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia.

Asimismo el Artículo 1o. de la ley 1276 de 2009 tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisben, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida, con fundamento en ello, el municipio no debe hacer caso omiso y atender a estas personas, más aún cuando son una población vulnerable, y debe dirigir sus esfuerzos en éste aspecto, para velar por su protección, garantizándoles una atención integral y satisfacer sus necesidades básicas, que no pueden diferirse por ser de carácter vital.

La Ley 1551 de 2012, además establece que los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y tienen entre otros, los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; además de determinaran con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Es así, como el Municipio de Acacías estableció la política pública de atención al adulto mayor, por Acuerdo Municipal No. 374 de 2015, a fin de garantizar la correcta y efectiva inversión de los recursos asignados para mejorar las condiciones de vida de estos grupos desfavorecidos, ya que son considerados como individuos con una gran cantidad de experiencias a ofrecer y con sensación de bienestar.

Por tanto, amparados en la Constitución política de Colombia y la normatividad en materia de atención al adulto mayor, y teniendo como referencia la información suministrada por la oficina del SISBEN de Acacías, existen a corte mayo de 2020, 5.281 personas mayores. Aproximadamente el 6.90% de esta población son atendidos en los Centros Vida y el Centro de Promoción del Municipio Acacías, correspondiente a un total de 265 personas mayores que solo equivalen a un 7% del grupo etario, quedando sin actividades apropiadas de envejecimiento productivo, un 93% de este grupo poblacional.

Las condiciones de vulnerabilidad de esta población exigen garantizar un servicio integral, basado en el respeto por sus derechos y la protección de los mismos. Estas estrategias tienen como propósito generar condiciones básicas para cubrir las necesidades de bienestar de las personas mayores.

Se ha evidenciado en algunos hogares del Municipio de Acacías, especialmente en sectores vulnerables, que cuando se verifica las necesidades del beneficiario, existe estructuras de familias deterioradas, donde el adulto mayor se convierte en cargas para ellos, hay ausencia de control moral y social y el bajo conocimiento de las rutas de atención.

Es así como comportamientos relacionados con el maltrato y el abandono por parte de la familia y/o los cuidadores son situaciones que persisten y deterioran el bienestar de las personas mayores, los cuales presentan variedad de dificultades generadas por la ausencia de familia o inexistente apoyo familiar, pérdida de poder socio-laboral, pensiones insuficientes, pérdida de estatus o rol social, menoscabo de poder adquisitivo, violencia intrafamiliar, entre otros.

En el marco de este contexto, el Municipio ha formulado la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, (Acuerdo Municipal No. 374 del 30 de noviembre de 2015), el cual enmarca cuatro aspectos conceptuales; el envejecimiento biológico, asuntos demográficos, los derechos humanos, el envejecimiento activo y la protección social integral. Este último aspecto encierra el compromiso que ha tenido el Municipio de Acacías, frente a la continuidad del apoyo brindado a esta población en

pobreza extrema y con niveles de SISBEN de acuerdo al grupo poblacional A, B y C, dentro de estas ayudas encontramos las siguientes:

- Atención de enfermería.
- Atención por parte profesional como Psicóloga, Trabajador Social, Fisioterapeuta, Laborterapia, Edufisico, Enfermera Jefe y Directora.
- Entrega de 5 raciones diarias de alimentos así: Desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo, refrigerio de media tarde y cena.
- Realización de Jornada de autocuidado y relajación.
- Servicio funerario
- Acompañamiento y atención en citas médicas en el Municipio o en Villavicencio o Granada.
- Entrega de un kit de aseo mensual.
- Celebración de cumpleaños de forma mensual.
- Realización de proyectos de manualidades
- Realización de eucaristías.
- Lavado y organización de ropa (esto aplica para los usuarios de Centro de Bienestar)
- Salidas recreativas para los usuarios del programa
- Jornadas de autocuidado.
- Servicio funerario

Teniendo en cuenta lo anterior, y con la finalidad de dar respuesta a todo lo citado, la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo "Acacías Camino de Oportunidad 2020-2023" estableció: **EJE ESTRATEGICO 1**: ACACÍAS CON DIGNIDAD Y RESPETO POR LOS GRUPOS POBLACIONALES, OBJETIVO ESTRATEGICO: Asegurar a las personas y grupos vulnerables de especial protección constitucional y legal y a quienes se encuentren en situación de indefensión o vulnerabilidad, la satisfacción de sus derechos, mediante la adopción de medidas diferenciales de atención; el acceso a las oportunidades y servicios del Municipio, la promoción de entornos libres de violencia, y la consolidación de una sociedad más justa, incluyente y sin discriminación, PROGRAMA 5 INCLUSION Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR, OBJETIVO PROGRAMÁTICO:, Garantizar los derechos de la población de personas mayores y diseñar e implementar la oferta social diferencial, todo para un ambiente de respeto y solidaridad

En concordancia, la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes, adelantó el proyecto denominado: **"SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCIÓN Y CENTROS VIDA EN EL MUNICIPIO DE ACACÍAS META",** mediante el cual se surtió el **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 155 DE 2022** cuyo objeto es: **"ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS"** con las generalidades, justificaciones y necesidades de las condiciones dadas en el documento previo del proceso, así como sus documentos anexos cuyo valor asciende a la suma de DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 2.934.657.311), discriminados así:

APORTE DEL MUNCIPIO: DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.667.870.283)

APORTE DEL ASOCIADO: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($ 266.787.028,00),

Que se dio inicio al Convenio de Asociación No. 155 de 2022 el día dieciocho (18) de enero de 2022, por un término de DOSCIENTOS (200) días y que tiene fecha de finalización el día seis (06) agosto 2022, en el cual se beneficia a un total de 265 usuarios discriminados así:

Centro de Promoción Hogar San José, 70 usuarios atendidos.
Centro Vida Hogar San José, 75 usuarios atendidos
Centro Vida Zona Alta, 70 usuarios atendidos
Centro Vida Dinamarca, 50 usuarios atendidos.

Expuesto a lo anterior con el fin de realizar una correcta y adecuada ejecución al Convenio de Asociación en comento, se hace necesario continuar con una interventoría Integral que garantice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, la cual ejercerá en general las funciones de intervención, control y vigilancia de acuerdo a la normatividad que regula la materia, sin contrariar en ningún caso lo dispuesto en los documentos que hacen parte del mismo, hasta finalizar y liquidar el Convenio de Asociación No 155 de 2022. Cabe señalar, que la interventoría permite al municipio garantizar que los recursos sean invertidos correctamente, con la calidad ceñida a las especificaciones técnicas de cada proyecto y a lo estipulado en sus respectivas obligaciones.

El inciso 3 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, define la interventoría así: "*…consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice la 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 extensión del mismo lo justifiquen*. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría…". De ésta manera, las funciones de interventoría no solo se ciñen al aspecto técnico, sino que vislumbran funciones desde todas las perspectivas posibles, optimizando la labor encomendada por la entidad y permitiéndole a ésta, delegar de alguna manera la ejecución de una serie de actividades que se le dificultarían realizar directamente.

Conforme a dicho artículo, el objetivo de la interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, lo anterior se logra no solo con la designación de una persona sino de un equipo de profesionales de diferentes áreas que poseen el conocimiento específico y lo pueden aplicar directamente a la ejecución del citado objeto contractual. Ello se logra, con la contratación de una interventoría integral que abarque las áreas técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas. De igual forma, la interventoría integral implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Es importante advertir, que sumado a la justificación anterior la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes como encargada de la supervisión del convenio (cuando no posea interventoría Integral) y de todos los contratos que se generen de su secretaría, no cuenta con el personal profesional idóneo y suficiente, que permita realizar un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al Convenio de Asociación citado, con la debida dedicación y disponibilidad frente al mismo, por lo que se requiere la contratación de un equipo profesional e idóneo que pueda garantizar el buen seguimiento al proceso mencionado. Por tanto, es necesario contratar una interventoría externa que garantice el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante la vigencia del contrato principal.

Cabe anotar que actualmente el Convenio de Asociación No 155 de 2022, cuenta con una interventoría, mediante el Contrato de Interventoría 366 de 2022 cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL *CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 155 DE 2022* cuyo objeto es: "ATENCIÓN DE

PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS el cual finaliza su plazo de ejecución veintinueve (29) de abril de 2022.

La administración Municipal teniendo en cuenta que el proceso de interventoría que se viene ejecutando no cubre el total del presente año, considera conveniente e imperioso realizar la contratación de una interventoría externa, por el tiempo restante del Convenio de Asociación, que vele por su buen desarrollo y que sea garante que las especificaciones y productos solicitados por el Municipio sean cumplidos a cabalidad por los ejecutores, con las características de calidad inherentes del proyecto o servicio contratado.

2.- ANALISIS DEL SECTOR

2.1 CLASIFICACION UNSPSC

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION
80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

2.1.1 CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTO:

CODIGOS CPC	DESCRIPCION
91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.

2.2 ASPECTOS GENERALES

La interventoría resulta ser indispensable dentro de la contratación estatal; la cual es la encargada de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, durante la ejecución del Convenio de Asociación; además es una herramienta de gestión en cumplimiento del principio de responsabilidad señalado por el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993. La interventoría debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin:

- ✓ Controlar
- ✓ Exigir
- ✓ Resolver
- ✓ Prevenir
- ✓ Verificar
- ✓ Solicitar
- ✓ Colaborar.

Expuesto lo anterior para dar inicio, se indica que la interventoría se encuentra inmensa en el sector económico de servicios, especialmente en las actividades de servicios sociales, comunales de acuerdo a la clasificación por el DANE; en este sentido, la Secretaria Social de Educación, Cultura y Deportes se basó en su último boletín.

Dentro de las obligaciones a cargo de las entidades territoriales, se encuentra la de realizar el seguimiento y control de los servicios prestados en el Centro de Promoción y los Centros Vida, en su respectiva jurisdicción, la adecuada y oportuna ejecución de los contratos que suscriban para el desarrollo del programa, la designación de la supervisión y/o la contratación de la interventoría idónea, el cumplimiento de las obligaciones legales y la adopción de las acciones y medidas que le correspondan legalmente como contratante y ordenador del gasto, la defensa del interés general, el patrimonio público y los derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos dados en la Política Publica de Vejez y Envejecimiento y demás normatividad vigente; estas deben además generar espacios de control social, donde estén

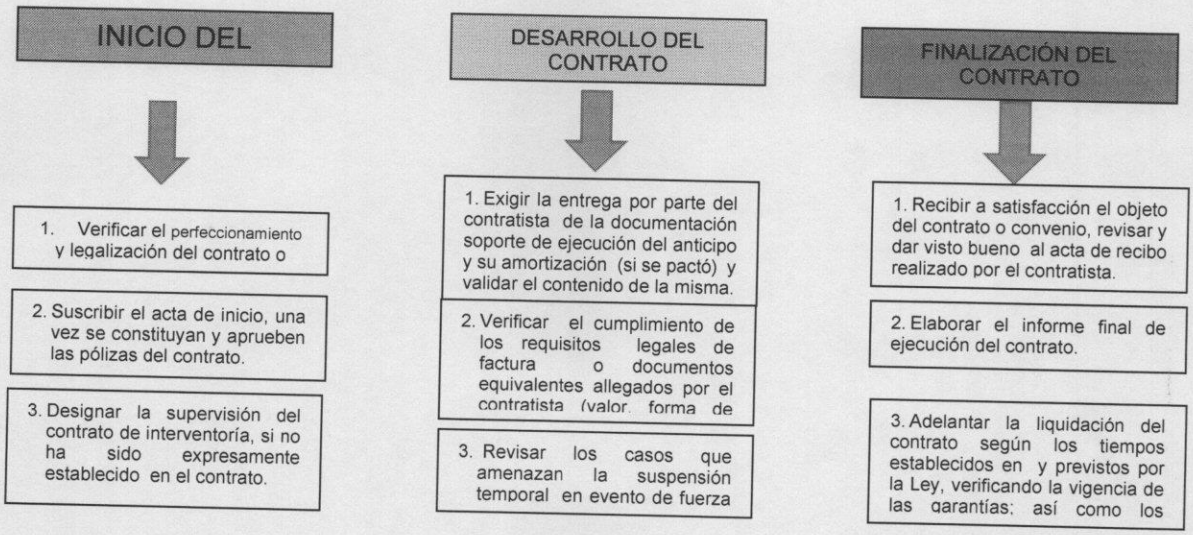
presentes la comunidad, las veedurías ciudadanas, los cabildantes y demás agentes que intervengan en el marco de la operatividad de estos Centros de atención a las personas mayores. A continuación, se precisan los conceptos de supervisión e interventoría, integrados en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 o Interventoría:

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 técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría o supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, ejercido sobre el cumplimiento del objeto del contrato por la misma entidad estatal, cuando para ello no se 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 en la intervención, intermediación, participación o intercesión en un asunto o, también, la fiscalización o autorización de acciones. En otras palabras, se trata de introducir un elemento intermedio o un tercero durante la realización de una acción entre dos partes, con la intención evidente de llevarla a cabo de la manera más eficaz posible, evitando, entre otras cosas, los conflictos que puedan surgir en el proceso.

Teniendo en cuenta las definiciones anteriores, se hace explícito que frente a un mismo contrato no es necesario contar con los dos mecanismos de seguimiento, En todos los casos, cuando se contrata una interventoría, ésta debe tener una supervisión, la cual se encargará de ejercer las mismas funciones y actividades descritas en la normatividad legal vigente. En el ámbito contractual de la gestión pública, es frecuente que las entidades estatales manejen de forma aunada las actividades de control y las de dirección, bien sea de forma directa o indirecta, mediante la delegación a un funcionario público o por medio de la contratación de un particular.

Gráfico No1: Etapas del proceso contractual de interventoria.



4. Perfil del supervisor: Quien sea designado para supervisar el contrato deberá tener pleno conocimiento del objeto del contrato y así mismo exigir su

4. Elaborar los informes de ejecución necesarios para efectuar los pagos correspondientes, haciendo la previa verificación del
5. Elaborar los informes de ejecución necesarios para efectuar los pagos correspondientes, haciendo la previa verificación del
6. Llevar a cabo reuniones periódicas con el contratista para hacer seguimiento de la ejecución del contrato, de las cuales deben quedar actas de

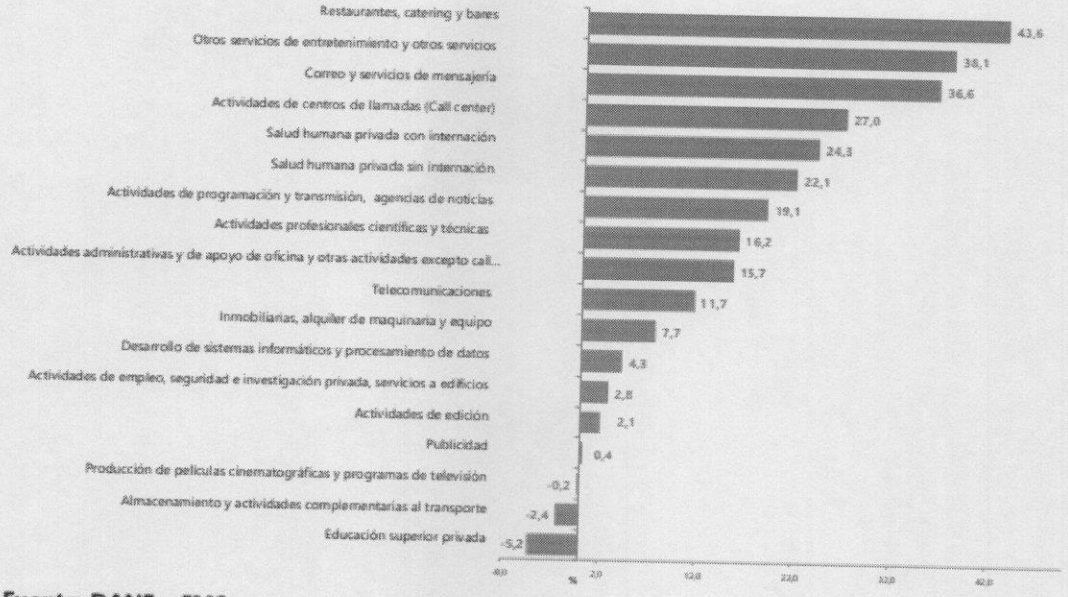
2.2.1 ASPECTOS ECONOMICOS

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo. En el proceso permanente de mejoramiento y actualización de las estadísticas económicas y con el propósito de responder a estándares nacionales e internacionales, tanto metodológicos como de clasificación, a partir del mes estadístico enero de 2020 se dan a conocer al público los resultados del rediseño de la Encuesta Mensual de Servicios que contempla varias mejoras metodológicas como la inclusión de resultados de la variable variación de los salarios promedio por subsector de servicios y tipo de contratación, además del paso a un muestreo probabilístico basado en un marco mejorado que incrementó la cobertura al implementar menores parámetros de inclusión.

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Marzo de 2021

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Marzo 2021p / marzo 2020



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (marzo 2021 / marzo 2020).

En marzo de 2021, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con marzo de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Marzo 2021p / marzo 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-2,4	-0,8	0,3	-1,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	36,6	35,0	0,0	1,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	43,6	43,0	1,0	-0,3
J	División 58	Actividades de edición	2,1	2,3	1,1	-1,2
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,2	6,8	-5,5	-1,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	19,1	20,3	0,0	-1,2
J	División 61	Telecomunicaciones	11,7	5,8	5,7	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,3	5,6	-1,3	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,7	7,3	1,3	-0,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	16,2	15,4	0,7	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	0,4	0,7	0,0	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,8	2,8	0,1	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	27,0	27,1	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	15,7	16,2	0,1	-0,6
P	Grupo 854	Educación superior privada	-5,2	-5,2	-0,1	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	24,3	24,3	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	22,1	22,1	0,1	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	38,1	34,6	1,7	1,8

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (marzo 2021 / marzo 2020).

En marzo de 2021, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con marzo de 2020.

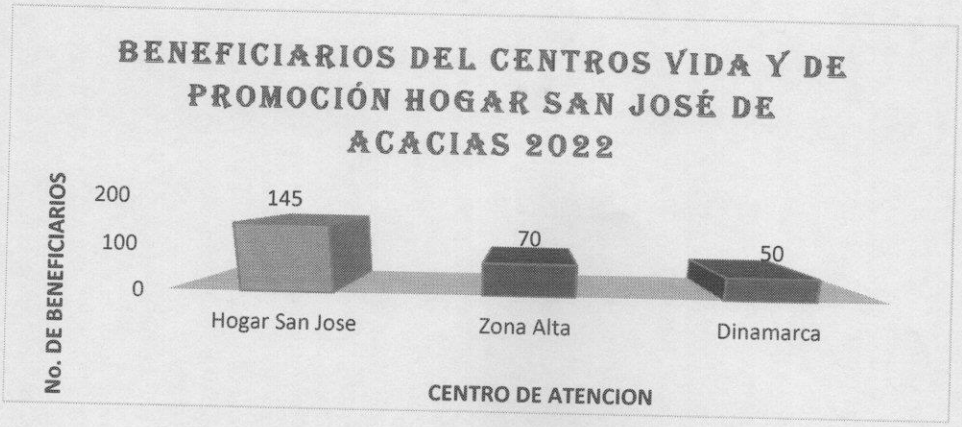
Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Marzo 2021p / marzo 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-6,2	-2,4	-2,5	-1,3	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-1,0	-2,6	4,6	-3,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-14,3	-10,5	-3,9	0,1	- -
J	División 58	Actividades de edición	-15,8	-8,6	-4,7	-2,5	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-39,9	-24,4	-11,9	-3,6	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,2	-0,8	-2,2	1,8	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	0,3	2,7	1,5	-3,9	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,2	1,6	-2,6	0,7	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-8,0	-3,5	-4,2	-0,3	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,0	-2,2	0,5	-0,3	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-13,0	-3,3	-9,3	-0,4	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-4,5	-1,3	-1,7	0,0	-1,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	16,9	16,5	0,6	-0,2	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-5,1	-4,5	0,5	-1,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-8,3	-1,1	-6,0	0,0	-1,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,6	1,8	3,3	0,6	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,2	-1,3	0,8	0,7	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-8,7	-6,8	-0,7	-1,1	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales

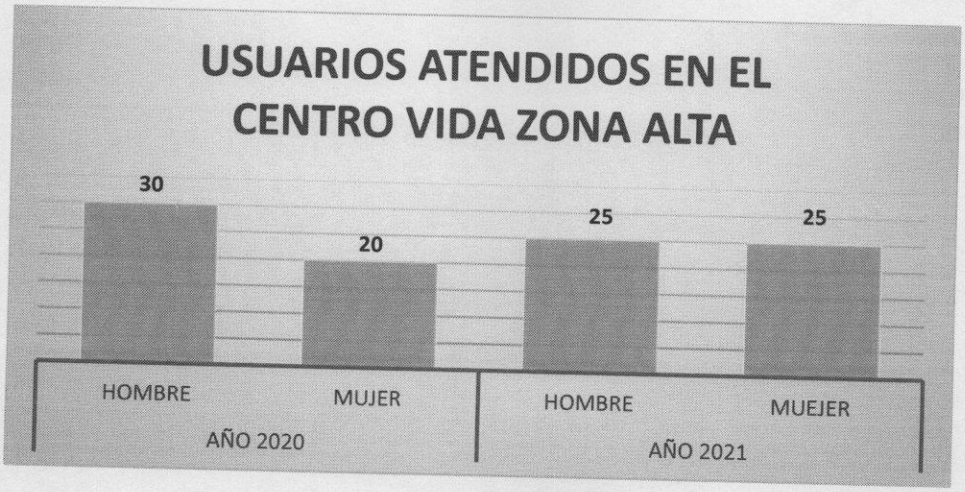
2.2.2 ANALISIS REGULATORIO

Dentro del programa de atención a la población adulta mayor con que cuenta el Municipio de Acacías- Meta se tienen tres Centros Vida para usuarios modalidad externa y un centro de Promoción para modalidad interna, en el cual dentro de sus programas se benefician a un total de 265 personas mayores, quienes disfrutan de la atención integral brindada en estas instituciones distribuidos así:



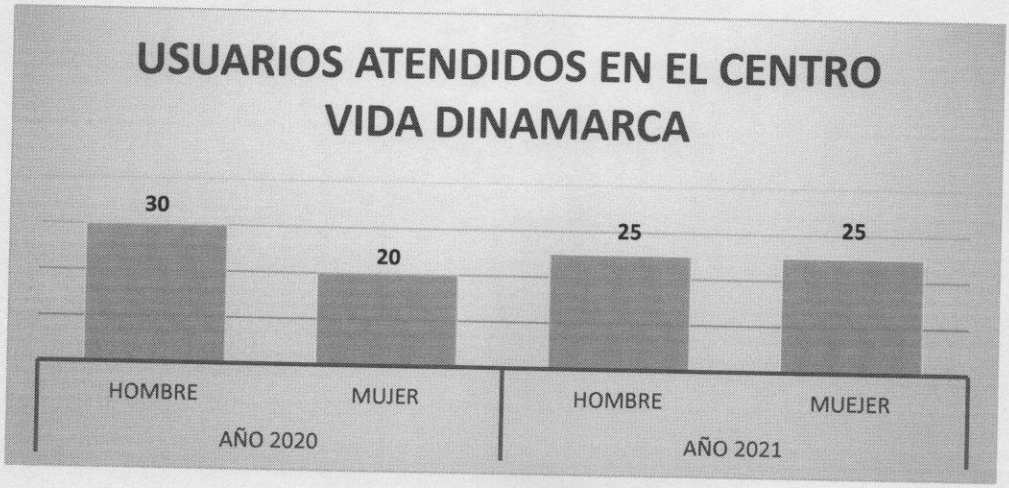
Análisis de Gráfica 4: *El Municipio de Acacías-Meta brinda una atención a 265 personas mayores en condiciones de vulnerabilidad correspondientes a los Niveles SISBEN, de acuerdo al grupo poblacional A, B y C, los cuales se encuentran distribuidos así: 145 correspondientes al Centro de Promoción y Centro Vida Hogar San José, 70 usuarios del centro Vida Zona Alta y 50 del centro Vida Dinamarca. De los cuales se evidencia que se atiende el 55% en el Hogar San José, 26% Zonal Alta y el 19% en Centro Vida Dinamarca. Fuente Caracterización población en el desarrollo del Convenio de Asociación 155 de 2022.*

Teniendo en cuenta este diagnóstico a continuación se realizaría en detalle un análisis correspondiente al proyecto relacionado con los Centros Vida Urbano Hogar San José, donde se atienden a 75 usuarios y Centro Vida Zona Alta, en el cual se les brinda atención a 70 adultos mayores y el otro Centro Vida ubicado en el Poblado de Dinamarca, el cuál beneficia a 50 adultos mayores de esa comunidad, la cual en su gran mayoría son de cultura afrodescendiente.



Análisis de Gráfica 5: *Se puede observar que la atención en el Centro Vida Zona Alta es estable y se mantiene la ocupación de los 70 cupos asignados. En la gráfica se ve reflejado que el año 2020 se atendieron 45 personas mayores*

sexo masculino y 25 personas mayores sexo femenino; dicha cantidad con relación al sexo cambia de forma mínima en el siguiente año 2021; ya que se atienden 43 usuarios masculinos y 27 usuarios femeninos. Fuente: Caracterización población en el desarrollo del Convenio de Asociación 155 /2022.



Análisis de Gráfica 6: *Se puede observar que la atención en el Centro Vida Dinamarca presenta una variación mínima entre el año 2020, en el que se atendieron 30 personas mayores sexo masculino y 20 personas mayores sexo femenino; en el siguiente año 2021 se atendieron 25 usuarios masculinos y 25 usuarios femeninos. Fuente Caracterización población en el desarrollo del Convenio de Asociación 155/2022.*

Dentro de las principales situaciones adversas que afectan a las personas mayores del Municipio de Acacías encontramos algunas como:

- No tienen acceso a la alimentación necesaria, lo que se traduce en malnutrición de las personas mayores.
- Carencia y condiciones de vivienda inadecuadas, que se evidencia en hacinamiento crítico y altos costos de arrendamiento.
- Accidentalidad y enfermedades degenerativas que conduce a la discapacidad y dependencia.
- Entornos físicos urbanos no aptos, que ocasiona alta morbilidad y mortalidad, infraestructura de transporte insegura y no adecuada que impide la movilidad de las personas mayores en el Municipio.
- Carencia de ingresos necesarios para la subsistencia.
- Abandono a causa de la carencia de afecto.
- Desconocimiento del manejo de las personas mayores y esto genera intolerancia de parte de las personas con las que convive esta población.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1276 de 2009, se aprobó el acuerdo municipal No. 103 de 2009 "Por medio del cual se crea la estampilla para el bienestar del adulto mayor del Municipio de Acacias, se ordena su cobro y se dictan otras disposiciones" modificado por el acuerdo 292 de 2013, gracias al recaudo del Municipio de Acacias se cuenta con los recursos para la financiación del centro de promoción y Centros Vida.

El centro vida que se pretende operar es para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 3 de la ley 1276 de 2009 que enuncia lo siguiente:

Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.

PARÁGRAFO: el recaudo de la Estampilla de cada Administración Departamental se distribuirá en los distritos y municipios de su Jurisdicción en proporción directa al número de Adultos Mayores de los niveles I y II del SISBÉN que se atiendan en los centros vida y en los centros de bienestar del anciano en los entes Distritales o Municipales.

Al destinar los recursos de acuerdo a lo manifestado en los dos párrafos anteriores tenemos que aproximadamente el 20% será para garantizar el funcionamiento del Centro de bienestar del anciano o Centro de Promoción y Centro Vida denominado "Hogar San José" y el 80% será para la financiación de los centros vida. Con esto se da cumplimiento al artículo 3 de la ley 1276 de 2009.

El Centro de bienestar del anciano o Centro de Promoción y Centro Vida denominado "Hogar San José" fue creado por el Municipio hace algunos años para la asistencia y atención de las personas mayores en estado de vulnerabilidad económica y social buscando dignificar y mejorar la calidad de vida de esta población; durante los últimos años se ha ampliado el servicio de asistencia y atención a fin de tener mayor cobertura en la protección de este grupo. En este sentido se puede citar para el año 2019 se beneficiaron 145 personas mayores en la modalidad de internos (70) y externos (75). Para la vigencia 2020 se proyecta beneficiar la misma población en el Hogar San José, dado a la infraestructura física con que se cuenta. Con el presente proceso se pretende dar cobertura a ciento cuarenta y cinco (145) personas mayores, brindando una atención integral durante la jornada diurna y atención en horario nocturno.

Teniendo en cuenta que la necesidad de atención de las personas mayores debe ser permanente, (es decir durante los 365 días del año), y que una vez realizada la planeación de los costos y gastos que se requieren para impulsar el Centro de Promoción y Centro Vida Hogar San José del Municipio de Acacías, se tomaran de los recursos disponibles para garantizar el funcionamiento durante el inicio del año 2022.

Con el fin de evitar lo anterior, y a la vez ayudar a mitigar la problemática que tienen algunas personas mayores del Municipio de Acacías, se ha previsto la generación de espacios donde este grupo poblacional del área urbana y rural que pertenecen al centro de Promoción y Centro Vida Hogar San José; a su vez se ha venido prestando el servicio a setenta (70) usuarios a través del Cetro Vida Zona Alta y a cincuenta (50) usuarios a través del Centro Vida Dinamarca, los cuales cuentan con alimentación, orientación psicosocial, atención primaria en salud, capacitación en actividades productivas, deporte, cultura y recreación, dando cumplimiento así a lo estipulado en la Ley 1276 de 2009.

Adicional a lo anterior, en el presente proceso se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 777 de Junio 2 de 2021 "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas" y en el Decreto No 109 del 26 de enero de 2021 "Por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID -19 Y se dictan otras disposiciones".

Así las cosas, la Constitución Política de Colombia en su Artículo 46 establecen "El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia"

De la misma manera el Artículo 13 de la Constitución Política dice que "Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica."

Por otra parte, la Ley 789 de 2002 por su parte crea la figura el "Sistema de la protección Social que se constituye como un conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente de los más desprotegidos", al tiempo que le atribuye un compromiso para mejor sus condiciones de vida, a fin de proteger a los grupos más vulnerables entre ellos los adultos mayores.

En el Municipio de Acacías se estableció la modernización de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez según Acuerdo No 374 del 30 de noviembre de 2015, a fin de garantizar la correcta y efectiva inversión de los recursos asignados para mejorar las condiciones de vida de estos grupos poblacionales desfavorecidos, ya que son considerados como individuos con una gran cantidad de experiencias a ofrecer y con sensación de bienestar.

Adicionalmente en la Ley 1251 del 2008 "Por la cual se dictan las normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores", establece las políticas que se deben tener en cuenta en el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del estado, la sociedad civil, la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez de conformidad con el Artículo 46 de la Constitución Nacional, la declaración de los Derechos Humanos de 1948 y diversos tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia.

Asimismo, se debe mencionar que el Artículo 1o. de la ley 1276 de 2009 tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o personas mayores) de los niveles del SISBEN según el grupo poblacional A, B y C, a través de los Centros Vida y el Centro de Promoción, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida, con fundamento en ello, el Municipio no debe hacer caso omiso y atender a estas personas mayores, más aún cuando son una población vulnerable, y debe dirigir sus esfuerzos en éste aspecto, para velar por su protección, garantizándoles una atención de calidad y así satisfacer sus necesidades básicas, que no pueden diferirse por ser de carácter vital.

Dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1276 de 2009, se aprobó el Acuerdo Municipal No. 103 de 2009 *"Por medio del cual se crea la estampilla para el bienestar del adulto mayor del Municipio de Acacías, se ordena su cobro y se dictan otras disposiciones",* gracias al recaudo del Municipio de Acacías cuenta con los recursos para la financiación de los Centros Vida (Dos Urbanos y Uno Rural) y asistencia y atención integral a las personas mayores que pernoctan en las instalaciones del Centro de Promoción Hogar San José.

2.2.3 ASPECTOS TECNICOS

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

El fin de la Interventoría a contratar es obtener que los contratos a los cuales se le realizara la interventoría sean ejecutados dentro de los plazos, presupuesto y especificaciones previamente estipulados en el presente documento.

El desarrollo de la Interventoría permitirá además de un control y vigilancia, un conocimiento profundo del proceso; adicionalmente prestará al contratista la colaboración técnica que él requiere, a través de las recomendaciones sobre optimización de recursos, a la correcta interpretación de las especificaciones, así como la detección y solución ágil y oportuna de los problemas, tanto técnicos como administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Con el fin de agilizar al máximo la toma de decisiones que sobrepasen las atribuciones del interventor, es necesario mantener una estrecha relación con la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes, manteniéndola informada permanentemente de los problemas presentados y sus soluciones, el estado financiero, técnico y administrativo en la ejecución general del desarrollo y cumplimiento del contrato objeto de interventoría.

Por lo anterior se hace necesario la participación en los comités técnicos donde participaran las partes interesadas a saber, el contratista del Contrato Intervenido, el interventor y la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes. Es recomendable que estas reuniones se programen mensualmente o cuando así se requiera.

En estas reuniones adicionalmente se realizará una exposición general de los avances y hallazgos del Contrato objeto de la interventoría, el contratista de la interventoría realizara informe de avance técnico, administrativo, financiero, jurídico, contable y seguimientos de los planes de mejora realizados por el contratista principal, se analizaran los problemas que pudieran presentarse en el desarrollo de la entrega de los complementos nutricionales según las modalidades establecidas en el Contrato, planteando sus soluciones a fin de optimizar la ejecución del contrato principal.

La interventoría deberá previo estudio de los problemas que se llegaren a presentar, plantear su criterio, enmarcado dentro de las condiciones contractuales como lo son: la técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable. Los asuntos y acciones tratadas en las reuniones serán consignados en actas, las cuales serán elaboradas por la interventoría y suscritas por los asistentes.

Sin perjuicio de las demás obligaciones contenidas en las normas especiales que regulan la materia y en el manual de contratación e interventoría de la entidad vigente y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor deberá realizar las siguientes actividades contratadas en la metodología y desarrollo del objeto contractual sin limitar a la administración para la exigencia de otras labores necesarias para el normal y correcto desarrollo del contrato de interventoría.

De acuerdo con la página de Colombia Compra Eficiente, la cual presenta la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales; y teniendo en cuenta que la interventoría deberá cumplir con las especificaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas para la consecución de las metas establecidas en el presente estudio, a continuación se describen las actividades de conformidad a cada uno de estos aspectos:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos. Manejar una buena relación con el proveedor o contratista.

4. Revisar si la ejecución del convenio cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios.
5. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
6. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
7. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
8. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
2. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
3. Entregar los insumos requeridos a la supervisión, con el fin de dar contestación a los requerimientos que emanan los entes de control.
4. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el convenio y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
4. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
2. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del convenio.
3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y de liquidación.
4. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del convenio.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

OBLIGACIÓN JURÍDICA:

Deberá realizar el seguimiento jurídico del contrato de conformidad con la normatividad aplicable.

A su vez la interventoría deberá cumplir con obligaciones que nacen de la operatividad misma del Convenio de Asociación No. 155 de 2022, las cuales se describen más adelante en el numeral 3.4.2.2 del presente estudio previo.

El fin de la interventoría es obtener un contrato ejecutado dentro de los plazos, presupuesto y especificaciones previamente estipulados, con el fin de lograr lo anterior, es necesario que la interventoría actúe de forma adecuada, por ello es importante el control y vigilancia permanente de las actividades ejecutadas, esta labor nos va a dar un conocimiento profundo del proceso, el cual permite prestar al contratista la colaboración técnica que él requiere, a través de las recomendaciones sobre optimización de recursos, la correcta interpretación de las especificaciones; así como la detección y solución ágil y oportuna de los problemas, tanto técnicos como administrativos que se pudiesen llegar a presentar. Con el fin de agilizar al máximo la toma de decisiones que sobrepasen las atribuciones del interventor, es necesario mantener una estrecha relación con el encargado del proyecto en la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes, manteniéndolo informado en todo momento del avance del proceso, de los problemas que se presenten y sus soluciones, el estado financiero, etc., y en general de todos los hechos que pueden incidir en el buen desarrollo y cumplimiento del contrato objeto de interventoría.

Por tal motivo se hace necesario realizar reuniones de avance, en donde participen las partes interesadas a saber, el contratista, el interventor y el encargado del proyecto en la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes del Municipio, quien ejerce la supervisión del contrato de interventoría., dejando la trazabilidad del acta de reunión en la papelería del Municipio de Acacias SIG, formato Actas. Es recomendable que estas reuniones de avance se programen mensualmente o cuando así se requiera.

En estas reuniones se analizarán los problemas técnicos y/o administrativos que pudieran presentarse en el desarrollo del proceso, dando las soluciones a fin de optimizar la ejecución del convenio. La interventoría deberá, previo estudio de los problemas, plantear su criterio enmarcado dentro de las condiciones contractuales, tanto técnico como administrativo y financieras que permitan dar solución a los hechos presentados. Dichos asuntos y acciones acordadas y tratadas en las reuniones, serán consignados en actas, las cuales serán elaboradas por la interventoría y suscritas por los asistentes.

OBJETIVOS:

1. Verificar que las actividades ejecutadas estén dirigidas a la población objeto.
2. Verificar que el complemento nutricional entregado a las personas mayores como (desayuno, almuerzo, cena, medias mañana y medias tarde), se ajuste a las características nutricionales e higiénicas adecuadas y cuenten con los respectivos soportes técnicos.
3. Visitar semanalmente el 100% de los sitios donde se desarrollen cada una de las actividades, dejar evidencias fotográficas y soportes de las visitas.
4. Velar por el cumplimiento de las actividades de aseo y limpieza general de los establecimientos y lugares donde se desarrollen actividades, así como los utensilios y equipos en que se presta cada uno de los servicios.
5. Velar por que el contratista entregue la dotación al personal contratado de uniformes completos y haya realizado la capacitación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes y que cumplan con los perfiles solicitados.

6. Vigilar que se contrate el personal que se requiera para la prestación del servicio acorde al perfil ocupacional y con la dedicación de tiempo estipulada, de acuerdo a los parámetros contemplados en el Convenio.
7. Exigir que el contratista rinda informes mensuales y cuando la Secretaria Social de Educación, Cultura y Deportes lo requiera, de la ejecución de la prestación de los servicios.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Verificar que se cumplan todas las obligaciones asumidas en el marco del Convenio.
10. Informar oportunamente al Municipio de Acacías, acerca de situación o hechos que afecten el desarrollo del Convenio a intervenir, en cualquier etapa de ejecución y vigencia.

METAS

1. Atender el 100% de las quejas que surjan durante el ejercicio de interventoría.
2. Verificar la situación laboral (Pagos de seguridad social, pagos de nómina u honorarios y demás prestaciones sociales) del 100% del personal exigido en el Convenio objeto de interventoría.
3. Verificar las características técnicas del 100% de los Ítems o servicios ofrecidos.
4. Revisar y verificar el 100% de informes presentados por el Contratista, durante el ejercicio de la interventoría y realizar las respectivas actas parciales y/o de liquidación.

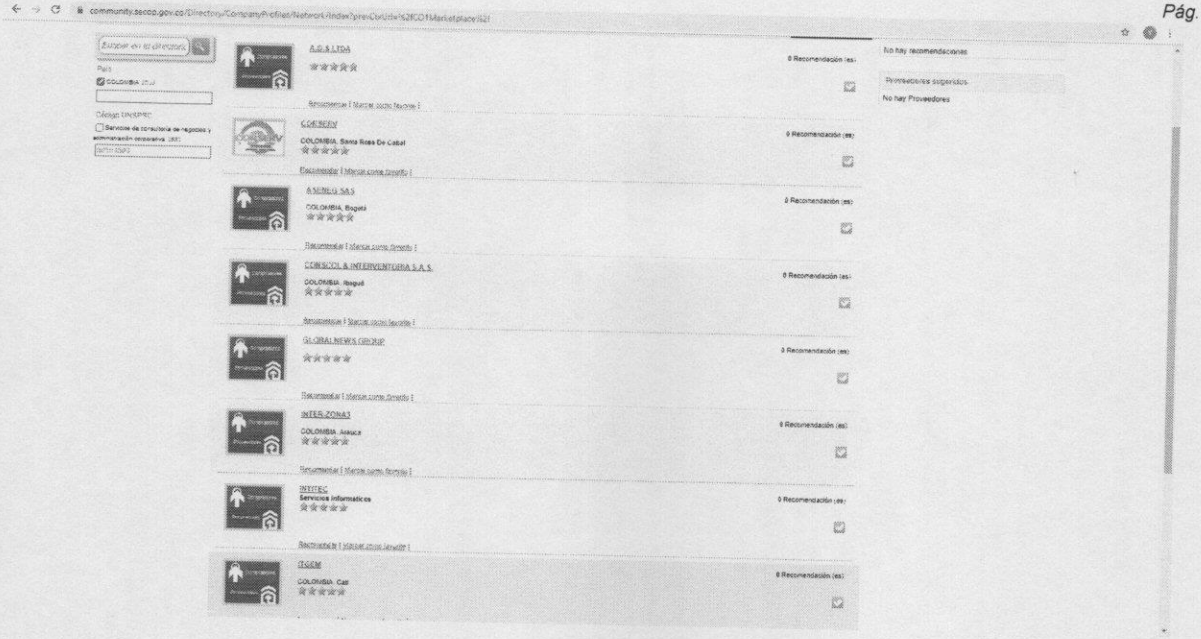
ALCANCE DE LA INTERVENTORIA

1. Recolectar y unificar la información referente a lo relacionado con la sanidad de los elementos y lugares donde es prestado los servicios, así como la evaluación de las especificaciones técnicas, duración y periodicidad del servicio, como los protocolos de bioseguridad.
2. Realizar el control, la vigilancia y el seguimiento de cada una de las etapas necesarias para llevar a cabo la ejecución de cada una de las actividades y servicios para los usuarios del programa.
3. Velar por que la alimentación ofrecida a los usuarios, cumpla con las características nutricionales y sea balanceada de acuerdo a las minutas presentadas.
4. De igual forma realizar seguimiento y control a cada una de las actividades y servicios prestados por el contratista, verificando que se den en los principios de calidad e inmediatez de acuerdo a la necesidad y lo planteado en la propuesta presentada.

2.3 ESTUDIO DE LA OFERTA

2.4.1. Directorio SECOP II

A través de la plataforma SECOP II, se evidencia la existencia de 484 empresas registradas con actividades de consultoría de gestión.



De esta manera se puede establecer que con la información registrada en el cuadro, se ratifica que lo solicitado por la entidad en el presente estudio es apropiado frente a lo que se pretende contratar, y para suplir la necesidad planteada es procedente, efectuar la contratación de la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO DE ASOCIACION No. 155 DE 2022 CUYO OBJETO ES: "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS"** y así lograr el cumplimiento de las metas planteadas y el buen desarrollo y funcionamiento dirigida a la población de personas mayores de los Centros Vida y el Centro de Promoción Hogar San José, como estrategia de consolidación del envejecimiento activo en el Municipio de Acacías – Meta.

2.3.1 ¿Quién vende?

Para efectos de establecer el número de posibles oferentes con base a las directrices del personal técnico del tema, se tomaron las empresas con actividades CIIU 4659; actividad relacionada con el objeto a proveer en el presente proceso. Estas empresas fueron tomadas del listado suministrado por el DANE en su Geovisor1 del directorio de empresas con corte a 31 de diciembre de 2020.

A nivel nacional existen 37.462 posibles oferentes que desarrollan actividades relacionadas con el objeto a proveer en el presente proceso. En el Meta hay 484 empresas que posiblemente podrían participar. Es importante resaltar que este listado contiene únicamente sociedades y fundaciones. Por lo cual, el mercado es más amplio al existir empresas organizadas como establecimiento de comercio bajo comerciantes personas naturales.

En ese orden de ideas, la entidad determino que en el mercado existe una oferta aceptable para proveer los servicios que se esperan contratar.

DEPARTAMENTO	PROVEEDORES
AMAZONAS	18
ANTIOQUIA	4.517

ARAUCA	174
ATLANTICO	1.928
BOGOTA	17.176
BOLIVAR	991
BOYACA	445
CALDAS	375
CAQUETA	218
CASANARE	350
CAUCA	237
CESAR	648
CHOCO	117
CORDOBA	405
CUNDINAMARCA	1.051
GUAINIA	6
GUAJIRA	170
GUAVIARE	34
HUILA	427
MAGDALENA	441
META	**484**
NARIÑO	366
NORTE DE SANTANDER	424
PUTUMAYO	122
QUINDIO	204
RISARALDA	472
SAN ANDRES	43
SANTANDER	1.448
SUCRE	281
TOLIMA	518
VALLE DEL CAUCA	3.371
VAUPES	2
VICHADA	1
TOTAL GENERAL	**37.464**

La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional y nacional, en especial en las grandes ciudades con capacidad de proveer el servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tiene la posibilidad de participar en el presente proceso contractual y suministrar a la entidad el servicio que permita cubrir la necesidad.

A continuación, mencionaremos algunas empresas o personas que prestan el servicio solicitado:

- ✓ INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SAS
- ✓ AUDITORIA E INTERVENTORIA AICOS SAS
- ✓ FUNDACION CENTRO DE ASESORIA CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENAINCO
- ✓ CONSCOL & INTERVENTORIA S.A.S.
- ✓ GESTION Y AUDITORIA ESPECIALIZADA SAS
- ✓ COLOMBIA PROYECTA GESTION Y AUDITORIA
- ✓ CONSORCIO INTERVENTORIA ADULTO MAYOR ACACÍAS 2019

- ✓ CONSORCIO ADULTO MAYOR ACACIAS 2018
- ✓ BETTI MAHECHA CARMONA
- ✓ ADRIANA VERA MONROY
- ✓ FERGON OUTDORCING

2.3.2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes?

En cuanto a La prestación del servicio de Consultoría y/o Interventoría el oferente deberá contar con el personal técnico y profesional que garantice la adecuada realización de las actividades objeto de la interventoría y con experiencia tanto general como específica en este tipo de contratación.

La ejecución de la interventoría objeto del presente proyecto consiste en contratar a una persona natural o jurídica, que tenga experiencia en el desarrollo de interventoría a programas de adulto mayor en atención integral mediante modalidad Centro Vida y Centro de Promoción para la atención de personas mayores; con el fin de que sea la encargada de vigilar, que todas las acciones necesarias para desarrollar los contratos se cumplan a cabalidad y bajo los controles de calidad especificados por el Municipio.

2.4 ESTUDIO DE LA DEMANDA

El municipio de Acacías Meta, a través de la Secretaría Social de Educación Cultura y Deportes, en cumplimiento de su objeto misional y en cumplimiento de las metas propuestas para el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR y teniendo como objetivo principal contribuir con el acceso y la permanencia de estas personas mayores en los Centros Vida y de Promoción, fomentando estilos de vida saludables, orientación psicosocial, aprovechamiento del tiempo libre, entre otras actividades, que comprenden una atención integral; lo que ha requerido una contratación permanente que dé continuidad a estos programas; razón por la cual se ha venido celebrado procesos de contratación para la interventoría que permita la trasparencia, eficiencia y responsabilidad en el buen servicio que se brinda a través de estos Centros de atención a las personas mayores, con distintos operadores los cuales han venido prestando estos servicios por más de 15 años, contribuyendo así a un atención integral, cumpliendo con los lineamientos técnicos y administrativos de los programas de acuerdo a las Resoluciones No 024 de 20017 y la Resolución No 055 de 2018, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, que exigen una calidad en el desarrollo del proceso.

ESTUDIO DE MERCADOS LOCAL Y DEPARTAMENTAL:

ITEM	NO. DE PROCESO – ENTIDAD	CLASIFICACION UNSPSC	OBJETO	MODALIDAD	AUTORIZACIONES,	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	GARANTÍAS	FUENTE DE FINANCIACION	OFERENTES	CONTRATISTA

1	OCA-MC-050-2020	80101500	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONVENIO ADMINISTRATIVO CUYO OBJETO ES: ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN MODALIDAD CENTRO DE BIENESTAR Y CENTROS VIDA EN EL MUNICIPIO DE ACACÍAS META	Contratación Mínima Cuantía	N.A.	$58.500.000	Pagos mensuales	3 meses y 23 días	Cumplimiento. Calidad del servicio. Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones,	Inversión	ADRIANA MARIA VERA MONROY	ADRIANA MARIA VERA MONROY
2		80101500	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CONTABLE AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL HOGAR SAN JOSE Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META	Concurso de méritos abierto	N.A.	$ 72.828.000	Pagos mensuales	5 meses	Cumplimiento. Calidad del servicio. Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones,	Inversión	CONSOCIO INTERVENTORIA ADULTO MAYOR ACACIAS 2019	ADRIANA MARIA VERA MONROY
3	OCA-CM-010-2018	80101500	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL HOGAR SAN JOSE Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS -META	Concurso de méritos abierto	N.A.	$ 109.427.426	Pagos mensuales	4 Meses y 15 días	Cumplimiento. Calidad del servicio. Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones,	Inversión	CONSORCIO ADULTO MAYOR ACACIAS 2018	ADRIANA MARIA VERA MONROY

4	OC-CM-004-2018	80101500	"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA JURIDICA Y CONTABLE AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "IMPULSAR LA PROTECCION, CUIDADO Y ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES EN EL CENTRO DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "MIS MEJORES AÑOS" DEL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA	Concurso de méritos abierto	N.A.	$ 99.690.000	Pagos mensuales	15 meses	Cumplimiento. Calidad del servicio. Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones,	Inversión	BETTI MAHECHA CARMONA	BETTI MAHECHA CARMONA

ESTUDIO DE MERCADO NACIONAL:

ITEM	NO. DE PROCESO – ENTIDAD	CLASIFICACION UNSPSC	OBJETO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	AUTORIZACIONES,	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO	GARANTÍAS	FUENTE DE FINANCIACION	OFERENTES	CONTRATISTA

1	CM-BS-002-2020	80101500	INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, EL CUAL LLEVA POR OBJETO "SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA MENSUAL, A 1663 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS"	Concurso de méritos abierto	N.A.	$ 52.842.700	PAGOS PARCIALES MES VENCIDO POR RACIONES ENTREGADAS	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUCRPCION DEL CONTRATO Y UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL MISMO , HASTA QUE SE REALICE LA ENTREGA DEL PROCESO LP-BS-002-2020 SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020	Cumplimiento. Calidad del servicio. Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones, responsabilidad civil extracontractual.	Inversión	FERGON OUTDORCING (IAVAN GONZALEZ RAMIREZ)	FERGON OUTDORCING (IAVAN GONZALEZ RAMIREZ)

2	MA-CMA-SSGS-007-2020	80101500	REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE PROTECCION Y GARANTIZAR LA ENTREGA DE RACION PARA PREPARAR A LOS ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD DE CENTRO DIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL-CASANARE	Concurso de méritos abierto	N.A.	$ 67.144.504	¡5% ANTICIPIO, 80% ACTAS PARCIALES DE ACUERDO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES, 30% LIQUIDACION	5 MESES	Garantía de la seriedad de la propuesta, buen manejo y correcta inversión del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad del servicio y Pagos de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones,	Inversión	EDELMIRA SIERRA GUTIERREZ	EDELMIRA SIERRA GUTIERREZ

Con la información registrada en los cuadros anteriores, se ratifica que lo solicitado por la entidad en el presente estudio es apropiado frente a lo que se pretende contratar. Es necesario hacer claridad que la modalidad de contratación utilizadas en los procesos fue el Concurso de Méritos. Por esta razón, y como se podrá observar más adelante en las especificaciones técnicas, es imprescindible para la administración la contratación de este tipo de servicios, con las especificaciones descritas ya que se hace necesario el control y vigilancia, de las actividades y obligaciones expuestas en el proceso de "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS" para que se ofrezca de manera eficiente, eficaz y efectiva a los sujetos objeto de este derecho.

De otro lado se observa que los plazos de ejecución son similares en todos los procesos contractuales, por tal razón se mantendrá la forma de pago de igual similitud.

Frente a las garantías, se evidencia de la muestra tomada para este análisis, se exigieron garantías de cumplimiento, calidad de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones y responsabilidad extracontractual; dado los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad a partir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; de acuerdo a las obligaciones y el alcance del objeto contractual.

2.5 ESTUDIO INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

Para determinar la capacidad financiera y de organización que debe cumplir los proponentes interesados en el presente proceso, la SECRETARÍA SOCIAL DE EDCUACIÓN CULTURA Y DEPORTES, tomó como base la muestra consultada en la página del SECOP a través del directorio de proveedores identificados con el Código UNSPSC: 80101500 en la plataforma SECOP II.

CONTRATO	PROCESO N.	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA	ENT. CONTRATANTE	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COB. DE INTERESE	RENT ACTIVO	RENT PATRIMONIO
CONTRATO DE INTERVENTORIA N. 227/2019	OCA-CM - 002-2019	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y CONTABLE AL CONTRATO CUYO OBJETO ES ASISTENCIA Y ATENCION A LA POBLACION ADULTO MAYOR DEL CENTRO DE PROMOCION SOCIAL HOGAR SAN JOSE Y CENTROS DE VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS -META	72,828,000	CONSORCIO INTERVENTORIA ADULTO MAYOR ACACIAS 2019	ALCALDIA DE ACACIAS	1.00	0.40	1.00	0.09	0.13
CONTRATO DE INTERVENTORIA N. 390/2018	OCA-CM - 010-2018	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA , CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES ASISTENCIA Y ATENCION A LA POBLACION ADULTO MAYOR DEL CENTRO DE PROMOCION SOCIAL HOGAR SAN JOSE Y CENTROS DE VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS -META	109,427,426	CONSORCIO ADULTO MAYOR ACACIAS 2018	ALCALDIA DE ACACIAS	1.31	0.33	1.14	0.15	0.16
CONTRATO DE INTERVENTORIA N. OC-170 DE 2018	OC-CM - 004-2018	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPULSAR LA PROTECCION, CUIDADO Y ATENCION INTEGRAL DE LOS ADULTOS	99,690,000	BETTI MAHECHA CARMONA	ALCALDIA DE CASTILLA LA NUEVA	1.5	0.41	1.5	0.1	0.12

		MAYORES RESIDENTES EN EL CENTRO DE BIENESTAR Y CENTRO DE VIDA "MIS MEJORES AÑOS" DEL MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA									
CONTRATO DE CONSULTORIA N.665/2020	MA-CMA - SSGS-007-2020	REALIZAR INTERVENTORIA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA, AL CONTRATO CUYO OBJETO ES BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VLNERABILIDAD EN LA MODALIDAD DE CENTRO DE PROTECCION Y GARANTIZAR LA ENTREGA DE RACION PARA PREPARAR A LOS ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD DE CENTRO DIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	67,144,504	EDELMIRA SIERRA GUTIERREZ	ALCALDIA DE AGUAZUL	1.7	0.57	3.7	0.06	0.08
INTERVENTORIA No 150 DE 2020	CM-BS -002-2020	INTERVENTORIA, TECNICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE MSUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EL CUAL LLEVA POR OBJETO: SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA MENSUAL A 1663	52,842,700	FERGON OUTSORCING (IAVAN GONZALEZ RAMIREZ)	ALCALDIA MUNICIPAL DE YUMBO	3.5	0.4	10	0.1	0.15

		ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO EN CUENTA COMO PUNTOS DE ATENCION LOS ESTABLECIDOS EN LA JUNTAS DE ACCION COMUNAL, ASI COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS.							

Indicadores establecidos por la entidad

DESCRIPCION	INDICE RECOMENDADO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1.80
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,42
COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A 3.47
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,13

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: "*INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONVENIO CUYO OBJETO ES: "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS*"

3.2 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORÍA (*INTERVENTORÍA*)

3.3 DISEÑOS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Para el presente proceso de contratación no se requieren diseños, autorizaciones, permisos ni licencias.

3.4 OBLIGACIONES

3.4.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato
2. Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato

3.4.2 OBLIGACIONES DELCONTRATISTA

3.4.2.1 GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria autorizada.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

3.4.2.2 ESPECÍFICAS

1. Verificar que sean adoptadas por los contratistas las medidas de seguridad, higiene, salud e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan igualmente sus subcontratistas y proveedores.
2. Verificar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del mismo, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Estudiar, verificar y aprobar las especificaciones técnicas de las actividades, suministros y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es el caso, el interventor presentará las observaciones a consideración del Municipio de Acacías y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación suministrados.
6. Estudiar detalladamente en la invitación pública del proceso de selección que antecedió la suscripción de los contratos, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista y todos los documentos que reposen en el respectivo expediente contractual.
7. Exigir al contratista la disponibilidad de recursos, de personal, materiales y equipos, de acuerdo con la invitación publica de condiciones respectivas, la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.

8. Exigir al contratista el cambio de procedimientos y los equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las actividades y del contrato en general.
9. Impedir que permanezcan basuras, material peligroso y material sobrante de las comidas o de las labores de limpieza en el sitio de ejecución. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma periódica y que cumplas con la normatividad vigente.
10. Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajadores, usuarios, para el contratista, para el Municipio de Acacías y/o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y del Municipio de Acacías; así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda definitivamente el convenio, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, higiene, calidad, salubridad, de las especificaciones técnicas o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
11. El interventor deberá organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones y cuantificación de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista, de acuerdo con lo indicado en el formato de la propuesta económica y las especificaciones técnicas del proyecto.
12. Aprobar el informe mensual elaborado por el contratista, en el que registrará mensualmente la ejecución de las actividades. El interventor revisará y aprobará la estructura y contenido del mismo.
13. Revisar y autorizar junto con la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deporte, los protocolos de bioseguridad para la mitigación del Covid-19, y la respectiva aplicación en el Centro de Promoción y Centro Vida Hogar San José; así como los de los Centro Vida Zona Alta y Dinamarca.
14. Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable al convenio objeto y a los recursos destinados por el Municipio para ello.
15. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del pliego de condiciones, la propuesta, las especificaciones técnicas y/o requerimientos técnicos.
16. Participar activamente en las decisiones conjuntas que se tomen con el Municipio en torno a las actividades a desarrollar en cada caso en concreto.
17. Concurrir en forma oportuna a las diferentes reuniones que sean programadas, debiendo para tal efecto dejarse constancia en el acta respectiva que se deberá suscribir.
18. Presentar por escrito al Municipio las recomendaciones que considere pertinentes en torno a la labor de interventoría encomendada.
19. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, estudios, propuesta técnica y económica del contratista, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del convenio en ejecución.
20. Dar cumplimiento a los requerimientos técnicos establecidos en los pliegos de condiciones.
21. Acatar las indicaciones que el Municipio le señale, en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.
22. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
23. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal requerido por el Municipio y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación del supervisor del contrato. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas.
24. Ejercer, bajo su entera responsabilidad, la dirección y el control de la interventoría, con el objeto de obtener la correcta realización del objeto contratado, manteniendo durante la ejecución del contrato, la organización técnica

y administrativa presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.

25. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de interventoría, sobre anomalías que se detecten en la calidad del convenio a intervenir.
26. Proponer mecanismos de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del convenio y coordinar con la entidad el plan de mejora cuando sea del caso.
27. Mantener sistemas de seguimiento e información real sobre el estado del convenio en relación con su avance, calidad y costo.
28. Verificar que se lleve un registro de cada una de las actividades que adelante el contratista. Allí se registrarán en general las indicaciones e instrucciones que la interventoría considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones del convenio.
29. Llevar el control de todas las modificaciones que se realicen durante la ejecución del convenio para que estas sean estudiadas, aprobadas y oficializadas.
30. Exigir en el convenio el empleo de personal técnico y profesional capacitado y el retiro del que a su juicio sea inconveniente para los intereses del municipio.
31. Exigir durante la ejecución del convenio las normas de bioseguridad de todo el personal que tenga acceso a las actividades propias del convenio de asociación No 155 de 2022, en forma permanente o temporal.
32. Hacer seguimiento a los recursos entregados al contratista, para la ejecución del convenio objeto de interventoría, ocupándose en sus informes de rendir la debida información sobre el mismo.
33. Velar por el estricto cumplimiento de todas las obligaciones del contratista, consignadas en el convenio y sus modificatorias.
34. Verificar la vigencia y amparos de la póliza única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, si hubiere lugar, de acuerdo con los compromisos pactados dentro del convenio al cual se le realiza la interventoría.
35. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.
36. Facturar según lo estipulado en el Estatuto Tributario.
37. Avisar con anticipación si se llegase a presentar solicitud de prórroga del convenio, si es del caso y de conformidad con la Ley.
38. Suscribir el acta de liquidación del convenio de conformidad con lo previsto en el mismo y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado, una vez entregado los paz y salvos por todo concepto en lo referente al personal de nómina, CPS y proveedores.
39. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
40. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento del contrato de interventoría.
41. Hacer seguimiento, con el fin de que se mantengan vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo.
42. Garantizar la afiliación de todo el personal involucrado en el desarrollo del convenio a los sistemas de seguridad social (EPS, Pensión y ARP) e igualmente estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del convenio, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo acreditar su pago en su oportunidad con la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal cuando a ello hubiere lugar y/o mediante la presentación de los recibos de pago.
43. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
44. Presentar informes sobre aspectos específicos, bien sea técnicos, financieros o administrativos, si el supervisor del contrato lo solicita.
45. Organizar los comités de interventoría y citar al contratista y a la Secretaria Social de Educación, Cultura y Deportes.
46. Colaborar con el contratista en aras de la correcta ejecución y cumplimiento del convenio.

47. Atender y resolver toda consulta sobre omisiones, errores o discrepancias en las condiciones contractuales.
48. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del Contrato de interventoría, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
49. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los mismos y ajustes económicos del Contrato principal.
50. Realizar evaluación previa a la finalización de las actividades e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de este, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
51. Cumplir durante la vigencia del contrato del convenio, los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y de Interventoría del Municipio, que correspondan a la naturaleza del contrato principal.
52. Cuando el contratista solicite cambio de personal, será responsabilidad de la interventoría aprobar dichos cambios, para esto debe tener presente las mismas o mejores calidades u obtener el mismo puntaje que recibió el profesional inicialmente propuesto en la oferta presentada al municipio, para esto el interventor deberá remitirse a los pliegos y la evaluación que para el efecto haya hecho el municipio.
53. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y las demás que por Ley le correspondan.
54. Verificar todos los rótulos, fichas técnicas y seguridad de los productos que se suministran en el contrato objeto de interventoría.
55. Verificar que el personal que labora en el convenio objeto, tenga pleno conocimiento de las fichas técnicas y protocolos de seguridad de los productos que se suministran, así mismo deben conocer la ubicación de estas fichas y la ubicación de los puntos ecológicos.
56. Verificar que la ruta de evacuación del Centro de Promoción Hogar San José y Centros Vida Hogar San José, Zona Alta y Dinamarca este claramente establecida y socializada.
57. Conocer y entender los términos y condiciones del convenio objeto de la interventoría.
58. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos, de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
59. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del convenio objeto y de los cronogramas previstos en el mismo.
60. Organizar y administrar el recibo de bienes o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
61. Revisar si la ejecución del convenio objeto cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el convenio.
62. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
63. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
64. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
65. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del convenio, para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
66. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
67. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
68. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
69. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del Convenio de Asociación No 155 de 2022.

70. Estudiar y verificar la totalidad de las especificaciones técnicas del convenio, así mismo velar por el cumplimiento de las actividades a desarrollar.
71. Analizar con el contratista las actividades a desarrollar, el programa de trabajo, el equipo disponible, la seguridad industrial e higiene del personal a cargo de los trabajos y en general todo aquello que permita el correcto desarrollo del objeto contractual.
72. Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para el Municipio de Acacías y/o para terceros.
73. Velar que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la propuesta cada una de las actividades necesarias para garantizar la apropiación y uso de las herramientas para la buena ejecución de cada actividad.
74. El interventor deberá revisar y verificar personalmente cada uno de los ítems ejecutados por el contratista de acuerdo con lo indicado en la propuesta económica y en las especificaciones técnicas del Convenio.
75. Advertirá por escrito y oportunamente al contratista sobre asuntos que requieran atención y/o cambios, con eventuales medidas correctivas. De no acogerse las indicaciones por parte del contratista, deberá comunicarlo de manera oportuna y por escrito a la secretaria Social de Educación, Cultura y Deportes y con carácter reiterativo al contratista.
76. Rechazar los bienes y/o procedimientos ejecutados por el contratista que no cumplan con las especificaciones técnicas y aquellas en donde se realicen instalaciones, configuraciones y/o procedimientos inadecuados.
77. Efectuar el control de calidad de las actividades a desarrollar y procedimientos utilizados, de acuerdo con las especificaciones técnicas acordadas.
78. Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas para que el contratista, a su costa, las ejecute adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente la ejecución correcta de las actividades a desarrollar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones del convenio.
79. Exigir el remplazo, reinstalación y el restablecimiento de las condiciones originales y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando se hayan ejecutado, por parte del contratista, entrega de equipos y/o actividades no autorizadas.
80. Verificar y garantizar que la actividad a desarrollar el contratista cumpla con los procedimientos adecuados.
81. Revisar que el expediente electrónico o físico del Convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
82. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
83. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del convenio.
84. Llevar a cabo la revisión de documentos contractuales; con el fin de que se conozca en detalle el proyecto a intervenir, en consecuencia debe estar al tanto de todos y cada uno de los documentos que hacen parte del convenio tales como: La descripción detallada del proyecto; copia del contrato o convenio suscrito entre las partes; pliego de condiciones donde se contengan las especificaciones técnicas, copia de la propuesta y de las pólizas de cumplimiento y seguros que haya presentado el contratista, entre otros.
85. Expedir las certificaciones de cumplimiento o recibo de bienes o servicios a que haya lugar, para efectos de pago, conforme a lo pactado en el convenio y presentarlas ante la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes.
86. Informar oportunamente sobre las modificaciones, prórrogas o adiciones que se requieran; así como sobre las sanciones que recomiende imponer en caso de incumplimiento o retraso del contratista.
87. Formular por escrito las recomendaciones tendientes a la debida ejecución del convenio e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente, a la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes, a la Secretaría Administrativa y Financiera y a la Oficina de Contratación (cuando a ello haya lugar).

88. Elaborar en asocio con el contratista, las actas de suspensión y reiniciación del plazo contractual, recibo parcial, debidamente motivadas en hechos concretos y reales.
89. Proyectar el acta de liquidación del contrato cuando haya lugar a ello y refrendarla con su firma, para que sirva de soporte al último pago a realizar al contratista. Esta deberá ser sometida al visto bueno o refrendación de la Secretaria (o) Social de Educación, Cultura y Deportes.
90. Remitir a la Oficina de Contratación, en forma inmediata a su generación, los documentos contractuales surgidos durante la ejecución y liquidación contractual, a fin de que sean publicados en el SECOP y se actualice la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de gestión, con todos los soportes necesarios.
91. Solicitar ante la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes, el desembolso a favor del contratista de los diferentes pagos que sean requeridos, en el formato implementado en la entidad, según el informe de avance contractual, y el pago final, una vez suscrita debidamente el acta de liquidación final cuando a ella hubiere lugar, acompañándolos de los debidos soportes, acreditaciones y en los formatos vigentes. Ninguna solicitud de desembolso podrá ser trasmitida sin el visto bueno del interventor y sin la verificación previa de que el contratista se encuentra al día en sus pagos y obligaciones frente al sistema integral de seguridad social y de aportes parafiscales, cuando hubiere lugar, así mismo verificar que el contratista cumpla con la forma de presentación de los informes y cuentas establecida en la respectiva minuta del convenio de asociación No 155 de 2022.
92. Velar por la legalización oportuna de aquellas circunstancias contractuales que lo requieran, tales como modificaciones, adiciones en plazo o valor, etc.
93. Vigilar la ejecución, dentro de los plazos contractuales, es decir sin vencimiento de los mismos, y coordinar la aplicación de los correctivos o sanciones al contratista en forma oportuna.
94. Verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso y solicitar su modificación; de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar al Municipio de Acacías con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
95. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por el Municipio de Acacías, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del convenio.
96. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar juntamente con el contratista los problemas que puedan afectar las actividades desarrolladas. Dará traslado al Municipio de Acacías, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
97. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra del Municipio de Acacías alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato e interventoría.
98. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
99. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del Convenio.
100. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al convenio y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y de liquidación.
101. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del convenio, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
102. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente de la Administración Municipal.
103. Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad social, riesgos legales y contractuales.

104. Proyectar de manera oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado y en general todos los requerimientos que se relacionen con el objeto del Convenio y de esta interventoría
105. Documentar e informar a la Administración de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros causados durante las actividades desarrolladas.
106. Solicitar la aplicación de multas o sanciones, emitiendo para el efecto los informes y las pruebas en los cuales se soporte la petición.

3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para la consecución de las metas previstas en el presente estudio previo:

Corresponderá al interventor controlar, exigir y verificar la ejecución del proyecto o contrato cuyo objeto es: "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS" Esto se realizará atendiendo criterios de mayor capacidad técnica y calidad.

Para el manejo técnico del contrato de aplicará la organización, procedimientos y metodología del Municipio de Acacias Meta referentes al manejo, trámite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación de los contratos. El interventor constatará su legalización, verificará su amparo presupuestal conocerá y accederá a los documentos inherentes a su realización y verificará la aprobación de las garantías que correspondan.

A su vez se anexa el respetivo cronograma de ejecución del contrato de interventoría que se deberá cumplir:

ACTIVIDAD
➢ *Elaboración de contratos del equipo mínimo de interventoría.*
➢ *Presentación del equipo de trabajo al supervisor del contrato, con soportes que acrediten su nivel académico o de formación en el área especificada dentro del proceso.*
➢ *Solicitud de documentación inicial al contratista y aspectos administrativos.*
➢ *Verificar condiciones higiénicas de los Centros vida y Centro de promoción Hogar San José del Municipio de Acacías.*
➢ *Verificación de soportes del personal que se pretenda o esté vinculado tales como (carnet de manipulador de alimentos, Matriculas profesionales y vigencias, Carnets de la Secretaría de Salud Departamental o Resolución, afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social, Contratos laborales o CPS, etc).*
➢ *Verificar la dotación del personal tales como (Uniformes, tapabocas, delantal, Gorro, zapatos antideslizantes, Guantes de manipulación de alimentos, etc).*
➢ *Verificar las condiciones de empaque de los alimentos para garantizar su inocuidad*
➢ *Verificación de las condiciones de transporte según normatividad vigente*
➢ *Revisión de la minuta patrón de las raciones (Desayuno, almuerzo, cena y refrigerios)*

➢ Revisión del informe mensual presentado por el contratista, verificar soportes, planillas de asistencia, registro fotográfico. ➢ Realizar informe de interventoría de la cuenta del operador del mes 2 y verificar soportes; teniendo en cuenta que el informe anterior del operador fueron aprobados y verificados para pagos por la anterior interventoría. ➢ Apoyar el ingreso al almacén de los elementos suministrados durante el periodo. ➢ Actualización del listado de usuarios. ➢ Participar de los comités y equipos técnicos que tengan injerencia en la operatividad del programa. ➢ Hacer acompañamiento de la distribución y entrega de los alimentos entregados a las personas mayores de los Centros Vida y del Centro de Promoción Hogar San José.
➢ Verificar la realización de las actividades en los Centros vida y Centro de promoción Hogar San José del Municipio de Acacías, así como los demás lugares donde se desarrollan las actividades. ➢ Verificar los pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos a los empleados y contratistas. ➢ Revisión del informe mensual presentado por el contratista. ➢ Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio. ➢ Realizar visitas continuas a los Centros vida y Centro de promoción Hogar San José del Municipio de Acacías y dejar evidencias de las mismas. ➢ Verificar las condiciones de empaque de los alimentos para garantizar su inocuidad ➢ verificación de las condiciones de transporte según normatividad vigente ➢ Realizar informe de interventoría del mes 3 y verificar soportes; teniendo en cuenta que los dos informes anteriores del operador fueron aprobados y verificados para pagos por la anterior interventoría. ➢ Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista. ➢ Revisión del informe mensual presentado por el contratista, verificar soportes, planillas de asistencia, registro fotográfico ➢ Hacer acompañamiento de la distribución y entrega de los alimentos entregados a las personas mayores de los Centros Vida y del Centro de Promoción Hogar San José. ➢ Participar de los comités y equipos técnicos que tengan injerencia en la operatividad del programa. ➢ Revisar los elementos de bioseguridad y los protocolos empleados en cada Centro Vida y en el Centro de Promoción Hogar San José, con el fin de resguardar la integridad de las personas mayores. Apoyar el ingreso al almacén de los elementos suministrados durante el periodo
➢ Verificar la realización de las actividades en los Centros vida y Centro de Promoción Hogar San José del Municipio de Acacías, así como los demás lugares donde se desarrollan las actividades. ➢ Verificar los pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos a los empleados y contratistas. ➢ Revisión del informe mensual presentado por el contratista. ➢ Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio. ➢ Verificar las condiciones de empaque de los alimentos para garantizar su inocuidad ➢ verificación de las condiciones de transporte según normatividad vigente ➢ Realizar visitas continuas a los Centros Vida y el Centro de Promoción Hogar San José del Municipio de Acacías y dejar evidencias de las mismas. ➢ Realizar informe de interventoría del mes 4 y verificar soportes; teniendo en cuenta que los dos informes anteriores del operador fueron aprobados y verificados para pagos por la anterior interventoría. ➢ Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista. ➢ Revisión del informe mensual presentado por el contratista, verificar soportes, planillas de asistencia, registro fotográfico ➢ Participar de los comités y equipos técnicos que tengan injerencia en la operatividad del programa. ➢ Revisar los elementos de bioseguridad y los protocolos empleados en cada Centro Vida y en el Centro de Promoción Hogar San José, con el fin de resguardar la integridad de las personas mayores ➢ Apoyar el ingreso al almacén de los elementos suministrados durante el periodo ➢ Hacer acompañamiento de la distribución y entrega de los alimentos entregados a las personas mayores de los Centros Vida y Centro de Promoción Hogar San José.

- *Verificar la realización de las actividades en los Centros Vida y Centro de Promoción Hogar San José del Municipio de Acacías, así como los demás lugares donde se desarrollan las actividades.*
- *Verificar los pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos a los empleados y contratistas.*
- *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.*
- *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.*
- *Verificar las condiciones de empaque de los alimentos para garantizar su inocuidad*
- *verificación de las condiciones de transporte según normatividad vigente*
- *Realizar visitas continuas a los Centros Vida y Centro de Promoción Hogar San José del Municipio de Acacías y dejar evidencias de las mismas.*
- *Realizar informe de interventoría del mes 5 y verificar soportes; teniendo en cuenta que los dos informes anteriores del operador fueron aprobados y verificados para pagos por la anterior interventoría.*
- *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista.*
- *Revisión del informe mensual presentado por el contratista, verificar soportes, planillas de asistencia, registro fotográfico*
- *Participar de los comités y equipos técnicos que tengan injerencia en la operatividad del programa.*
- *Revisar los elementos de bioseguridad y los protocolos empleados en cada Centro Vida y en el Centro de Promoción Hogar San José, con el fin de resguardar la integridad de las personas mayores*
- *Apoyar el ingreso al almacén de los elementos suministrados durante el periodo*
- *Hacer acompañamiento de la distribución y entrega de los alimentos entregados a las personas mayores de los Centros Vida y el Centro de Promoción Hogar San José.*

- *Verificar la realización de las actividades en los Centros vida y Centro de Promoción Hogar San José del Municipio de Acacías, así como los demás lugares donde se desarrollan las actividades.*
- *Verificar los pagos realizados por el contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos a los empleados y contratistas.*
- *Revisión del informe mensual presentado por el contratista.*
- *Realizar recomendaciones de interventoría para mejorar prestación del servicio.*
- *Verificar las condiciones de empaque de los alimentos para garantizar su inocuidad*
- *verificación de las condiciones de transporte según normatividad vigente*
- *Realizar visitas continuas a los Centros vida y Centro de promoción Hogar San José del Municipio de Acacías y dejar evidencias de las mismas.*
- *Realizar informe de interventoría del mes 7 y verificar soportes; teniendo en cuenta que los dos informes anteriores del operador fueron aprobados y verificados para pagos por la anterior interventoría.*
- *Verificar cumplimiento de recomendaciones de interventoría por parte del contratista.*
- *Revisión del informe mensual presentado por el contratista, verificar soportes, planillas de asistencia, registro fotográfico*
- *Participar de los comités y equipos técnicos que tengan injerencia en la operatividad del programa.*
- *Revisar los elementos de bioseguridad y los protocolos empleados en cada Centro Vida y en el Centro de Promoción Hogar San José, con el fin de resguardar la integridad de las personas mayores*
- *Apoyar el ingreso al almacén de los elementos suministrados durante el periodo.*
- *Hacer acompañamiento de la distribución y entrega de los alimentos entregados a las personas mayores de los Centros Vida y el Centro de Promoción Hogar San José.*

ACTIVIDADES:

- Verificar, supervisar y acompañar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de los compromisos y obligaciones contraídas por las partes, de manera global y para cada uno de los componentes, en términos de eficiencia, oportunidad y la calidad de los servicios convenidos, de acuerdo a los pliegos de condiciones y a las propuestas aprobadas.

- Comprobar el cumplimiento de los requerimientos generales y los requerimientos específicos de los contratos. Para ello se hace necesario que el interventor como mínimo realice el acompañamiento a cada una de las personas encargadas de prestar el servicio.

- Desarrollar las acciones necesarias para la adecuada interlocución técnica y la coordinación interinstitucional entre la Secretaría Social de Educación, cultura y Deportes del Municipio de Acacías, los contratistas y los beneficiarios del proyecto.

- Retroalimentar oportunamente a la Secretaria Social del Municipio sobre los avances del proyecto, con el fin de aportar elementos para la toma de decisiones. Para ello se plantea que la interventoría tenga interlocución directa con el representante del proyecto y el supervisor del Municipio para efectos de recibir y transmitir al cooperante las orientaciones y recomendaciones que se hagan para desarrollar el proceso de manera eficiente.

PRODUCTOS:

1. Informes parciales, en forma impresa y en medio magnética (Excel, Word), que señalen los avances y el cumplimiento del contrato para cada uno de los Centros Vida y el Centro de Promoción, detallando el resultado de la ejecución y los productos obtenidos.

2. Informe final impreso y en medio magnético del contrato y de manera global. Estos informes deben contener:

   - Descripción de los logros alcanzados.
   - Un consolidado de las actividades y resultados del convenio.
   - Resultado de la evaluación técnica, administrativa y financiera del convenio.
   - Formatos unificados utilizados, para seguimiento del proceso.
   - Hallazgos y recomendaciones.
   - Conclusiones del proceso.
   - Acta de liquidación del convenio objeto de la interventoría

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CARGAS DE TRABAJO

✓ **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DEL PROYECTO:**

a. Diseñar los formatos de interventoría que se aplicaran para recolectar la información relacionada con la ejecución del programa.

b. Concertar con el equipo de trabajo los cronogramas de las actividades de interventoría, para que todos los días sean visitados la mayoría de los centros.

c. Capacitar al equipo de interventoría en la metodología de la interventoría.

d. Verificar que las actividades ejecutadas estén dirigidas a la población objeto: personas mayores del Municipio de Acacías en estado de vulnerabilidad.

e. Velar por el cumplimiento de la preparación de las raciones y su entrega.

f. Verificar las actividades de aseo y limpieza general de los establecimientos, utensilios y equipos en que se presta el servicio.

g. Velar por que la organización dote el personal contratado de uniformes completos y haya realizado la capacitación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes.

h. Vigilar que se contrate el personal que se requiera para la prestación del servicio, acorde al perfil ocupacional y con la dedicación de tiempo estipulada, de acuerdo a los parámetros en el convenio.

i. Exigir que la Organización rinda informes periódicos de la ejecución de la prestación del servicio, a través de la interventoría: Numero de raciones, tipo de población atendida, etc.

j. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual.

k. Verificar que se cumplan todas las obligaciones asumidas en el respectivo convenio.

l. Informar oportunamente al Municipio, acerca de la situación o hechos que afecten el desarrollo del convenio a intervenir, en cualquier atapa de ejecución y vigencia.

m. Realizar el seguimiento de las actividades específicas contempladas dentro de los pliegos de condiciones y de la propuesta de la entidad cooperante.

n. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el convenio, dentro de los términos señalados en el mismo, la constancia debe estar firmada por el interventor y contratista.

o. Garantizar el cumplimiento de las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del convenio.

p. Verificar que la Organización realice los aportes en la forma y cantidades descritas en el convenio.

q. Realizar las actas que se generen durante la ejecución del convenio.

r. Proyectar el acta de terminación del convenio, para lo cual la Secretaría Social de Educación, Cultura y Deportes le facilitara un modelo, el cual podrá ser ajustado de acuerdo a las particularidades ocurridas durante la ejecución del convenio y entregar todos los documentos necesarios que la Dirección de contratación haga realiza la liquidación.

s. Programar junto con el coordinador y el técnico los días a realizar visitas a los puntos.

t. Revisar la seguridad social y parafiscal del convenio y el contrato de interventoría.

u. Verificar y hacer seguimiento a los dineros consignados por concepto de anticipo del convenio por parte del Municipio

v. Revisar los planes de bioseguridad empleadas por los Centros, donde se desarrollen actividades del convenio.

✓ **COORDINADOR**

a. Como profesional en el área administrativa deberá realizar la revisión, validación de las hojas de vida del personal empleado y dar las recomendaciones del caso si hubiera lugar a ello.

b. Realizar reuniones periódicas con el asistente técnico, para realizar cronograma de visitas y evaluar la información recolectada en las visitas realizadas.

c. Verificar que la alimentación suministrada, se ajuste a las características higiénicas adecuadas y cuenten con los respectivos soportes técnicos.

d. Verificar las condiciones de calidad de las materias primas utilizadas para las raciones.

e. Brindar apoyo al director de la interventoría, en cuanto a la verificación de la calidad de los alimentos, así como el estado de los mismos en cada una de las etapas.

f. Capacitar al equipo de trabajo para que puedan identificar factores de riesgo de contaminación de alimentos.

g. Realizar los informes mensuales en coordinación con el director de interventoría.

h. Establecer un cronograma de visitas que cumplirá el asistente administrativo mensualmente.

i. Verificar que las tareas dadas por el director al asistente administrativo y al asistente técnico se cumplan cabalmente.

j. Realizar visitas a los comedores Centros Vida y Centro de Promoción, para confrontar la información recolectada por auxiliares de interventoría.

✓ **TÉCNICO DE CAMPO**

a. Asistir a las capacitaciones e inducciones programadas por el director de interventoría.

b. Mantener actualizado y organizado el archivo de los formatos diligenciados durante las visitas de interventoría.

c. Mantener actualizado y organizado el archivo de los soportes de los gastos del contrato de interventoría.

d. Mantener actualizado y organizado el archivo de los documentos e informes presentados por el contratista objeto de la interventoría.

e. Participar en la edición y organización de informes mensuales de interventoría.

f. Participar en la elaboración de informes de interventoría.

g. Apoyar la elaboración de las actas realizadas durante las diferentes reuniones o comités en que participe la interventoría.

h. Apoyar las visitas de campo en los horarios establecidos por los Centros o si es el caso cuando la necesidad del servicio lo requiera

i. Diligenciar los formatos de interventoría en cada una de las visitas de campo realizadas a los Centros Vida y el Centro de Promoción, en que se brindan los servicios de atención a las personas mayores.

j. Tomar los registros fotográficos durante las visitas a los puntos de distribución del complemento nutricional, modalidad desayuno, almuerzo, cena y refrigerios.

3.6 FORMA DE PAGO

El valor cancelado por el Municipio de Acacías al contratista será de la siguiente manera:

Pagos mensuales según la ejecución del contrato por un valor equivalente a la ejecución, previa presentación de:

- ❖ Reconocimiento y pago
- ❖ Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor
- ❖ Informe de supervisión
- ❖ Informe del contratista (interventoría) con sus respectivos soportes (registro fotográfico y anexos pertinentes)
- ❖ Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
- ❖ Factura o documento equivalente.

Para el pago final del valor del contrato, el contratista deberá además de los anteriores documentos presentar:

- ✓ Acta de Liquidación del Contrato.

Si la factura o documento de soporte equivalente no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento de soporte equivalente, o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos.

En el evento en que se presenten retrasos en la ejecución o cumplimiento de metas físicas en el contrato o Convenio de interventoría que impliquen la necesidad de prórrogas y/o suspensiones, el contrato de interventoría que aquí se justifica deberá sufrir la misma suerte, toda vez que sus pagos en todo caso dependen de la ejecución del mismo, sin que se deba realizar ninguna adición de recursos.

3.7 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

El control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato (Supervisión), será ejercida por la **SECRETARIA SOCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS – META.**

3.8 PLAZO

El plazo de ejecución del presente proceso corresponde a **TRES (3) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS** contados a partir del acta de inicio y previa presentación de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será el MUNICIPIO DE ACACÍAS META.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato que debe celebrarse, será el relacionado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la convocatoria. Así mismo, se determinó el Presupuesto Oficial del presente proceso contractual mediante el análisis de costo, sistema de factor multiplicador sobre el sueldo del personal más los costos directos de la interventoría, que estableció como presupuesto oficial la suma **CIENTO CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 105.393.514,00),** según el alcance de las labores, el plazo de ejecución del contrato y el personal requerido. (Se anexa el presente estudio previo el respectivo análisis de costo y el factor Multiplicador).

ANÁLISIS DE COSTOS:

FORMULARIO No 1 ANALISIS DE COSTOS

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONVENIO ADMINISTRATIVO CUYO OBJETO ES: "ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS"

Ítem	DESCRIPCION	NOMBRE	CARGO	DEDICACION (hombre-mes)	NUMERO DE PERSONAS	TIEMPO EN MESES	HONORARIOS	VALOR TOTAL
A	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1	Profesional en el área de la salud especializado		DIRECTOR	0,50	1,00	3,60	$ 4.300.000,00	$ 7.740.000,00
2	Profesional del área nutrición		COORDINADOR	0,50	1,00	3,60	$ 3.300.000,00	$ 5.940.000,00
B								
	Bachiller		TÉCNICOS DE CAMPO	1,00	2,00	3,60	$ 1.800.000,00	$ 12.960.000,00
A+B	**SUBTOTAL PERSONAL**							**26.640.000,00**
C	**SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL**		**(A+B)**				**FM**	**2,20**
								58.608.000,00
	2. COSTOS DIRECTOS							

Ítem	TIPO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR MES	VALOR TOTAL
3	VEHICULOS Y TRANSPORTE	servicios de transporte de personal	MES	3,60	$ 2.100.000,00	$ 7.560.000,00
4	ALQUILER DE EQUIPOS DE OFICINA	Equipos de Oficina (Alquiler de equipos de cómputo, digitalización e impresión, mobiliario de oficina)	Mes	3,60	$ 1.070.000,00	$ 3.852.000,00
5	OFICINA	Alquiler de Oficina (incluye servicios Públicos)	Mes	3,60	$ 1.070.000,00	$ 3.852.000,00
6	COMUNICACIONES	Comunicación (teléfono, celular, internet)	Mes	3,60	$ 420.550,00	$ 1.513.978,31
7	ELEMENTOS DE AUTOCUIDADO	Guantes, gorros, tapabocas, caretas, bata antifluido, overol, gel, alcohol, jabón desinfectante	Global	1,00	$ 3.100.000,00	$ 3.100.000,00
8	LABORATORIOS	Toma de muestras de innocuidad a los elementos utilizados para la preparación de raciones	Mes	3,60	$ 2.000.000,00	$ 7.200.000,00
9	EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	Edición y presentación de informes, registro fotográfico, papelería, fotocopias y otros	mes	3,60	$ 800.000,00	$ 2.880.000,00

D	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS				$ 29.957.978,00
E	TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (C+D)				$ 88.565.978,00
F	IVA 19%				$ 16.827.536,00
	VALOR TOTAL (AJUSTADO AL PESO)				$105.393.514,00

5.- JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

En el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 se define el Contrato de Consultoría así: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.* ***Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría****, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos...*".

En el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 se señala como modalidad de selección el Concurso de Méritos: "*Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso*".

El numeral 4º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 estipula que: "*en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de los consultores. (...)*".

Para el contrato a celebrar y teniendo en cuenta que se trata de una interventoría, corresponde a un contrato de consultoría y el modelo de selección del contratista se realizará bajo la modalidad de concurso de méritos por el procedimiento abierto, fundamentada en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012 por el cual se establece que "*corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.....*" así como el artículo 2.2.1.2.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad y demás criterios diferenciales de conformidad con el decreto 1860 de 2021, soportados en puntajes y fórmulas, tal como se señala en el presente documento.

Así mismo conforme al artículo 83 de la ley 1474 de 2011 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, 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.

• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

• LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1882 DE 2018, DECRETO 399 DE 2021, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 2069 DE 2020, DECRETO 1860 DE 2021 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.
• LEY 1474 DE 2011 – Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
• LEY 527 DE 1999 Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
• DECRETO LEY 019 DE 2012 – LEY ANTITRÁMITES
• NORMAS PERTINENTES DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTES, EN LO NO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES ANTERIORES.
• NORMAS TÉCNICAS SOBRE LA NATURALEZA DE ESTE PROCESO
• DISPOSICIONES EN LAS REGLAS PREVISTAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.
• LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE POR EL OBJETO Y LA NATURALEZA DE ESTE PROCESO LE SEAN APLICABLES.

6.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la entidad tiene la obligación legal de verificar unas condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización.

Para ello desde la perspectiva jurídica se valorará requisitos que tienen fundamento normativo. Así se verificará: junto con la carta de presentación de la propuesta el RUT, cédula,; certificado de existencia y representación legal y registro único de proponentes RUP, los cuales deben ser expedidos dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso, con el fin de tener mayor certeza sobre la actualidad de la información certificada; autorización para contratar en caso de personas jurídicas; documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993; garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015; cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y parafiscales, en atención a lo prescrito en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; los antecedentes disciplinarios, fiscales, RNMC y penales a partir de los cuales se verificará la existencia de algunas causales de inhabilidad, tal consulta será adelantada por la entidad, tal como lo ordena la ley; la existencia de multas y sanciones que pudieran inhabilitar al oferente en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, lo cual se verificará en el RUP y el Anexo establecido para el efecto; compromiso anticorrupción según el formulario establecido por Colombia Compra Eficiente; Formulario de Inhabilidades e Incompatibilidades, que merece la siguiente mención especial: La entidad tiene la carga de verificar previo a la celebración del contrato que el contratista no incurre en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que limite su capacidad para contratar, tarea que usualmente es verificada por las entidades públicas con una manifestación genérica del contratista en la carta de presentación de la oferta, en la hoja de vida DAFP, o en un formulario especial, en la que señala afirmativa o negativamente si incurre en alguna de ellas. No obstante, el catálogo de inhabilidades es tan amplio, complejo y disperso, que difícilmente el oferente se toma la tarea de consultarlo, y se limita a satisfacer el requisito asintiendo o negando de manera generalizada. Por ello se estima pertinente el establecimiento para la entidad del anexo correspondiente, en el cual se desglosa dicho catálogo y amanera de pregunta se exige al oferente una manifestación sobre cada una de ellas, a partir de lo cual se pretende un control y verificación efectiva sobre el tema.

En lo relativo a capacidad financiera y capacidad organizacional, la entidad considera suficiente valorar los indicadores señalados en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082, toda vez que atendiendo a las condiciones establecidas para el contrato, no se estima necesario valorar otros. Respecto al número que se tomará para valorar el indicador, tal actividad será desarrollada tomando como referente el análisis del sector contenido en el presente documento, y constará el respectivo pliego de condiciones.

De otro lado, bajo el marco de lo normado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia de la propuesta más favorable a la entidad se realizará a través de la ponderación de los elementos de experiencia específica y formación académica de los profesionales que se describen en el acápite correspondiente.

Experiencia específica del proponente en Interventoría a contratos que tengan por objeto **INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA EN PROYECTOS Y/O PROGRAMAS EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN CENTROS DE PROMOCIÓN Y CENTROS VIDA,** esta experiencia se valorará en relación con la realización de proyectos de naturaleza a impacto similares. Porcentaje de ponderación (48.4%), el Municipio de Acacias Meta fundamenta tal requisito en que, para la entidad resulta imperioso que la persona jurídica o natural a la que se le adjudique el contrato, haya realizado anteriormente interventorías relacionadas con el seguimiento a los proyectos de **ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD MODALIDAD CENTRO DE PROMOCION SOCIAL Y CENTROS VIDA**, ya que la supervisión a este tipo de programas requiere de conocimientos y particularidades específicas que no necesitan otras interventorías. Tal experiencia será determinada en el respectivo pliego de condiciones, teniendo en cuenta el análisis del sector que para tal efecto se desarrolló en el presente estudio previo.

Formación académica y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. Porcentaje de ponderación (40.4%), El Municipio considera que para la interventoría a ejecutar se debe contar con un grupo mínimo de profesionales expertos que velaran porque el contratista del servicio cumpla con las características y especificaciones estipuladas en el contrato. Por tal razón la entidad necesita que el personal profesional que se vincula a la interventoría reúna cierta información, experiencia y dedicación que garantice el buen desarrollo de la consultoría. Tal experiencia y dedicación será determinada en el respectivo pliego de condiciones, teniendo en cuenta el análisis del sector que para tal efecto se desarrolló en el presente estudio previo.

Apoyo a la Industria nacional (10%) en los términos autorizados por la ley establecidos en el pliego de condiciones, la entidad dará puntaje a los oferentes que oferten bienes y servicios nacionales.

Incentivos en favor de personas con discapacidad (1%): En los términos autorizados por la ley y establecidos en el pliego de condiciones, la entidad dará puntaje a los oferentes que acrediten dentro de su nómina personas con discapacidad.

Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres (0,2%). En cumplimiento del decreto 1860 de 2021 y con el ánimo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán puntos para los oferentes que acrediten alguna de las condiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del mencionado decreto.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

En concordancia con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos solicitados en el pliego de condiciones, así como la verificación de la no existencia de causales de rechazo de la oferta. Adicionalmente, la entidad verificará que el proponente, no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, la verificación que se hará respecto de las personas naturales o jurídicas, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y de los representantes legales de éstos. Se declarará hábil jurídicamente la propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones respectivo. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario establecido en el Pliego de Condiciones y deberá estar firmada por la persona natural proponente o por su representante legal debidamente facultado en caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía, del proponente o de su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.
- Copia del RUT. En caso de consorcio o unión temporal, se anexará el RUT de cada uno de sus integrantes.
- Si el oferente corresponde a una persona natural, o está conformado por personas naturales (en ambos casos varón menor de 50 años) deberá acreditar que tenga resuelta su situación militar. No obstante la entidad podrá consultar en la página web **https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation**

En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso,** donde acredite que:

- Su duración será igual a la del plazo del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 80 de 1993.

- El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

- La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando el proponente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad SAS, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta,** en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano

social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la **Propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del **Mes** anterior a la fecha de presentación de **Propuesta.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Propuesta,** suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Propuesta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la **Propuesta,** la celebración del **Contrato** y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Acta del órgano social competente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

Registro mercantil

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil expedido con un término no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso (cuando aplique).

Documento de constitución del consorcio o unión temporal

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal, y
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará al Municipio los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito del Municipio.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

- **Asegurado/Beneficiario:** MUNICIPIO DE ACACÍAS META, NIT. 892.001.457-3.
- **Valor:** No inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL.
- **Vigencia:** CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- **Tomador/Afianzado:** si el proponte es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad deberá estipularse el nombre o razón social de los integrantes, número de identificación, y porcentajes de participación.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración juramentada donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados si lo hubiere a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes y de los correspondientes a la nómina de sus empleados 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.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RNMC

El certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC expedido por la Procuraduría General De La Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

Multas y sanciones

La entidad verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley.

Registro único de proponentes

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

Inscripción de Personas Extranjeras