Villavicencio, 15 de septiembre de 2022.

Señores
ADRIANA MARIA VERA MONRROY
C.C 52.073.664
Cr. 59 44 100 CA 16
Adriana.interventora@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS CON MATRÍCULA OFICIAL EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

Cordial saludo,

El suscrito Secretario de Educación del Municipio de Villavicencio - Meta, después de adelantar las diligencias administrativas correspondientes proveniente de emergencia educativa y de la Urgencia Manifiesta, ha verificado la necesidad de contratar con una persona jurídica y/o natural para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS CON MATRÍCULA OFICIAL EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META." ponemos en su conocimiento las condiciones mínimas que debe reunir para presentar propuesta:

1. PRESUPUESTO OFICIAL

OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS CON MATRÍCULA OFICIAL EN	VIGENCIA: 9/01/2014
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	20 dias calendario	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARGO	DEDICACIÓN (-Mes)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	DURACIÓN	VALOR TOTAL
	PERSONAL						
	PERSONAL						
1	Profesional Universitario en ciencias económicas, administrativas o en Salud, ingeniero de alimentos con posgrado o en Nutrición, con posgrado. (Con 6 años de experiencia	DIRECTOR DE INTERVE	100%	1	5.300.000,00	1,20	$ 6.360.000,00
2	Profesional con título Universitario en ciencias económicas, administrativas o en salud con especialización (Con 3 años de experiencia profesional contados a	COORDINADOR	100%	1	4.300.000,00	1,20	$ 5.160.000,00
3	Abogado (con 3 años de experiencia profesional como abogado)	Profesional en Derecho.	100%	1	4.300.000,00	1,20	$ 5.160.000,00
4	profesional con titulo de Nutricionista Dietica (con 3 años de experiencia profesional como nutricionista Dietista)	Profesional en Nutrición y Dietética	100%	1	4.300.000,00	1,20	$ 5.160.000,00
5	Ingeniería de Alimentos (con 3 años de experiencia profesional)	Profesional con título en Ingeniería de Alimentos	100%	1	4.300.000,00	1,20	$ 5.160.000,00
6	Técnicos (con 6 meses de experiencia)	Técnico Auxiliar Administr	100%	10	2.200.000,00	1,20	$ 26.400.000,00

SUBTOTAL PERSONAL	$	**53.400.000,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	$	**2,20**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	$	**117.480.000,00**

COSTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS COSTOS

ITEM	OTROS COBROS	UNIDAD	TIEMPO	VALOR UNITARIO	cantidad	VALOR TOTAL
1	Valor global análisis microbiológicos en comedores escolares (Toma de muestras en dos comedores escolares cada mes en los siguientes puntos críticos: Frotis de manos, Frotis de superficie, Monitoreo ambiental, Agua, Análisis protéico, Análisis ensalada fría, jugo de fruta, lácteo o derivado)	UNIDAD	1	$ 1.905.000,00	3	$ 5.715.000,00
2	Vehículo camioneta cilindraje 1.300 - 2.000, (incluido conductor,gastos de transporte, combustibles y lubricantes)	MESES	1,2	$ 4.668.642,00	4	$ 22.409.481,60
3	Gastos operativos: (Dotación: Uniformes, balanza, termómetro. Comunicaciones, entre otros)	UNIDAD	1	$ 4.000.000,00	1	$ 4.000.000,00
4	Papelería, suministros y gastos asociados al proceso de visitas e informes	UNIDAD	1	$ 2.500.000,00	1	$ 2.500.000,00
5	Gastos logísticos: Arrendamiento oficina y servicios públicos y alquiler de muebles y equipos	meses	1,2	$ 4.000.000,00	1	$ 4.800.000,00

SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	$	**39.424.481,60**
TOTAL COSTOS INTERVENTORIA		**156.904.481,60**
IVA 19%		**29.811.851,50**
VALOR TOTAL DE CONSULTORIA	$	**186.716.333,10**

2.

Con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, se exige la vinculación de un proponente persona natural o jurídica o plural con experiencia especifica en el seguimiento y verificación del cumplimiento de programas de alimentación, con el debido conocimiento y experiencia en temas administrativos, financieros, técnicos y jurídicos ejecutada por un equipo de trabajo interdisciplinario, cuyo propósito final sea el de controlar, exigir, prevenir, verificar y las demás que se deriven del ejercicio mismo de la interventoría, para el oportuno y cabal cumplimiento del Programa de Alimentación PAE, dirigido a los estudiantes registrados con matrícula oficial en el SIMAT del Municipio Villavicencio.

De manera especial la interventoría debe garantizar con la ejecución contractual, el cumplimiento de funciones como:

- Proteger la moralidad administrativa.
- Prevenir la ocurrencia de actos de corrupción.
- Tutelar la transparencia de la actividad contractual.
- Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, priorizando el compromiso social con la comunidad.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos en la ejecución contractual, hasta la liquidación del contrato sujeto a la interventoría, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas contractuales y postcontractuales.

De manera directa y específica, la interventoría debe atender funciones de carácter administrativo, técnico, financiero (y contables) y jurídicas, propias del ejercicio de interventoría integral requerida por el Municipio de Villavicencio, debiendo cumplir entre otras las siguientes:

Se destaca que, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, la interventoría debe conocer y cumplir con las normas, lineamientos y determinaciones establecidas por el estado, por lo que debe conocer y dar cumplimiento entre otros a lo establecido en el capítulo VII (artículos 82 a 86) de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", Capítulo VI del Manual de Contratación del Municipio de Villavicencio, y lineamientos como los de la Agencia Nacional de Contratación "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e Interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales la cual ha sido enfática en relaciona algunos aspectos como:

Prohibiciones para los supervisores e interventores

a. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos, que tengan por finalidad o efecto modificar el contrato.
b. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c. Omitir, dejar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones del contrato.

g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades de incompatibilidades.

En consideración de lo anterior la interventoría debe adelantar de manera oportuna (según los lineamientos) y poner en conocimiento del Municipio, la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones o el vencimiento del contrato.

En todo caso, la interventoría es responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos quedando a juicio de la Alcaldía Municipal de Villavicencio la aprobación y trámite lo cual se efectuará mediante la intervención directa del supervisor del contrato de interventoría, quien acompañara la documentación que corresponda, con los anexos y sugerencias de caso.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA

Las funciones de interventoría deben ser efectuadas directamente en las cocinas y los comedores de las, debiendo además extenderse a la infraestructura del contratista (Operador del PAE) para la verificación de sus vehículos y seguimiento al Plan de Saneamiento básico de su bodega, principalmente en la ubicación de los restaurantes y comedores.

Las especificaciones generales y particulares no limitan a la Administración para que exija la ejecución de otras labores necesarias para el normal y correcto desarrollo del contrato, No obstante, el interventor deberá seguir minuciosamente las especificaciones técnicas del contrato de prestación del servicio objeto de seguimiento a fin de verificar su cumplimiento por el contratista ejecutor.

PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

Para la ejecución del contrato de interventoría el plan y cargas de trabajo se determina por el siguiente recurso humano mínimo, haciendo énfasis en que el oferente es libre y autónomo al establecer el número adicional de personas a utilizar en el desarrollo de las funciones y obligaciones contractuales de acuerdo con el enfoque de organización que le de a los mismos, pero debe garantizar como mínimo el siguiente personal profesional y técnico, para que su oferta sea admisible.

ITEM	ROL O CARGO	CANT.	% DEDICACIÓN AL MES	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	100%	Profesional Universitario en ciencias económicas, administrativas o en Salud, ingeniero de alimentos con posgrado o en Nutrición, con posgrado.	Profesional Universitario en ciencias económicas, administrativas o en Salud, ingeniero de alimentos con posgrado o en Nutrición, con posgrado. (Con 6 años de experiencia profesional contados a partir de la terminación del pensum académico.)
2	COORDINADOR	1	100%	Profesional con título Universitario en ciencias económicas, administrativas o en salud con especialización	Profesional con título Universitario en ciencias económicas, administrativas o en salud con especialización (Con 3 años de experiencia profesional contados a partir de la terminación del pensum académico.)
3	Profesional en Derecho.	1	100%	Profesional con titulo de Abogado	Profesional con titulo de Abogado (con 3 años de experiencia profesional como abogado)
4	Profesional en Nutrición y Dietética	1	100%	profesional con titulo de Nutricionista Dietica	profesional con titulo de Nutricionista Dietica (con 3 años de experiencia profesional como nutricionista Dietista)
5	Profesional con título en Ingeniería de Alimentos	1	100%	Profesional en Ingeniería de Alimentos	Profesional en Ingeniería de Alimentos (con 3 años de experiencia profesional)
6	Técnico Auxiliar Administrativo	10	100%	técnicos	Técnicos (con 6 meses de experiencia)

Para acreditar el perfil profesional de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar junto con la propuesta, copia del Diploma o Acta de Grado junto con la Tarjeta Profesional y Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios como corresponda.
Para acreditar el perfil profesional de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar junto con la propuesta, copia del Diploma o Acta de Grado junto con la Tarjeta Profesional.

Para acreditar la experiencia, de cada uno de los miembros del personal propuesto, se deberá adjuntar copia de la certificación o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, expedida por la autoridad competente.

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE LA INTERVENTORÍA

UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El director de Interventoría será el enlace entre el contratista Interventor y el Municipio de Villavicencio para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato, dirigirá las actividades relacionadas con el seguimiento, la verificación y el control en la ejecución del contrato de suministro de alimentación escolar del programa PAE, cumpliendo básicamente con:

a. Garantizar la ejecución integral de la interventoría, en los términos y condiciones establecidos contractualmente y de conformidad con los reglamentos, lineamientos y normas vigentes que regulen la materia, manteniendo comunicación eficaz y continua con el Municipio de Villavicencio (Supervisor).
b. Liderar las actividades del personal de interventoría, manteniendo a su equipo oportunamente informado para que se gestione lo que corresponda, sobre las comunicaciones que reciba del Municipio.
c. Mantener oportunamente informado, y requérir o tramitar con el Contratista (Operador PAE) como corresponda, sobre las decisiones tomadas por la entidad.
d. Ordenar el envío de la documentación que requiere la entidad.
e. Coordinar la vigilancia (seguimiento, verificación y control) en los establecimientos educativos, así como en la bodega y vehículos del operador PAE, para que se cumpla con las actividades de control de la operación del programa y corrija posibles situaciones que afecten negativamente la ejecución del mismo.
f. Tomar decisiones eficaces, oportunas para la solución de problemas o mejoramiento de los procesos, de manera que se garantice el cabal cumplimiento del programa de alimentación PAE.
g. Verificar la realización de las visitas que se programen con el supervisor, a cada uno de los sitios de almacenaje y procesamiento para verificar el cumplimiento en el proceso de recibo, almacenamiento, preparación y distribución de las raciones, basados en la implementación del perfil higiénico sanitario en cada una de ellas.
h. Verificar la realización de visitas a los proveedores del contratista, para verificar el cumplimiento en cada uno de los procesos de la normatividad vigente en cuanto al manejo de los alimentos, según solicitud del supervisor del contrato de interventoría.
i. Verificar que el personal vinculado por el contratista (operador PAE) para la ejecución del contrato, cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el contrato, en las normas y en el reglamento establecido mediante resolución 335 de 2021 y anexos de la misma resolución.

j. Verificar la aplicación de las encuestas de seguimiento, entrevistas o de cualquier otro medio de recolección de información, a los beneficiarios del proyecto con el fin de verificar el grado de satisfacción de dicha población.

k. Resolver las consultas, solicitudes e inquietudes que formule el contratista (operador del PAE) sobre los aspectos técnicos de la prestación del servicio. De igual forma servir de mediador entre el contratista (operador PAE) y el Municipio, en aspectos que afecten el programa y puedan requerir modificaciones o ajustes durante la ejecución del contrato y que beneficien el mejoramiento del servicio y los resultados de este.

UN (1) COORDINADOR

a. Coordinar la ejecución del Proceso Administrativo y financiero, garantizando el cumplimiento de las actividades establecidas en los lineamientos del Programa de Alimentación Escolar PAE- Res. 335 de 2021.

b. Consolidar informes y responder a la Supervisión, Entes de Control, Establecimientos Educativos y Operador los requerimientos requeridos.

c. Hacer entrega de informes mensuales en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el operador y presentar las mismas a la Supervisión con el concepto técnico a que haya lugar.
e. Coordina, programa y ejecuta las actividades relacionadas con el mantenimiento de los sistemas de información, implementados para el seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

f. Diseña, desarrolla y supervisa los sistemas de información requeridos por el personal de campo para las diferentes visitas.

g. Supervisa la operatividad de los sistemas de seguimiento, monitoreo y control de la operación del programa en campo y cuando éstos sean manipulados por terceros, así mismo apoya el proceso de normalización de los instrumentos de recolección de información.

h. Supervisa y ejecuta las actividades de digitalización, análisis de información reportada por los profesionales de campo y asegura la calidad de los datos.

i. Prepara requerimientos y especificaciones técnicas de los insumos requeridos por el Programa.

j. Analiza indicadores de la gestión, para la toma de decisiones.

k. Supervisa la operatividad de los sistemas de seguimiento, monitoreo y control de la operación del programa y apoya el proceso de normalización de los instrumentos de recolección de información.

l. Realizar cualquier otra actividad administrativa y financiera inherente a las obligaciones objeto de la auditoria del presente contrato que se requiera para su correcta ejecución.

UN (1) NUTRICIONISTA

a. Realizar la verificación y cumplimiento de los menús y lista de intercambios de acuerdo con la oferta y documentos presentados por el operador PAE, para garantizar que corresponda lo suministrado con lo ofertado.

b. Socializar la normatividad, lineamientos y reglamento del PAE a las ecónomas, docentes y miembros de cada Comité de Alimentación Escolar

c. Apoyar el diligenciamiento de los formatos establecidos por el UAPA, en desarrollo del programa PAE, que correspondan a la interventoria y verificar que el operador PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

d. Realizar el seguimiento y control al servicio de alimentación escolar para que mantenga alta calidad, saneamiento, higiene y seguridad en la producción de los alimentos.

UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO, es el encargado de coordinar el seguimiento, verificación y control a la ejecución del contrato de la operación del programa de alimentación escolar PAE, para garantizar el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos y legales del programa conforme al reglamento, lineamientos establecidos para dicho programa, a las condiciones establecidas por el municipio de Villavicencio, y en la normatividad vigente, siendo el responsable de

a. Coordinar oportunamente las actividades de su competencia, relacionadas en la propuesta aceptada por el municipio y demás que correspondan a sus funciones jurídicas como parte del equipo interventor

b. Informar oportunamente al Director de interventoria, sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato

c. Preparar y presentar los informes sobre el resultado de las actividades de interventoría jurídica, para la consolidación del contratista interventor y posterior aprobación por parte del supervisor del Municipio.

d. Actuar de acuerdo con sus responsabilidades en la ejecución de la interventoría, como representante del Municipio ante el contratista (operador PAE) para la vigilancia y control del contrato de operación del programa de alimentación escolar.

e. Verificar desde su ámbito juridico, el cumplimiento diario por parte del contratista de cada una de las actividades contempladas dentro del contrato y demás documentación que hace parte de este, hacer el analisis respectivo hacer entrega como parte del informe de interventoria a la supervisión de la interventoria, segun lo determinado por el Municipio.

f. Verificar el cumplimiento de las especificaciones que correspondan a su función jurídica de interventoría para el seguimiento al desarrollo del contrato de suministro del PAE, acorde a lo establecido en la reglamentación del programa, en el contrato y la propuesta presentada.

UN (1) INGENIERO DE ALIMENTOS:

a. Realizar visitas a las diferentes bodegas de los Establecimientos Educativos, para verificar mediante la aplicación de instrumentos establecidos las condiciones de almacenamiento de los diferentes productos, fecha de vencimiento, empaque, condiciones higiénicas de personal manipulador de alimentos, recepción, conservación y manejo.
b. Realizar el seguimiento y verificación del Plan de Saneamiento Básico presentado por el operador.
c. Reportar de manera inmediata a la Supervisión, cualquier irregularidad que se presente durante las visitas que afecte la operación del programa.
d. Realizar el seguimiento y verificación requerido del programa de Buenas Prácticas de Manufactura en cada uno de los establecimientos Educativos.
e. Apoyar la revisión de información y diligenciamiento de instrumentos.
f. Diligenciar los formatos asignados para la interventoría y realizar el registro fotográfico de cada visita.
g. Apoyar la elaboración de los planes de mejora.

DIEZ (10) TÉCNICOS EN CONTROL DE CALIDAD Y/O PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

a. Captar, consolidar y organizar un registro fotográfico del estado actual de los componentes del PAE (frente a estado de menaje, equipos, áreas de cocina, comedores y áreas de almacenamiento.
b. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones ambientales y BPM que corresponda efectuar al operador del PAE.
c. Apoyar la consolidación inicial y mantener actualizado el registro mensual del inventario, para entrega a la Secretaría de Educación como parte del informe de interventoría en relación a menaje, maquinaria, equipos, herramientas, mobiliario, el cual sirva como soporte para realizar mejoras para el mantenimiento locativo de los comedores y cocinas en las I.E.O., reposición de elementos y mantenimientos periódicos.
d. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos establecidos por el UApA, en desarrollo del programa del PAE, que correspondan a la interventoría, y verificar que el operador del PAE, cumpla con el diligenciamiento que a él le corresponda.

Al proponente cuyo PERSONAL de interventoría no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores. No le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo o por lo tanto se declarará NO HABIL TECNICAMENTE.

Se deberá presentar junto con la documentación antes descrita carta de compromiso, suscrita en original por el personal propuesto antes relacionado y el mismo contratista, adjuntando las

certificaciones de experiencia solicitadas en este numeral. Se aclara que es para todos los profesionales, tecnólogos y técnicos, que se exigirá carta de compromiso para prestar sus servicios como parte del equipo mínimo de trabajo.

Del personal propuesto se debe presentar todos los soportes exigidos, junto con la oferta.

CONDICIONES MINIMAS EXIGIDAS A LOS INFORMES

Los informes de interventoría (mensuales y final) deben ser elaborados de manera que permita al lector tener una visión clara y objetiva del estado de ejecución del servicio de alimentación escolar PAE durante el periodo, y que incluya el resultado de la verificación en los aspectos Técnicos, Administrativos Financieros - Contables y Jurídicos.

En cada informe se hará una relación de la identificación y medidas correctivas implementadas ante los problemas relevantes surgidos en desarrollo del contrato, del concepto técnico efectuado sobre los análisis microbiológicos realizados por el proveedor a los componentes de alto riesgo en salud pública que hacen parte del complemento industrializado, como análisis de liberación en donde se identifico claramente el alimento, lote, fecha de vencimiento, fecha de elaboración de los análisis, concepto de los análisis y mes al que corresponde dicho reporte; las recomendaciones especiales que el interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de los equipos, bienes e insumos del municipio ubicados en las cocinas y comedores así como del estado de los bienes del contratista (Operador).

Cada informe deberá contar con sus soportes documentales correspondientes, registros fotográficos debidamente organizados cronológicamente, identificados y organizados secuencialmente; toda la documentación impresa deberá presentarse organizada y foliada según las normas de archivo vigentes; la documentación e información en medio magnético deberá presentarse en archivos de fácil acceso y lectura (Word, Excel, power point, fotos en jpg).

Cada informe deberá presentar información estadística relevante del servicio de alimentación escolar como número de beneficiarios atendidos diariamente por sede, número de raciones efectivamente suministradas y consumidas al día por sede, estadísticas de raciones devueltas ò no aceptadas, estadísticas del personal del operador (capacitados, rotación de personal, incapacidades, accidentalidad)

GASTOS INDIRECTOS.

- Análisis microbiológicos en comedores escolares (Toma de muestras en dos comedores escolares cada mes en los siguientes puntos críticos: Frotis de manos, Frotis de superficie, Monitoreo ambiental, Agua, Análisis proteico, Análisis ensalada fría, jugo de fruta, lácteo o derivado).

- Vehiculo camioneta cilindraje 1.300 - 2.000, (incluido conductor, gastos de transporte, combustibles y lubricantes)
- Gastos operativos: (Dotación: Uniformes, balanza, termómetro. Comunicaciones, entre otros)
- Papelería, suministros y gastos asociados al proceso de visitas e informes.
- Gastos logísticos: Arrendamiento oficina y servicios públicos y alquiler de muebles y equipos.

CONTENIDO BÁSICO DE CADA INFORME: El informe básico mensual debe incluir por lo menos los siguientes aspectos:

-Datos generales

-Verificación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales.

-Información relacionada con la atención a reclamos presentados, atendidos y solucionados, sobre la ejecución contractual.

-Verificación del grado de cumplimiento de la totalidad de obligaciones contractuales y legales del operador resultado de visitas modalidad ración preparada en sitio.

-Resultado de visitas en bodega

- Resultado de visitas a cocinas y restaurantes

- Bajas de productos, volúmenes, causas.

-Información relacionada con la gestión de resultados

-Información relacionada con pruebas microbiológicas

-Componente financiero y legal efectuado al contrato

- Síntesis del seguimiento y control frente al cumplimiento del operador

estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El Informe mensual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes.

2.6 METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA. La interventoría se regirá por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 al 86, y demás normas que complementen, amplíen o modifiquen la materia.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, contable, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación

de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citado.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en su Plan de Calidad, ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

2.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

1. Velar por el fiel cumplimiento del alcance que se determina en la presente orden de trabajo. 2. Certificar y realizar informe de cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista. 3. Allegar a la oficina de contratación los documentos previamente verificados y avalados del cumplimiento del contratista. 4. Allegar a la oficina de contratación mensualmente o según aplique ver forma de pago, los informes de supervisión que soporten la ejecución del mismo. 5. Verificar y certificar el cumplimiento del pago de seguridad social por parte del contratista y de su equipo de trabajo. 6. En caso de incumplimiento por parte del contratista deberá requerirlo e informar a la oficina de contratación para tomar las medidas pertinentes, en todo caso elevará los informes correspondientes que evidencie tal circunstancia, acudiendo a la normatividad vigente que amplie al respecto. 7. Informar a la oficina de contratación la actualización de las pólizas en la plataforma del secop II para su aprobación, según aplique. 8. Validar o no el cambio del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato de interventoria y comunicar tal circunstancia a la oficina de contratación. 9. Realizar el informe de supervisión conforme los parámetros del sistema de calidad del municipio, incorporando ademas las circunstancias adicionales que aplican en el servicio de operación PAE. 10. Las demás que determine la ley.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR. El contratista seleccionado le corresponde cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento, junto con las que obran contenidas en el manual de interventoría y supervisión adoptado mediante Decreto No. 1000-21/295 del 19 de Julio de 2016 y las que por naturaleza integren el contenido del mismo.

A - OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

La interventoría se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución de PAE, la implementación del Plan de Calidad según aplique y si se establece en el proceso precontractual.

La ejecución del proyecto se llevará a cabo contando con el presupuesto aprobado por el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de

colaboración constante entre el Contratante y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la operación del Programa de Alimentación Escolar.

1. La interventoría deberá verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista cuente con el equipo de trabajo ofrecido al municipio en la propuesta, especialmente en lo relativo a formación académica de pregrado, posgrado, experiencia profesional general y experiencia profesional específica.
2. La interventoría deberá verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista aplique los procedimientos técnicos correctos en el desarrollo de las tareas de ejecución contractual. En caso de que se identifiquen cambios respecto a las especificaciones pactadas la interventoría deberá exigir información detallada sobre los mismos, analizarlos y pronunciarse frente a los mismos elaborando el correspondiente informe de aprobación técnica o reportarlo como una circunstancia constitutiva de incumplimiento según los parámetros fijados en el acápite respectivo del presente acto administrativo. Para tales efectos la interventoría deberá emitir sus conceptos con base en las normas técnicas aprobadas por las colegiaturas de la respectiva rama profesional o las que correspondan.
3. La interventoría deberá verificar que el titular del contrato objeto de vigilancia cumpla con los plazos establecidos en el cronograma de ejecución, para lo cual implementará los controles diarios de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente al municipio a efectos de adoptar las medidas sancionatorias que correspondan.
4. La interventoría deberá verificar, exigir y controlar diariamente que el contratista cumpla las pruebas de laboratorio que técnicamente se hayan pactado para la ejecución de ciertos ítems.
5. La interventoría deberá verificar oportuna, permanente y efectivamente la ejecución a satisfacción de los ítems en las cantidades establecidas en el contrato y presentar un informe al municipio sobre los aspectos que incidan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
6. La interventoría deberá verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato de conformidad con la normatividad vigente, para cual el interventor se obliga a ejecutar tales tareas de vigilancia según las normas técnicas legalmente aplicables según el tipo de proyecto.
7. La interventoría deberá verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si a ello hay lugar, así como las normas de sanidad, manejo de alimentos incluyendo el transporte y entrega final, salud pública cuando corresponda y toda aquella normatividad que aplique respecto a la prestación eficiente del servicios de alimentación escolar en nuestro país, para lo cual el interventor se obliga a ejecutar tales tareas en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable según el presente tipo de proyecto (PAE).
8. La interventoría deberá implementar un plan de registro y de acciones preventivas y correctivas frente el titular del contrato objeto de vigilancia que le permita efectuar requerimientos directamente al titular del contrato objeto de vigilancia en procura de obtener soluciones inmediatas que sean favorables a los intereses del municipio.
9. La interventoría deberá estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico, jurídico, financiero, contables y demás que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse al estudio de la secretaria que haya elaborado el estudio técnico correspondiente con el concepto favorable de la interventoría, siguiendo en todo caso los manuales de contratación e interventoría del municipio de Villavicencio.

10. La interventoría deberá verificar que en la bitácora se registren todas las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando la efectiva vigilancia de la operación del Programa de Alimentación Escolar.
11. La interventoria deberá llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
12. La interventoría deberá revisar y aprobar el contenido de las actas parciales que correspondan según lo pactado.

13.La interventoría deberá elaborar y adjuntar los informes que sustenten todas las actuaciones que tengan relación con la normal ejecución del contrato o con cualquier modificación a sus condiciones iniciales.

14.La interventoría deberá elaborar y suscribir el acta de terminación requerida según el tipo de contrato de prestación de servicios de operación del PAE. Se verificarán cantidades y calidades del objeto contratado ejecutadas, se elaborarán y suscribirá el acta correspondiente (acta de terminación), se solicitará la ampliación y/o constitución de las garantías. lo mismo que al contratista se le solicitará la recopilación del registro fotográfico buscando que sea de forma cronológica y se elaborará informe final de interventoría teniendo en cuanta todos los días de jecución del servicio PAE, que incluirá el registro fotográfico diario. La anterior información será remitida al representante de la entidad.

15.La interventoría deberá garantizarle al municipio que todos los informes que realice los remitirá al expediente único del contrato que deberá reposar en la oficina de archivo que establezca el municipio, en este caso oficina de contratación, previa revisión y aprobación de la secretaría de educación a través de la supervisión delegada para el efecto.

16.La interventoría deberá informar por escrito al alcalde o su delegado la necesidad de realizar ajustes a las actividades previstas en el contrato inicial justificando técnicamente tal necesidad. La solicitud deberá ir acompañada de un informe en el que se describan las razones que podrían justificar las modificaciones al contrato y en todo caso deberán guardar relación con el manual contratación del municipio frente al proceso o procedimiento a surtirse para tales efectos.

17.La interventoría deberá hacer cumplir en general las cláusulas contractuales.

18. La interventoría deberá elaborar el contenido del Acta de Liquidación, de acuerdo con lo dispuesto en la Normatividad vigente y presentarla ante el supervisor delegado para el efecto con el propósito de que una vez sea revisada y viabilizada éste cite al contratista para intentar la suscripción bilateral de la misma. El acta de liquidación deberá ser presentada en los formatos preestablecidos por el municipio según meci calidad.

19. Aplicar y verificar el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativo del Programa de Alimentación Escolar PAE establecidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN Resolución 335 de 2021 – Verificación en comedores escolares, bodegas de almacenamiento y entidad operadora y demás normas complementarias y reglamentarias sobre la materia.

20.Presentar en el informe según ejecución de avance o forma de pago, el avance de la ejecución de las metas sociales y los soportes (Certificado de Cobertura) debidamente organizados por

modalidad de preparación y zona (rural y urbana). En el informe se debe presentar el resultado consolidado de los hallazgos evidenciados con el análisis de causas, acciones de la interventoría y recomendaciones al supervisor del contrato, con corte a las fechas en las que se ejerció seguimiento, vigilancia y control al contrato de prestación del servicio del PAE.

21.Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en las unidades de servicio (sedes educativas beneficiadas), comedores escolares, y bodega del operador, así como del trasnporte de alimentos cuando a ello haya lugar.

22.Cumplir con los procedimientos e instructivos establecidos por la supervisión del contrato.

23.Entregar los soportes documentales de las actividades de interventoría al supervisor del contrato.

24.Verificar en el contrato el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellos la resolución 2674 de 2013 y demás normas complementarias y reglamentariasobre la materia o aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

25. Realizar una encuesta de satisfacción del servicio de alimentación al 5% del total de niños beneficiarios de los establecimientos educativos visitados y presentar de manera consolidada en el informe que presente según forma de pago,el análisis, los resultados y recomendaciones. El formato de la encuesta deberá ser presentada por la interventoría dentro de los tres días hábiles siguientes al acta de inicio para la aprobación del supervisor del contrato.

26. Responder solicitudes, reclamos, preguntas o sugerencias realizadas por parte los beneficiarios y/o ciudadanos en general con respecto al Programa PAE que le remita el supervisor del contrato y presentar los conceptos técnicos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción. En el informe mensual se debe reportar el avance en la recepción de PQR y el estado.

27. Revisar los informes mensuales de gestión que presente el operador del PAE y emitir y presentar concepto al supervisor del contrato con la certificación correspondiente.

28. Presentar un protocolo de muestreo microbiológico a EL EQUIPO PAE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL para su aprobación, con el fin de realizar toma de muestras A LOS ALIMENTOS Y PUNTOS CRÍTICOS en los establecimientos educativos que defina el supervisor del contrato.

29. Realizar toma de muestreo microbiológico a las sedes educativas beneficiadas con la modalidad de almuerzo ración preparada en sitio, permitiendo tener bases para un seguimiento de la situación higiénica de los comedores escolares.

30. Para la realización de los análisis microbiológicos de los productos o alimentos, se deberá contar con un laboratorio propio o externo departamental o municipal, el cual debe estar acreditado por la autoridad de salud competente y certificado para la realización de los análisis a adelantar a cada producto o alimento. Si los resultados de los análisis realizados evidencian microorganismos patógenos, se deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato, las medidas sugeridas que se deben tomar para minimizar riesgos y efectuar una nueva toma de muestreo microbiológica

que permita verificar la solución efectiva del hallazgo. Presentar un concepto técnico de manera inmediata y en el informe mensual entregar con los soportes del caso.

31.Revisar los resultados de los análisis microbiológicos entregados por el proveedor al operador, de los complementos alimentarios jornada mañana/ tarde – ración industrializada, presentar los resultados en el informe mensual.

32. Cumplir con la ruta de atención para casos de enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), establecido por el Ministerio de Educación Nacional. Y hacer seguimiento presencial a los casos que sean reportados.

33. Verificar el cumplimiento del porcentaje de compras locales. Se entiende como compras locales aquellas que se realicen en el ámbito departamental, las compras realizadas en el Municipio de Villavicencio donde opera el PAE y municipios circunvecinos; se debe verificar el cumplimiento del veinte por ciento (20%) de compras locales sobre el valor de la propuesta presentada para la operación del PAE, el nombre del proveedor, producto a comprar y ubicación geográfica.

34.Los informes de gestión según entrega (ver forma de pago) deben ser entregados al supervisor de la Secretaría de Educación, de manera organizada y detallada en medio escrito y magnético.

35. En el evento que exista cambio del equipo de trabajo presentado en la propuesta y que hace parte integral de la orden de trabajo o del contrato según aplique, deberá comunicar tal circunstancia al supervisor delegado y dejar constancia de ello en el informe correspondiente de interventoría, para que este sea aprobado o no por el supervisor. El eqipo de trabajo deberá cumplir en todo caso con las mismas o mejores condiciones de experiencia e idoneidad establecidas en el proceso y en la propuesta inicial, so pena de declararse incumplimiento.

36. Garantizar que el equipo de trabajo realiza sus aportes al sistema de seguridad social integral (ARL, PENSIÓN, SALUD) y parafiscales según aplique durante el término de ejecución del contrato.

37. Hacer entrega de paz y salvos de pago de honorarios o nómina del equipo de trabajo vinculado en su propuesta, según aplique, previo a la liquidación del contrato de interventoría.

38. Exigir al operador del PAE realizar el cambio inmediato de alimentos que se encuentren en mal estado, dejando constancia de ello por escrito y con soporte fotográfico

39. Garantizar a través de soporte documental y registro fotográfico que el operador del PAE, cumple con los gramajes y especificaciones técnicas de los alimentos.

40. Garantizar que el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato no cuenta con Inhabilidades de ***Delitos sexuales*** cometidos contra menores de 18 años, al tenor de lo señalado en la Ley 1918 de 2018.

41. Contar con las herramientas tecnológicas, administrativas, operativas, logisticas y de transporte del equipo de trabajo para la ejecución del contrato.

42. Informar a la oficina de contratación a través del supervisor el cargue de aprobación de las garantías en la plataforma del secop II para su correspondiente aprobación.

43. Aprobar en la plataforma del secop II, según los flujos de aprobación los procesos administrativos contractuales electrónicos (contrato, adiciones, modificaciones, suspensiones, reinicios etc), en tiempo real, so pena de declararse incumplimiento.

44. Las demás que se requieran para verificar la ejecución idónea del proceso.

B- PRESENTACIÓN DE INFORMES:

El interventor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Supervisión para que obren en los archivos de la Administración, impreso y en medio magnético:

a. Informe mensual o según forma de pago, que incluya la siguiente información:

Estado de ejecución del contrato considerando lo siguiente:

- Actividades ejecutadas.
- Implementación deplan de calidad si a ello hay lugar
- Programación de actividades según contrato de prestación de servicios (PAE)
- Personal que participa.
- Cambio de personal si a ello hay lugar
- Equipos: Estado, rendimientos y funcionamiento.
- Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
- Registro fotográfico a color, de la secuencia de las actividades desarrolladas debidamente numeradas y marcadas.
- En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato supervisado y que la secretaria de infraestructura considere.
- Estado de las garatías del contrato de interventoría y del contrato de prestación de servico PAE
- Balance financiero
- Todos aquellos componentes adicionales estalecidos en los formatos de la entidad según gestión de calidad.

b. Informes especiales que la Administración requiera de la interventoría.

C- OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO:

1. Intervenir, coordinar y controlar la ejecución de laorden de trabajo o contrato, según aplique que tiene por objeto OPERAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES REGISTRADOS CON MATRÍCULA OFICIAL EN EL SIMAT DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META, tan pronto sea suscrito por el Municipio de Villavicencio y el operador del servicio de alimentación.
2. Disponer de los recursos de los recursos humanos (profesionales y técnicos), informáticos y logísticos necesarios para atender el servicio de interventoría.

3. Servir de canal de comunicación efectiva y oportuna entre el contratista(operador PAE) y el Municipio de Villavicencio (Secretaria de Educación)a través del supervisor del contrato de interventoría.
4. Conservar y mantener organizado, actualizado y disponible en todo momento un archivo físico con el desarrollo de toda la documentación surtida dentro de la ejecución contractual y entregar a la secretaria de educación periódicamente y al finalizar el contrato de interventoría de un archivo con todos los registros, informes, respuestas a las solicitudes al contratista y demás acciones y documentos del proceso de interventoría.
5. Verificar continuamente como contratista el cumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución de la contratación de alimentación escolar PAE y disposiciones contractuales.
6. Apoyar las acciones y mecanismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del desarrollo del objeto, concertadas al momento de la suscripción del contrato de interventoría.
7. Apoyar los mecanismos de gestión social (control social, participación ciudadana e inclusión social) haciendo parte de los diferentes Comités de Alimentación Escolar, Comité de seguimiento, operativo municipal, mesas de trabajo y brindar acompañamiento a la secretaría de educación en las diferentes instancias de comunicación (control político, rendición de cuentas, mesas públicas veedurías ciudadanas) en que se requiere relacionadas con el programa PAE.
8. Garantizar que toda comunicación, instrucciones, requerimientos que se surta con el contratista (operador del PAE conste por escrito.
9. Acta de suspensión.
10. Acta de reanudación.
11. Acta de comités de interventoría.
12. Acta de terminación de interventoría.
13. Actas parciales de avance.
14. Otras actas especiales.
15. Acta de liquidación del contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

D- OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE:

1. Conocer cada una de las exigencias de orden financiero incorporadas en los pliegos de condiciones y en el contrato de servicio de alimentación escolar.
2. Aprobación de las actas de avance que sustentan la prestación de las facturas o cuentas de cobro por parte del contratista.
3. Expedir de forma oportuna los informes correspondientes, con los cuales se pueda aprobar previamente al pago de facturas o cuentas de cobro.
4. Controlar continuamente el estado financiero del contrato.
5. Verificar que el contrato se desarrolle en el plazo previsto, verificando contablemente que los valores y cantidades efectivamente contratadas, correspondan con los reportados por el contratista.
6. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.

E- OBLIGACIONES DE ORDEN JURÍDICO O LEGAL:

1. Emitir conceptos debidamente sustentados sobre solicitudes que presente el contratista (Operador del PAE) de prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesión (del contrato o de derechos económicos).

2. Verificar que se dé cumplimiento por parte del contratista (operador del PAE) a todas las cláusulas y obligaciones del contrato suscrito y las normas técnicas y legales vigentes en relación con la ejecución contractual.
3. Efectuar las recomendaciones, requerimientos o advertencias a que haya lugar, dentro de los plazos previstos en las cláusulas del contrato.
4. Adelantar todas las acciones de su competencia tendientes a la imposición de multas o sanciones por eventuales incumplimientos contractuales por parte del operador, de conformidad con los lineamientos establecidos en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de los pagos al Sistema de Seguridad Social y demás a que haya lugar.
6. Apoyar a la Secretaría de Educación (supervisión - área de cobertura) en la elaboración de informes, estadísticas, respuesta a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes que se presenten por parte de là comunidad, Ministerio de Educación, Interventoría del MEN o entidades de control en relación con la' ejecución del programa PAE, así como en los trámites de terminación y de liquidación del contrato, oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en la normatividad legal vigente.

El **INTERVENTOR** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

1- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 en armonía con el **artículo 2.2.1.2.1.4.2. del Decreto 1082 de 2015** el proceso de selección del contratista se realizará por contratación directa, teniendo en cuenta el Decreto N°1000-24/ 339 Del 15 de septiembre de 2022, por el cual se declaró la urgencia manifiesta en donde se encuentra inmersa el caso de fuerza mayor presentado.

2- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1 VALOR: Según lo establecido por la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por valor de **CIENTO OCHENTA Y SEIS**

MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON DIEZ CENTAVOS ($ 186.716.333,10) incluido IVA; equivalente al 4.26% del valor del presupuesto oficial del contrato de obra objeto de interventoría, conforme se justifica con el estudio de mercado y 3 cotizaciones realizadas en el análisis de costos de la interventoría, el cual es documento anexo, junto con su factor multiplicador el cual corresponde a 2,2.

El presupuesto se determinó de acuerdo a una valoración económica en la cual se incluyeron todos los factores que afectan el valor de los servicios de la interventoría, el detalle de la estimación se presentará al proponente que se ubique en el primer puesto.

4.2 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el Numeral 4 del **artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015**, la entidad se abstiene de publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

No obstante, lo anterior se deja constancia que para determinar el presupuesto oficial del presente contrato se tuvieron en cuenta diferentes variables que inciden en el mismo, tales como:

a) Se estimó el perfil y la cantidad del equipo de trabajo mínimo que el consultor requerirá para ejecutar la interventoría de la mejor manera posible, teniendo en cuenta las cargas de trabajo para cada profesional.
b) Se obtuvo el valor promedio de los sueldos que devengan profesionales en este tipo de trabajos a los cuales se le adicionó el valor correspondiente a las prestaciones sociales legales, para así obtener el salario integral de los profesionales a emplear en la interventoría.
c) Adicional se realizó una estimación de los costos indirectos en que incurrirá el contratista para ejecutar el contrato, entre estos se tienen, los gastos de transporte y comunicaciones, servicios públicos, equipos y elementos de oficina así como los porcentajes de administración del proyecto, rete fuente e IVA.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL. Se cuenta con la disponibilidad presupuestal del sistema PCT No. 5743, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda el 15 de septiembre de 2022, en el rubro presupuestal No. 99 – 3 – 6.2.22.1.700.3.4 – 67, BPIN 2022500010017, denominado IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE- EN VILLAVICENCIO, META, por valor de (**($ 186.716.333,10)**, recurso de la nación, destinación especifica, sistema general de regalías – asignación directa SSF, para lo cual se tramitará el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Se deja constancia que también se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías No. 3622 con fecha de registro del 15 de septiembre de 2022, por valor de **($186.716.333,10)**

4.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Villavicencio cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante actas parciales hasta sumar máximo el 80% del valor del contrato, de acuerdo al avance del contrato de prestación de servicios de PAE, objeto de la Interventoría, debidamente recibida y verificada por la supervisión, liquidada sobre el porcentaje que le corresponda al calcular la equivalencia entre el valor del contrato de prestación de servicios y el de interventoria.

Un pago final, equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, previa suscripción de las actas de terminación y de liquidación aprobadas por el supervisor designado y la oficina de contratación consecuentemente.

En el evento en que se presenten retrasos en la ejecución o cumplimiento de metas físicas en el contrato de de prestación de servicios, objeto 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 del cumplimiento de metas físicas en aquel, sin que se deba realizar ninguna adición de recursos.

EL CONTRATISTA deberá presentar informes para cada pago, al supervisor del contrato, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soportes respectivos y conformes las caracteristicas establecidas en las obligaciones señaladas en la presente orden de trabajo y futuro contrato.

Nota 1: El CONTRATISTA acreditará con cada pago, el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales y del equipo de trabajo.

Nota 2: Para el último pago será necesario haber terminado a satisfacción el contrato de prestación de servicios del PAE y haber suscrito las actas respectivas, entregado todos los soportes establecidos en el proceso y que hacen parte de las obligaciones de la presente orden y del futuro contrato.

Nota 3: En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que dispone el Municipio de Villavicencio, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales al personal contratado cuyos pagos deben ser realizados de manera oportuna y dentro del plazo de ejecución de la orden detrabajo y del futuro contrato.

En el evento en que se presenten retrasos en la ejecución o cumplimiento de metas físicas en el contrato principal objeto 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 del cumplimiento de metas físicas en aquel, sin que se deba realizar ninguna adición de recursos.

5. VERIFICACIÓN IDONEIDAD

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

A) CAPACIDAD JURIDICA

- **Carta de presentación de la propuesta,** elaborada en su totalidad, debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica y/o su representante legal suplente si fuere el caso, adjuntando documento en el que se manifiesta la ausencia temporal y definitiva

- **Certificado de existencia y representación legal,** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir el certificado. Dicho certificado deberá contener en su objeto social las actividades afines al presente proceso de contratación.

  Si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro debe aportar con su propuesta la certificación de la Secretaria de Participación Social del Departamento que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo en una ESAL.

  El proponente que se dedique a la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales no debe ser considerado comerciante, en ese sentido, el proponente no está obligado en dar cumplimiento a lo preceptuado en el numeral 1) del artículo 19 del código de comercio, "(...) *Matricularse en el registro mercantil (...)".* Lo anterior de acuerdo a lo plasmado en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, no se considera acto mercantil "***la prestación de servicios inherentes a profesionales liberales".*** *Así las cosas, deberá acreditar tal condición aportando copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, copia del documento de identidad y copia del registro único tributario.*

- ***Acta del órgano social competente*** autorizando al representante legal para contratar hasta por la cuantía presupuesto oficial del presente proceso, (en caso de ser necesaria).
- **Certificado sobre el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales,** cuando sea una persona jurídica la misma deberá estar firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso. En caso de ser firmado por el Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores.

  Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar certificación del pago de los aportes de sus empleados (cuando a ello hubiere lugar), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y servicio nacional de aprendizaje.

- **Registro Único Tributario,** actualizado, cuya actividad económica N°4290, El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT, en caso de ser auto retenedor, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Se verificará en el RUT que contenga la actividad 4290.

- **Certificación de la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones,** de la persona jurídica y su representante legal para contratar con el estado.

- **Declaración de las personas natural** representante legal de la persona jurídica, en la cual certifique que tiene plena capacidad jurídica y que no está en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

- **Copia de la cédula de ciudadanía** del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

- **Copia de la tarjeta militar** del representante legal de la persona jurídica que presenta la propuesta, cuando aplique.

- **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos,** El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la declaración de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- **Certificado de antecedentes fiscales comprobante de paz y salvo, boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la Republica al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución N°5149 de 2000** del proponente y sus representantes legales, deberán anexar el certificado expedido por Contraloría General de la Republica donde conste que no aparece reportado en el último boletín de responsables fiscales, publicado con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria y en todo caso, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada. Para efectos del presente proceso el documento se considera no esencial. La no presentación del documento podrá ser subsanado a solicitud del Municipio por una sola vez, dentro del plazo que este fije para tal efecto.

- **No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios,** para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reporte antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

- **No tener antecedentes y requerimientos judiciales,** para lo cual el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO- META llevará a cabo la verificación del certificado judicial expedido por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa; más sin embargo la obligación del contratista es consultarlos y aportarlos a la propuesta.

- **Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional** de no encontrarse en mora o haber sido multado por incurrir en comportamiento contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia (persona natural o representante legal de proponente plural, aplica para los miembros del plural).

- **Declaración de multas y sanciones,** de ser diligenciado y presentado por el representante legal, en donde deberán informar si han sido multados o sancionados durante la ejecución contractual, en el evento de no haber sido multado o sancionado deberá manifestarlo expresamente, so pena de rechazo de la propuesta. Para efectos del presente proceso el documento se considera esencial. La no presentación del documento las deficiencias no podrán ser subsanadas y generan el rechazo de la propuesta.

- **Compromiso anticorrupción,** los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo dispuesta para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el cumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

- Certificado de no estar inmerso en inhabilidades por incumplimiento reiterado de que trata el artículo 43 la ley 1955 de 2019.

- Certificado de no estar inmerso en inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años al tenor de lo señalado en la Ley 1918 de 2018.

B) REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia con: 1). máximo dos (02) contratos celebrados con entidad pública y/o privada, 2). En estado liquidado, 3). Cuyo objeto esté relacionado con la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE."**, 4). Que la suma de sus valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, 5). Que la suma del plazo de ejecución de los contratos haya sido igual o superior al plazo de ejecución del presente proceso, en virtud de Resolución 335 de 2021 Lineamientos PAE; 6). Que cada contrato esté clasificado con, por lo menos, Dos (02) de los siguientes códigos UNSPSC en el RUP vigente y en firme:

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
78	14	16	00	INSPECCIÓN
80	10	15	00	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS DE ADMINISTRACIÓN.
84	11	16	00	SERVICIOS DE AUDITORIA
85	15	16	00	ASUNTOS NUTRICIONALES
93	13	16	00	PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.
85	15	15	00	SERVICIOS DE CONTROL DE LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS.

Para efectos de acreditar la experiencia, los proponentes podrán acreditar la experiencia mediante:

1) Certificaciones de contratos y/o 2) Copias de contratos con actas de liquidación.

Nota: Se deberá anexar el RUP para efectos de verificación.

1) **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**:

1.1 **Para acreditar la experiencia obtenida con el sector público:** La información debe poder ser comprobada en la plataforma del SECOP que corresponda, y en el RUP, para lo cual el proponente debe indicar en el anexo de experiencia a qué número de proceso licitatorio

corresponde el contrato que aporta como experiencia, que permita claramente a la entidad corroborar la información aportada.

1.2 **Para acreditar la experiencia obtenida con el sector privado**: El proponente debe adjuntar a la certificación la cual debe reflejar la información requerida en el numeral 1.4 CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN y, además deberá adjuntar los siguientes documentos: a) copia del contrato. b) actas de modificaciones, adiciones, prorrogas. c) actas de conformación de uniones temporales cuando corresponda a contratos ejecutados en unión temporal o consorcios. d) totalidad de facturas generadas durante el proceso y e) copia de los comprobantes de pago por el servicio prestado.

2) **COPIAS DE CONTRATOS CON ACTAS DE LIQUIDACIÓN:** El contratista deberá presentar: a) copia del contrato, b) actas de modificaciones, adiciones, prorrogas c) actas de liquidación; en caso que los documentos anteriores no permitan evidenciar el porcentaje de participación en la ejecución de los contratos en el caso de las uniones temporales o consorcios, también deberá presentar d) actas de conformación de uniones temporales y/o consorcio cuando corresponda a contratos ejecutados en unión temporal y/o consorcio.

NOTA: La experiencia adquirida en consorcios o uniones temporales será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Cuando en las certificaciones o contratos con actas de liquidación mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes o servicios de características disímiles a las del objeto del proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del Programa.

La información correspondiente de los contratos que acreditan la experiencia deberá ser trasladada al formato correspondiente, y se deberá señalar el número de consecutivo registrado en el RUP a que corresponden los contratos con los que pretende acreditar la experiencia y la empresa que aporta dicha experiencia, así como el número del proceso en el SECOP I o II, cuando corresponda. **(ANEXO).**

Cuando se certifique un contrato ejecutado realizado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015:

"1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, de cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."

Nota1: Entiéndase por PROPONENTE: persona natural, jurídica, consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación.

Al tenor de lo señalado en el numeral 4.2, literal C de la resolución No. 29452 de 2017, que a la letra dice "... Acreditar la capacidad financiera en índices de endeudamiento liquidez y capital de trabajo, según lo exigido en el proceso de contratación por parte de la entidad territorial...", pese a que nos encontramos frente a un proceso de contratación directa, cuya causal de contratación es por urgencia manifiesta, la cual en consorcio al artículo 6 de ley 1150 de 2007 no requiere la exigencia del registro único de proponentes (RUP) y que en virtud de ello corresponderá entonces a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, en el presente proceso se verificará que el contratista cumpla con una capacidad financiera igual o similar a los exigidos por la entidad en procesos de programa de alimentación escolar.

6-GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACION

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más.

c) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

7- CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En la presente contratación se pactaron las siguientes cláusulas:

a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

b) **CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

1 **SUPERVISIÓN.** La supervisión de este contrato será designada por este despacho y tendrá la competencia para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA de conformidad con lo dispuesto en el **manual de contratación y/o interventoría del Municipio de Villavicencio**.

2 **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

NOTA: **LA PROPUESTA DEBERÁ SER ALLEGADA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE INMEDIATO.**

Agradezco su respuesta,

JOSE NILSON ARANA SANCHEZ
Secretaría de Educación Municipal

Codificación Anterior del Formato: FR-1090-87-V1