No. DE PROCESO: 4146.010.32.1.0497-2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO

"SERVICIO DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL A TRAVÉS DEL SERVICIO DE LARGA ESTANCIA PARA LAS PERSONAS MAYORES EN SANTIAGO DE CALI" BP-26002663" Vigencia 2023

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaria de Poblaciones y Etnias

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500196271
Fecha de Expedición: 04.05.2023
Fecha de vencimiento: 31.12.2023
Valor: CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.769.654.756)
Saldo a Comprometer: $211.250.000
Compromiso que respalda:

4146/1.2.3.1.19.21/2.3.2.02.02.008/52020040002/ BP260026631010112

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _X__
- Contrato interadministrativo ____

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

- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público___
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Oportunidad de la contratación

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Secretaría de Bienestar Social, tiene como propósito liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes por su situación social, económica, física o mental se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales, en el marco de la Constitución en su artículo 13 y la Ley 1251 de 2008 y las que la modifiquen o adicionen art. 126 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016.

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

El artículo 129 del Decreto Extraordinario No. 411.020.0516 de 2016 El Distrito de Cali, establece como función principal de la Secretaría de Bienestar Social, y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias: “Desarrollar los planes, programas y proyectos para brindar atención a los grupos poblacionales: Adulto mayor, discapacidad, juventud, habitantes de y en calle, recicladores de oficio, carretilleros, afrocolombianos, raizales, palenqueros, indígena, Rom, LGTBI, entre otros”; en procura de brindar medidas de protección social integral a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y víctimas de cualquier forma de violencia, (física, psicológica, sexual, por abandono, abuso económico, patrimonial, entre otras.)

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las entidades públicas deben vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un Supervisor o un Interventor, según corresponda, en aras de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La Secretaría de Bienestar Social suscribirá con la E.S.E HOSPITAL GERIATRÍCO Y ANCIANATO SAN MIGUEL un contrato interadministrativo con la finalidad de dar cumplimiento al siguiente objeto: “Brindar el servicio de albergue y atención básica integral para personas mayores en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali.”

Es por ello que, en el marco de las obligaciones del contrato interadministrativo que se suscribirá con la E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL se necesita dar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de las actividades pactadas en atención al volumen y complejidad en la ejecución de las mismas; sin embargo, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Bienestar Social, no tiene la capacidad suficiente para asumir la supervisión de la contratación de manera directa. Por lo tanto, en observancia de las actividades del orden misional y administrativo se requiere del servicio de interventoría, como una obligación que tienen las entidades públicas de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, con el fin de verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones

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

contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los servicios contratados.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, dentro de la actividad administrativa – contractual que desarrolla, se manifiesta a través de los diferentes instrumentos jurídicos consagrados en nuestro ordenamiento legal sobre la materia, teniendo claro que debe asumir con celeridad y eficiencia el cumplimiento de los cometidos estatales, como lo señala la ley.

La necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución Política, leyes, decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial.

Por tales motivos, se hace necesario que el desarrollo de dichos contratos sea permanentemente vigilado, desde los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables hasta su liquidación. Estas labores las debe realizar una persona idónea, capacitada, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización, que le garantice al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL un adecuado ejercicio de Interventoría y consecuentemente, la buena y correcta ejecución del contrato interadministrativo a suscribirse.

En razón de lo anteriormente expuesto, por medio del presente, la suscrita Secretaria de Bienestar social, con fundamento en lo consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas que la complementan, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifican el desarrollo del proceso de contratación por Concurso de Méritos Abierto, cuyo objeto será: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL.

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

La Secretaría de Bienestar Social requiere brindar continuidad con el servicio de albergue a la población mayor en alto grado de vulnerabilidad y ofrecerles atención integral con el fin de restituir y proteger los derechos fundamentales de las personas mayores, brindando apoyo psicosocial, institucional, a la demanda territorial (urbana y rural), satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, vestido, atención médica, psicológica, trabajo social, actividades recreativas y culturales, apoyos funcionales y servicios por defunción, en aras de disminuir el impacto que tiene este fenómeno en la ciudad, reducir los riesgos y los daños de las personas mayores que viven en desamparo y abandono de su familia y comunidad, promover un mejoramiento de su calidad de vida y avanzar hacia un proceso de resocialización e inclusión social.

En este orden de ideas y como parte de nuestra competencia, es importante realizar la descripción de la problemática de la población persona mayor.

El fenómeno de la transformación demográfica que se ha venido presentando durante las últimas décadas suscita una creciente atención en el tema de envejecimiento y vejez, haciendo necesario establecer planes, programas y proyectos dirigidos a las personas mayores, teniendo en cuenta sus demandas específicas y los contextos de desigualdad social que son relevantes sobre todo en los países latinoamericanos. Estas condiciones de desigualdad social se traducen en repetidas ocasiones en formas de vulneración de derechos colocando a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad víctimas de abandono, fragilidad física e insuficiencia de recursos económicos para vivir una vejez con dignidad.

Análisis situacional de la población:

De acuerdo con los datos del último censo poblacional realizado en Colombia en el 2019, el Distrito Santiago de Cali, cuenta con 366.618 personas mayores (60 años cumplidos en adelante). En general el 13.9% de la población colombiana es mayor de 60 años, lo que corresponde a un 55.1% mujeres y un 44.9% hombres, de los cuales el 18.7% son personas mayores con discapacidad. (fuente DANE, Encuesta Nacional de Calidad de Vida -ECV.2020

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

A partir de las cifra de 193 casos violencia intrafamiliar contra la población mayor, registrados en Cali entre 2019 y 2020 según el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, lo que ha servido de insumo para los estudios realizados a nivel de ciudad, y también a partir de los datos registrados en el sistema de información DUBS que maneja el Programa para Personas Mayores de la Secretaría de Bienestar Social — Alcaldía de Santiago de Cali, se puede señalar que en materia de redes familiares y de apoyo muchas personas mayores en la capital del Valle deben sortear las dificultades que conlleva no contar con los recursos suficientes para suplir sus necesidades básicas en medio de " Ambientes familiares conflictivos y con restricciones que se expresan, en muchas ocasiones, en un déficit de atención de cuidado en los requerimientos cotidianos que pueden llegar a afectar su bienestar emocional y su salud", (tomado de página 59, de Línea Base para la Población Adulta Mayor en Cali).

Lo anterior implica además, que muchas personas mayores de la ciudad viven solas y no cuentan con redes de apoyo familiares, o en ocasiones estas son un tanto débiles, lo que conlleva a que su situación sea compleja tanto en el sostenimiento, como en el autocuidado, quedando a merced de la buena voluntad de vecinos o de organizaciones que les brinden apoyo, situación que empeora con el paso del tiempo y en la medida que la persona mayor avanza en su ciclo vital, y experimenta los cambios biológicos propios de la edad.

A partir de la nueva metodología SISBEN IV que clasifica la población en los cuatro grupos (A, B, C y D), para establecer los niveles de vulnerabilidad partiendo de la capacidad de generación de ingresos, en el año 2021 se corroboró que en el Distrito Santiago de Cali viven 7.230 personas mayores en pobreza extrema, y 34.975 en pobreza moderada, lo que corresponde a una población clasificada en los grupos A y B, y que se concentran principalmente en comunas 14 y 15 del oriente de la ciudad. Fuente: Observatorio de Políticas Públicas, con base en microdatos SISBEN IV.

En esta medida programas como el subsidio Colombia Mayor, los Centros Vida y la protección en albergue larga estancia, son cada vez más demandados por la comunidad, que busca la protección del Estado ante la vulnerabilidad y la precaria situación en ingresos para su sostenimiento. De acuerdo a la base de datos elaborada

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

por el Programa Adulto Mayor, a la fecha el Distrito de Santiago de Cali, cuenta con 47.324 beneficiarios del subsidio Colombia Mayor en las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad y otras 22.510 personas se encuentran en lista de espera. Esto da cuenta de la alta demanda por servicios sociales y de protección por parte de las personas mayores en el distrito.

En la población mayor que reside en el Distrito predominan las personas casadas (36,1%); entre los hombres esta situación es más significativa: 50,6% de todos los hombres está casado en contraste con 25,1% de mujeres que se encuentran casadas. La unión libre aparece como el estado conyugal en el que se encuentra 16,1% del total de las personas adultas mayores (14,7% con dos años o más y 1,4% con menos de dos años en unión libre). Nuevamente se identifica que la unión libre predomina entre los hombres con 24,2%, en contraste con 9,7% de las mujeres que presentan esta situación de conyugalidad. Condiciones de vida familiar de la población mayor. Fuente: Línea Base para la población adulta mayor 2016 – Universidad del Valle)

Otra característica que se destaca es la viudez el 23,6% del total de la población persona mayor es viuda, esta condición es más marcada para las mujeres que por lo general suelen llegar sin pareja a esta edad, representando el 65%, es decir que 6 de 10 mujeres adultas mayores llegan sin una pareja conyugal a la vejez. La decisión de disolver el vínculo conyugal o la viudez coloca a las mujeres en una situación de mayor soledad – en términos de pareja- con respecto a los hombres.

Este fenómeno acarrea además una situación problemática que tiene que ver con el incremento de las personas mayores que viven solas. Para Cali representan el 8,5% del total de la población que es ligeramente mayor para el caso de las mujeres donde representa un 10%. La condición de vivir solos aumenta considerablemente los riesgos en cuanto al cuidado y bienestar de esta población, además sumando a las condiciones bajas de ingresos y a la imposibilidad de obtener recursos esta característica representa una condición de vulnerabilidad que puede acarrear violencia a causa del abandono y la negligencia por parte de la familia.

De esta manera se evidencia como la convivencia en un ambiente más amplio (hijo y/o nietos), la familia como red de apoyo cobra importancia. Para las mujeres adultas

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

mayores que viven en este tipo de arreglo, la familia es fuente de cuidados y de apoyo emocional, así como de asistencia económica cuando no se cuenta con ingresos propios. Es importante resaltar que la familia es vista como la principal red de apoyo, el grupo de personas cercanas a las que pueden acudir en caso de necesidad y quienes les proveen un espacio para compartir, dar y recibir afecto. La red de apoyo familiar o de vecindad es un factor importante en el bienestar de las personas mayores. Sin una red de apoyo la calidad de vida de estas personas mayores estaría sometida a una vulnerabilidad económica y emocional perjudicial.

NECESIDAD:

Dado que Santiago de Cali presenta un alto índice de envejecimiento, el Distrito pasó de 5,5 % de habitabilidad de esta población en 2005 a 11.58 % en 2018, según cifras del DANE, y por su ubicación geográfica, una mayor incidencia de población víctima de violencias, entre los cuales encontramos un alto porcentaje de personas mayores, población que cada vez es más vulnerada en sus derechos, esta situación compromete al Distrito Cali, como entidad territorial, a realizar esfuerzos en la implementación de proyectos y estrategias que ayuden a mitigar estas problemáticas.

Además, en cumplimiento a la normatividad vigente, ley 1251 de 2008, “por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores”. En su artículo 6 “Deberes del Estado” numerales b, f y j, establece respectivamente “b) Proteger y restablecer los derechos de los adultos mayores cuando estos han sido vulnerados o menguados; f) Elaborar políticas, planes, proyectos y programas para el adulto mayor, teniendo en cuenta las necesidades básicas insatisfechas de los más vulnerables; j) Eliminar toda forma de discriminación, maltrato, abuso y violencia sobre los adultos mayores”.

Con el contrato de albergue bajo la modalidad de larga estancia, las personas mayores que ingresan como beneficiarios del mismo, reciben el servicio de manera permanente, es decir desde el ingreso hasta el fallecimiento de la persona mayor. En este sentido se resalta como un servicio continuo, donde la disponibilidad de cupos depende de la renuncia voluntaria o del fallecimiento de la persona mayor beneficiaria.

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

En la prestación del servicio de albergue, la perspectiva de desarrollo es un elemento fundamental, es asumido como un proceso centrado en la persona más que en las condiciones materiales, en este sentido hacemos una apuesta decidida por la atención integral del adulto mayor, que contempla la responsabilidad de este con su desarrollo, pero que también involucra un rol importante de sus pares, de sus familias, de la comunidad y de la sociedad en conjunto, especialmente del Estado.

El servicio de larga estancia se caracteriza por el enfoque de responsabilidad social, por lo cual la institución que preste el servicio de albergue debe tener como misión y objeto social la protección y el mejoramiento del bienestar de la sociedad.

En el marco de este concepto, toda la gestión se orienta a prestar servicios con calidad. En lo que atañe a la identificación de las necesidades de la población atendida se trabaja coordinadamente con diferentes entidades que detectan situaciones en las cuales se ven vulnerados los adultos mayores y que deben ser vinculados en cualquiera de nuestros programas, es así como el Ministerio Público a través de la Personería Municipal de Santiago de Cali y la Defensoría del Pueblo, al igual que entidades de salud de la red pública unen sus esfuerzos en la búsqueda de mejores condiciones para esta población.

En la búsqueda de la garantía de goce de los derechos de las personas mayores, la administración distrital ha desarrollado diferentes acciones que tienen como objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de las personas mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas en pro del desarrollo integral de las personas en su vejez, ejecutando actividades que buscan mejorar la situación social de la persona mayor promoviendo su desarrollo integral, protección física, mental y social.

Las personas mayores necesitan los contactos sociales más allá de los familiares, así como la posibilidad de experimentar vivencias interesantes a partir de la construcción de redes de apoyo. Además, un porcentaje de las personas, también las de edad avanzada necesitan recreación y uso del tiempo libre, posibilidades de información y orientación, así como posibilidades de compensar esfuerzos.

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

Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad.

Es de tener en cuenta que la autorización para comprometer recursos y aplicarlos a las inversiones de la administración pública, no responden siempre a una lógica de anualidad, dadas las necesidades inmediatas y prioritarias que no permiten una interrupción del servicio por el tipo de población atendida; por esta razón ha sido necesario acudir a instrumentos complementarios contenidos en la Ley para el desarrollo de una serie de actividades que garanticen el cumplimiento de las metas del proyecto planteado y del Plan de Desarrollo Distrital.

En este sentido la Administración Central, a través de los procedimientos señalados en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, busca bajo la modalidad de Concurso de Méritos, contratar con una persona natural o jurídica idónea que tenga la capacidad y la experiencia específica, que se requieren para ejecutar adecuadamente el contrato con el mínimo riesgo y los mejores resultados en términos de calidad, eficiencia y cumplimiento de la interventoría para el contrato interadministrativo entre la . E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL Y EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL que tiene por objeto: “Brindar el servicio de albergue y atención básica integral para personas mayores en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali.”, en el marco del Plan de Desarrollo del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali 2020-2023 “Cali, Unida por la Vida” Dimensión 2 Cali, Solidaria por la Vida; 202 línea estratégica: Poblaciones construyendo territorio. 202004 Programa: Personas mayores envejeciendo con bienestar. Por lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar Social.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

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

Código	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	servicios de Administración de Empresas	servicios de Apoyo Gerencial.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 14092

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El Distrito de Santiago de Cali periódicamente realiza estudios de mercado de bienes o servicios relacionados con el entorno cercano a su misión institucional. Es así como da cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 donde establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Se anexar documento denominado “Análisis del Sector” el cual forma parte integral del presente estudio previo

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 Objeto del contrato

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato interadministrativo entre la E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL Y EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL que tiene por objeto: “Brindar el servicio de albergue y atención básica integral para personas mayores en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali.”

10.2 Alcance del objeto

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

Interventoría que garantice la correcta ejecución del contrato interadministrativo que brinda asistencia integral a adultos mayores en situación de abandono, y al control eficiente y efectivo de las obligaciones y responsabilidades del contrato interadministrativo entre la E.S.E HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL Y EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL que tiene por objeto: “Brindar el servicio de albergue y atención básica integral para personas mayores en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali.”

10.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

10.4 Valor estimado del contrato

Para cubrir el valor del contrato, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, ha estimado como presupuesto oficial la suma de DOSCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($211.250.000) suma que incluye el IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales y demás tributos que se causen con ocasión de su suscripción, legalización, ejecución y liquidación, al igual que los gastos de oficina, visitas, gastos de transporte y movilización y demás gastos que inciden en los contratos de interventoría, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500196271 de fecha 04.05.2023.

10.5 Forma de pago

La entidad contratante cancelará la prestación del servicio de la siguiente manera:

Pagos parciales que se realizarán en igual proporción a los porcentajes de avance técnico y financiero del contrato interadministrativo, previa presentación de los informes correspondientes que reflejen el cumplimiento de las actividades, en atención al cronograma de ejecución en términos de indicadores, metas y actividades cumplidas, revisado y avalado por el supervisor del contrato.

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

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

El contratista deberá informar por escrito al Distrito de Santiago de Cali la entidad bancaria y el número de cuenta donde se depositarán los pagos del contrato, la cual debe estar activa y presentar certificación de la entidad bancaria donde conste dichas Condiciones. Para el pago debe acompañarse la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), la cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Todo pago a que se obliga la Secretaria de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualízado de Caja – PAC.

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

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura aprobada por el supervisor. La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, incluido:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) listado de todos los beneficiarios.
iii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iv) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
v) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
vi) Caracterización de cada uno de los beneficiarios, donde se evidencie los servicios recibidos.

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

Los pagos se harán de acuerdo con la disponibilidad de recursos en la tesorería, a los treinta días calendario contados desde la fecha en que se realiza la recepción en dicha subdirección de la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, previa certificación del supervisor de que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción.

Para efectos de los pagos el Distrito Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social, verificará que el ejecutor acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral.

*Tributos: Se cobrarán todos los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

Concepto	% descuento
Estampilla Pro-Desarrollo - EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $93,136,752)	3,50%
Estampilla Pro-Bienestar del adulto. Adulto Mayor - EA	2%
Estampilla Pro-Deporte y Recreación ED	2%
Estampilla Pro-Univalle - EV	2%
Estampilla Pro-Hospital - EH	1%
Estampilla Pro-Unipacífico - EU Todo Tipo de Contrato	0.5%
Retención en fuente a título de Industria y Comercio RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS	% depende de la actividad económica
Retención en fuente a título de Renta y complementarios Retefuente – RD – RS - RH – RC – RA – RO - RF	% depende de la actividad económica
RETE IVA - RI	% depende de Ley

Fuente: Elaboración Propia

Los demás impuestos como IVA 19%, Retefuente y Reteica serán aplicados de acuerdo con la personería jurídica que oferte la necesidad.

10.6 Lugar de ejecución del contrato

Distrito Especial de Santiago de Cali –Hospital Geriátrico – Ancianato San Miguel, ubicadas en la Carrera 70 # 2A-04.

10.7 Obligaciones específicas del contratista

La interventoría deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones con el equipo

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

humano y perfil requerido.

1. Realizar acciones de interventoría jurídica:

- Asesorar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales en la ejecución del proyecto para la prestación del servicio del albergue de larga estancia.
- Ejercer acciones de control y vigilancia a los procesos contractuales objeto de interventoría, respecto al cumplimiento de las obligaciones y compromisos a cargo de los distintos operadores.
- Realizar, en asocio con el equipo técnico, seguimiento a la matriz de riesgos contemplada para cada uno de los procesos contractuales y a la implementación de las medidas de tratamiento contempladas con el fin de evitar o minimizar la ocurrencia de los riesgos o reducir su impacto, según sea el caso. El tratamiento y las medidas a tomar respecto a la ocurrencia de los riesgos, deberá contemplarse en el respectivo informe individual de seguimiento por cada proceso contractual.
- Verificar que todos los contratos y convenios tengan las garantías debidamente aprobadas y que estas se amplíen por el valor y plazo establecido en el contrato inicial, con relación a las prórrogas, adiciones o modificaciones que se celebren, y que continúen vigentes hasta los plazos establecidos en las minutas contractuales.
- Requerir por escrito a los operadores por todos los hechos que constituyan un posible incumplimiento de los contratos y convenios, cuya información servirá de sustento para el posible inicio de procedimientos administrativos sancionatorios y hacer efectivas las garantías contractuales. Se deberán generar los requerimientos, solicitudes y/o planes de mejora a partir de los hallazgos reportados por otros entes de control.
- Formular recomendaciones a la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, a través del supervisor del contrato en el momento necesario, para el inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar remitiendo los informes de seguimiento respectivos, con todos los soportes legales, técnicos y administrativos necesarios y la justificación pertinente.
- Dar rápida y oportuna información al Supervisor del contrato de consultoría cuando los organismos de control requieran alguna información y realizar el respectivo seguimiento a los hallazgos encontrados por estos.
- Emitir conceptos jurídicos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales objeto de interventoría, así como emitir los demás conceptos que sean requeridos.

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

- Informar por escrito y presentar los soportes necesarios al Supervisor del contrato sobre la materialización de las causales de suspensión o reanudación para proceder a la aplicación de estas o la terminación anticipada del contrato.
- Dar trámite y respuesta oportuna a las peticiones, novedades, dudas, inquietudes, solicitudes de cambios, autorizaciones, dificultades y demás, que se generen durante la ejecución de los contratos y convenios objeto de la Interventoría, independiente de la fuente de la misma.
- Proyectar y suscribir las respectivas actas de modificación, suspensión, reanudación, terminación, liquidación parcial o final de los procesos contractuales objeto de interventoría en el término acordado con la supervisión del contrato de consultoría, contado a partir de la oficialización de la necesidad de realizar dichas actividades.
- Proyectar las certificaciones de contratación de todos los procesos contractuales intervenidos que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud, en caso de ser requeridas.
- Las demás obligaciones generales y aquéllas derivadas del manual de supervisión e interventoría del Distrito, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales y jurídicos de los procesos contractuales intervenidos.

2. Realizar acciones de interventoría técnica y Administrativas:

- Realizar seguimiento y control a los cronogramas de actividades y reportar las novedades durante el desarrollo de la interventoría a la subsecretaria de poblaciones y etnias.
- Evidenciar la ejecución y avance de actividades del contrato para la prestación del servicio de albergue, realizando la convocatoria a reuniones con el contratista que ejecuta el proyecto, la presentación de informes de seguimiento y el control de todo lo relacionado con los requerimientos técnicos del contrato.
- Realizar las acciones de verificación del componente administrativo, a saber: (1) elaboración ' presentación de informes de seguimiento; y. (ti) realización de una adecuada gestión documento de las carpetas contractuales y demás documentación generada en el marco del proceso de interventoría.
- Presentar informes donde se describan y analicen las actividades, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista y presentar un informe final en donde se consignen los resultados de las actividades Objeto del contrato de interventoría.
- Organizar un archivo con toda la documentación técnica utilizada y elaborada

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

durante la interventoría al contrato de servicio de albergue.

- Verificar que todo el personal que participe en la ejecución del contrato de servicio de albergue se encuentre afiliado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes parafiscales a las Casas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA -, estos parafiscales según el caso de orden legal vigentes, tal como lo. establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y la Ley 828 de 2003
- Verificar que el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones o compromisos y componentes a cargo del operador, así como el reporte de información y demás informes por parte de éste, se realice utilizando tos instrumentos de verificación y los formatos acordados y validados.
- Entregar de manera organizada y detallada a la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias – Programa Adulto Mayor a la finalización del contrato, toda la información recogida durante las acciones de Interventoría a los distintos procesos contractuales.
- Actuar como intermediario de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias Y el Programa Adulto Mayor, ante el contratista para la vigilancia y control del proceso contractual intervenido.
- Implementar y garantizar la utilización de los canales de comunicación adecuados, con el fin de garantizar una comunicación asertiva entre el operador, el Municipio y la Interventoría
- Sistematizar la información de los adultos mayores beneficiarios en los instrumentos y herramientas dadas para la operación. Realizar procesos de archivo digital y físico.
- Las demás obligaciones generales y aquellas señaladas en el manual de supervisión e Interventoría. que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos de los procesos contractuales intervenidos

3. Realizar interventoría financiera:

- Verificar y sustentar los informes financieros de los gastos de ejecución durante la prestación del servicio de albergue.
- Desarrollar visitas de interventoría en la verificación al componente administrativo y financiero del Contrato interadministrativo.
- Conceptuar sobre la información financiera de los contratos.
- Efectuar la revisión financiera del Contrato y avalar ante el Departamento, los pagos y desembolsos a los distintos operadores, de acuerdo con la forma de pago o desembolso estipulada en cada uno de los procesos contractuales,

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

para lo cual deberá solicitar el recibo a satisfacción al líder financiero y apoyo a la gestión de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

- Radicar la cuenta de cobro o factura del Contrato interadministrativo, en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social.
- Verificar que los soportes de facturación entregados por el contratista cumplan con todos los requisitos legales y que correspondan a los requisitos exigidos para el trámite de cada pago o desembolso, teniendo en cuenta los descuentos que deban realizarse.
- Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores y del recurso humano necesario en cada proceso contractual intervenido.
- Verificar respecto de cada proceso contractual, que el personal contratado, así como los mismos operadores, cumplan con sus obligaciones y pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la cuantía y forma que prescribe la ley, mediante la revisión de las planillas de cotización y certificaciones emitidas por los distintos operadores.
- Coordinar los aspectos contables y tributarios.
- Llevar un control del cronograma de vencimiento de los procesos contractuales y cada uno de sus componentes, informando la necesidad de adicionar recursos, así como conceptuar sobre las solicitudes de redistribución de los recursos no ejecutados, advirtiendo de manera previa a la finalización de la respectiva vigencia fiscal, la necesidad de constitución de las cuentas por pagar o reserva presupuestal.
- Verificación y validación de los beneficiarios reportados digitalmente vs asistencias físicas.
- Elaborar el informe de su área con reportes estadísticas y conclusiones.
- Además, deberá responder a las demás obligaciones generales y aquellas señaladas en el manual de supervisión e interventoría del distrito, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros de los procesos contractuales intervenidos.

Así mismo, la interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias para prever la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Secretaría de Bienestar social, contratista e interventoría para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, contables, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución del contrato ; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO a suscribirse que tiene por objeto: *“Brindar el servicio de albergue y atención básica integral*

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

para personas mayores en condiciones de vulnerabilidad, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali.". en calidad, tiempo y costos y deberá estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden técnico, contable, financiero y administrativo informando al supervisor del contrato de Interventoría todos los procedimientos.

10.8 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas definidas en el estudio previo, con diligencia, eficiencia y economía.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
3. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
4. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor y/o Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor.
5. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán cumplirse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
6. Garantizar que el personal dispuesto para el desarrollo de la Interventoría cumpla con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
7. La interventoría se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades dentro de los términos fijados por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información requeridos en tiempo real.
8. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo y comunicaciones, y otros suministros que se requieran para el desarrollo de la interventoría.
9. Disponer de software, bases de datos y sistemas de información adecuados y ajustados al proceso de interventoría.
10. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.

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

11. Acoger todas las solicitudes, instrucciones y recomendaciones que la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor estimen pertinentes para el buen logro de los objetivos propuestos.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros.
13. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la metodología dispuesta y la realidad de la ejecución contractual.
14. Garantizar la seguridad, reserva y la confidencialidad de la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y etnias, así como de la totalidad de la información producida con ocasión del contrato. Obligación que deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato.
15. Toda información o formatos generados por la Interventoría son propiedad de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
16. La interventoría se obliga a traer su propio computador cuando desarrolle actividades en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social — Subsecretaría de Poblaciones y Etnias - Programa Adulto Mayor, en caso que se requiera.
17. Entregar a Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias - Programa Adulto Mayor los documentos que en el desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. Los informes deben ser entregados en medio magnético y en físico de acuerdo con la solicitud de Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor.
18. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
19. Acatar lo establecido en los lineamientos, principios, parámetros, disposiciones legales vigentes, directrices impartidas por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor.
20. Revisar y aprobar el informe para pagos presentado por el operador dentro de los tres días hábiles siguientes a su radicación.
21. Participar en el Comité de Seguimiento Mensual con la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor y levantar las actas correspondientes.
22. Elaborar los proyectos de actas de liquidación las cuales deberán estar acompañadas de la totalidad de formatos que exige la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor.
23. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte de la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley

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

789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

24. Realizar las visitas indicadas a la ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato interadministrativo para la í prestación de los servicios de Atención Integral a la Población Adulta mayor.
25. Realizar análisis y evaluación de las condiciones de calidad en las que se presta el servicio, a partir de las verificaciones realizadas durante las visitas con instrumentos de visita y otros medios de verificación ajustados por la Interventoría, previamente aprobados por el supervisor y el equipo técnico de apoyo interdisciplinario de la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor.
26. De encontrar atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del contrato analizado, el Interventor deberá informar oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias — Programa Adulto Mayor y podrá requerir directamente a la Entidad operadora, ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, la información relevante y los correctivos necesarios.
27. Utilizar técnicas, insumos, recursos y herramientas propias de interventoría con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales. 28. Cumplir oportunamente con el pago de honorarios, salarios, prestaciones económicas, demás emolumentos e indemnizaciones a que hubiere lugar, del personal a su servicio dispuesto para la ejecución del contrato.
28. Implementar las metodologías, estrategias e instrumentos definidos y aprobados por la Secretaría de Bienestar Social para la recolección, análisis y sistematización de la información obtenida durante el proceso de Interventoría en las diferentes modalidades de atención al adulto mayor.
29. Garantizar el cumplimiento del enfoque metodológico y las acciones de coordinación necesarias para el buen desarrollo del contrato.
30. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el literal a) numeral 1º del artículo 2º de la Ley 80 de 1993, los municipios en su gestión contractual se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

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

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de CONCURSO DE MÉRITOS procedimiento establecido en el Numeral 3, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Modificado por el artículo 219 del Decreto 019 del 2012), que define cuando aplicar esta modalidad, así:

"3. 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 mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.
De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado."

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el tipo de contrato corresponde al de CONSULTORIA, tal y como se señala a continuación: "(…) *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. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.* (…)."

Para el presente caso, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretenden contratar, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, según lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.
Adicionalmente, al presente proceso de selección le son aplicables las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado

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

particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

11.1 Tipo de propuesta técnica

N/A

11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El desarrollo de la Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera y Contable al "Servicio de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores en Santiago de Cali", BP:26002663 y que a su vez encierra el objeto del Proceso, se enmarcará dentro de una metodología básica de gerencia de proyectos y a la aplicación de los Principios Generales del Sistema de Gestión de Calidad, incluida las fases de planeación, ejecución y acciones correctivas, encaminadas todas al mejoramiento continuo.

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

La metodología para la ejecución de la interventoría, corresponde a la necesidad de verificar que la prestación del servicio del Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel, se ejecute de acuerdo con su Plan Operativo de Anual de Inversiones - POAI, documentos, especificaciones y alcances propuestos en los Convenios suscritos con los enfoques, organigramas, recursos humanos, y dentro del plazo contractual fijado por la entidad, es decir consistirá en el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero, sobre el cumplimiento del objeto del convenio de asociación del servicio de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores, la cual se desarrollará en tres fases:

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

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

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

• Gestión de Resultados, evidenciado en el cumplimiento del objeto contractual en relación a la cobertura y en la satisfacción de los beneficiarios del Programa de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores.

El proceso gerencial de la interventoría, deberá estar acompañado de procesos previos de concertación y de un adecuado y permanente flujo de comunicación e información con el Municipio de Santiago de Cali, a través de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa persona Mayor, siguiendo la metodología descrita a continuación:

METODOLOGÍA DE LA INTERVENTORÍA	
1. Verificación de documentos.	Comprende la verificación de todos los documentos del proyecto, estudios, actas y demás información que se haya generado concerniente al convenio de Asociación cuyo objeto tiene como fin Brindar el servicio de albergue y atención básica integral para personas mayores en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar en el Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto: "Servicio de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores en Santiago de Cali", BP:26002663.
2. Ajuste de instrumentos y aprobación.	La interventoría deberá aplicar los respectivos instrumentos de supervisión diseñados por la Secretaría de Bienestar Social, para el proceso de visitas de campo y convocar a Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias - Programa Persona Mayor, para aprobación de los mismos. Proceso que no deberá ser mayor a 5 días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías de cumplimiento del convenio.
3. Diseño de cronograma y logística para la interventoría.	La interventoría deberá elaborar y socializar con el supervisor del convenio el cronograma mensual de actividades y visitas a realizar, de igual manera presentar el cumplimiento de visitas de manera semanal. Y diseñar la logística para interventoría.
4. Presentación de la interventoría.	La interventoría realizará la respectiva presentación ante la Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias - Programa Persona Mayor, donde se socializará el esquema de trabajo de la interventoría, con el propósito unificar criterios de trabajo.
5. Capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal.	Se realizará capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal que se encargará de realizar la verificación de los beneficiarios y de las condiciones operativas, administrativas y financieras de la prestación del servicio del Hogar Geriátrico – Ancianato San Miguel, teniendo en cuenta los distintos estándares de calidad y estados recomendados en los "Lineamientos Técnicos de las Modalidades

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

	para la atención a personas mayores de acuerdo con: La Ley 1251 de 2008 “Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. La Ley 1276 de 2009 “A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida. La ley 1315 de julio 13 de 2009, establece las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.
6. Solicitud de información.	El interventor solicitará a la Entidad Administradora del Servicio objeto de interventoría, un informe actualizado de ejecución y de avance de cada componente, los cuales serán analizados y se verificarán que estén acorde al servicio de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores, objeto del presente proyecto.
7. Verificación de beneficiarios del programa de protección social integral para las personas mayores.	Se realizará el proceso de verificación a los beneficiarios, para identificar el estado en que se encuentra cada beneficiario y a la vez permita identificar el tiempo de atención de cada uno.
8. Visitas de campo a la Entidad Administradora del servicio.	La Interventoría deberá realizar visitas de campo continuas al Hospital Geriátrico – Ancianato San Miguel, a fin de verificar cada una de las actividades realizadas de la cual se deberá verificar los registros y levantar las actas de cada visita. La interventoría deberá realizar el control de calidad de cada una de las actividades desarrolladas por las entidades Administradoras del Servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos para cada una de las modalidades de atención. Se implementará registro fotográfico al 100% de las visitas realizadas guardando la respectiva identidad de las personas mayores. Desarrollará análisis y procesamiento de la información recolectada. Y deberá construir la base de datos de beneficiarios, de acuerdo con la validación de registros de las personas mayores en las visitas.
9. Verificación de entrega de dotaciones o cualquier elemento de la Entidad Administradora del Servicio	La interventoría estará atenta a cada una de las entregas de dotaciones fungibles y no fungibles y cualquier otro elemento, se solicitará a operador un cronograma de entrega que permita estar presente e identificar calidad, presentación e inocuidad de productos, en el evento que durante el ejercicio de la interventoría así se requiriera.
10. Seguimiento de hallazgos no conformes.	La interventoría deberá realizar la verificación del cumplimiento por parte de las entidades contratistas de las normas vigentes sobre la materia y en especial las directrices establecidas en el manual de Interventoría y las directrices impartidas por el organismo. Deberá realizar verificación del cumplimiento del cronograma de actividades, elaboración de las actas según avance de ejecución. Promoverá la discusión de conformidades o no conformidades e implementación de planes de mejoramiento, con el operador del servicio.

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

11. Reuniones con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Persona Mayor y El Operador del Servicio.	Se realizará un comité técnico de seguimiento al Convenio, citado por la Supervisión del presente convenio. Se desarrollarán reuniones informativas con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias – Programa Persona Mayor cuando se requiera, al igual que las Entidades Administradoras del Servicio.
12. Elaboración y suscripción de las diferentes actas del proceso.	Se elaborarán y suscribirán junto con el contratista el convenio las actas parciales, actas de terminación y recibo a satisfacción y proyectar, elaborar y suscribir para firma del ordenador del gasto, las actas de liquidación y de cada Entidad Administradora de Servicio. - Si hubiere lugar a ello, proyectar, elaborar y suscribir para firma del ordenador del gasto, las actas de suspensión y reanudación. Se realizarán las actas de liquidación y recibido a satisfacción por cada Entidad Operadora del Servicio, teniendo en cuenta la finalización de cada convenio.
13. Presentación de informes.	Se presentarán informes de acuerdo a lo obligado en los tiempos dentro de la minuta contractual, como producto del proceso. Deberá elaborar los respectivos informes parciales de avance y de cumplimiento de especificaciones técnicas y trámite de desembolsos a la entidad contratista. Realizará la entrega de informes parciales y final de cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación a la supervisión y al archivo de la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con los requisitos y Ley de archivo.

Así mismo, la interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias para prever la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Secretaría de Bienestar Social, contratista e interventoría para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, contables, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución del convenio; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del Programa de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores, en el marco del proyecto: BP:26002663, Servicio de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores en Santiago de Cali", en calidad, tiempo y costos y deberá estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden técnico, contable, financiero y administrativo informando al supervisor del convenio de Interventoría todos los procedimientos.

Se debe tener en cuenta que la interventoría objeto del presente proceso de selección, requiere de una disposición del 100% para la verificación de las actividades contratadas.

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

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

12.2 Personal mínimo requerido

La Interventoría deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del convenio de asociación que cumple con el Programa de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores, hasta el 31 de diciembre de 2023. El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del convenio, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio de un profesional con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en el presente pliego de condiciones, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva del nuevo profesional.

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

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

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

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

Recurso Humano a 31 de diciembre 2023.

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD

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

1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional en las Ciencias Administrativas, contables y /o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia de dos (2) años en convenios o cargos de Dirección de proyectos o de empresas, Consultoría, Supervisión o interventoría de convenios de atención a Personas Mayores y/o proyectos educativos.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	Profesional en psicología, trabajo social y/o gerontología. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a personas mayores, población infantil o vulnerable	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE FINANCIERO Y DEL RECURSO HUMANO	Profesional en área de Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia en auditorias, revisoría fiscal, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal y/o administrativa de convenios. Mínimo un (01) año de experiencia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Profesional Nutricionista o Ingeniería de alimentos. Aportar tarjeta profesional y	Con Experiencia mínima de un (01) año en la supervisión, vigilancia o manejo del área de nutrición en entidades o proyectos que atienden a población vulnerable, personas mayores y/o proyectos educativos.	100%

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

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

Documentos del Equipo de Trabajo

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

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

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

CARGO	ACTIVIDADES
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	● Garantizar que se dé cumplimiento a los objetivos y obligaciones de la Interventoría y velar por la realización eficiente, eficaz y oportuna de las actividades e informes. ● Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las actividades y acciones relacionadas con el objeto contractual, desde su inicio hasta el recibo a satisfacción de las mismas. ● Dichas acciones hacen referencia, tanto a las de carácter Técnico, Financiero, Administrativo y Legal de la contratación. ● Supervisar todo lo relacionado con selección y consecución del personal necesario para el desarrollo de la Interventoría. ● Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del convenio. ● Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance del convenio, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. ● Planear, aportar observaciones, recomendaciones, sugerencias, propuestas e iniciativas, diseño de estrategias, frente a la metodología, plan de trabajo y actividades a desarrollar por la Interventoría. ● Garantizar que todas las acciones y actividades realizadas por la Interventoría cumplan con los requerimientos exigidos por la entidad contratante. ● Dirigir y monitorear las funciones del equipo humano de la interventoría, promoviendo la participación, innovación y cumplimiento de sus funciones. ● Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del convenio. ● Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. ● Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. ● Coordinar la producción de formatos y papeles de trabajo, actas de visita, planillas y formatos (de visita realizadas y pago de honorarios o salarios, tipos de convenios y de verificación de dotación). ● Coordinar y dar instrucciones a los profesionales administrativos y financieros para el desarrollo de las visitas y validación de las personas mayores beneficiarias del programa que están siendo atendidas. ● Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

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

CARGO	ACTIVIDADES
	● Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleven los contratistas y comunidad, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. ● Apoyar en la recopilación de la información necesaria para el levantamiento de información y presentación de informes relacionados con el objeto de la interventoría. ● Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones de la interventoría. ● Verificar que los profesionales a su cargo, verifiquen que se cumplan todos y cada uno de los requisitos del componente administrativo y de gestión, focalización y cobertura, así como el componente de talento Humano; con su respectivo seguimiento de documentos, facturas, recibos, hojas de vida, convenios, asistencia, etc. ● Verificación de los avances y dificultades en la aplicación de procesos de Autoevaluación Institucional y en la elaboración del Plan de Mejoramiento en desarrollo de los Pactos por la Calidad suscrito por las partes y que se encuentran anexos al Convenio que se le realice. ● Verificar los avances y dificultades en la implementación de la ruta del mejoramiento para la calidad. ● Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. ● Revisar y aprobar los informes técnicos y financieros del Convenio. ● Diseñar la metodología del manejo de hallazgos no conformes de las visitas y los estándares de los componentes de atención, administrativos y de gestión.
INTERVENTOR FINANCIERO	● Desarrollar visitas de interventoría en la verificación al componente administrativo y financiero del Convenio de Asociación. ● Conceptuar sobre la información financiera de los convenios. ● Efectuar la revisión financiera del Convenio y avalar ante el Departamento, los pagos y desembolsos a los distintos operadores, de acuerdo con la forma de pago o desembolso estipulada en cada uno de los procesos contractuales, para lo cual deberá solicitar el recibo a satisfacción al líder financiero y apoyo a la gestión de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias – Programa Persona Mayor. ● Radicar la cuenta de cobro o factura del Convenio de Asociación, en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social. ● Verificar que los soportes de facturación entregados por el Asociado, cumplan con todos los requisitos legales y que correspondan a los requisitos exigidos para el trámite de cada pago o desembolso, teniendo en cuenta los descuentos que deban realizarse. ● Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores y del recurso humano necesario en cada proceso contractual intervenido.

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

CARGO	ACTIVIDADES
	● Verificar respecto de cada proceso contractual, que el personal contratado, así como los mismos operadores, cumplan con sus obligaciones y pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la cuantía y forma que prescribe la ley, mediante la revisión de las planillas de cotización y certificaciones emitidas por los distintos operadores. ● Coordinar los aspectos contables y tributarios. ● Llevar un control del cronograma de vencimiento de los procesos contractuales y cada uno de sus componentes, informando la necesidad de adicionar recursos, así como conceptuar sobre las solicitudes de redistribución de los recursos no ejecutados, advirtiendo de manera previa a la finalización de la respectiva vigencia fiscal, la necesidad de constitución de las cuentas por pagar o reserva presupuestal. ● Verificación y validación de los beneficiarios reportados digitalmente vs asistencias físicas. ● Elaborar el informe de su área con reportes estadísticas y conclusiones. ● Además, deberá responder a las demás obligaciones generales y aquellas señaladas en el manual de supervisión e interventoría del municipio, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros de los procesos contractuales intervenidos.
INTERVENTOR JURÍDICO	● Ejercer acciones de control y vigilancia a los procesos contractuales objeto de interventoría, respecto al cumplimiento de las obligaciones y compromisos a cargo de los distintos operadores. ● Realizar, en asocio con el equipo técnico, seguimiento a la matriz de riesgos contemplada para cada uno de los procesos contractuales y a la implementación de las medidas de tratamiento contempladas con el fin de evitar o minimizar la ocurrencia de los riesgos o reducir su impacto, según sea el caso. El tratamiento y las medidas a tomar respecto a la ocurrencia de los riesgos, deberá contemplarse en el respectivo informe individual de seguimiento por cada proceso contractual. ● Verificar que todos los convenios y convenios tengan las garantías debidamente aprobadas y que estas se amplíen por el valor y plazo establecido en el convenio inicial, con relación a las prórrogas, adiciones o modificaciones que se celebren, y que continúen vigentes hasta los plazos establecidos en las minutas contractuales. ● Requerir por escrito a los operadores por todos los hechos que constituyan un posible incumplimiento de los convenios y convenios, cuya información servirá de sustento para el posible inicio de procedimientos administrativos sancionatorios y hacer efectivas las garantías contractuales. Se deberán generar los requerimientos, solicitudes y/o planes de mejora a partir de los hallazgos reportados por los entes de control. ● Formular recomendaciones a la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, a través del supervisor del convenio en el momento necesario, para el inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar remitiendo los informes de seguimiento respectivos, con todos los soportes legales, técnicos y administrativos necesarios y la justificación pertinente. ● Dar rápida y oportuna información al Supervisor del convenio de consultoría cuando los organismos de control, requieran alguna información y realizar el respectivo seguimiento a los hallazgos encontrados por estos.

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

CARGO	ACTIVIDADES
	● Emitir conceptos jurídicos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los procesos contractuales objeto de interventoría, así como emitir los demás conceptos que sean requeridos. ● Informar por escrito y presentar los soportes necesarios al Supervisor del convenio sobre la materialización de las causales de suspensión o reanudación para proceder a la aplicación de estas o la terminación anticipada del convenio. ● Dar trámite y respuesta oportuna a las peticiones, novedades, dudas, inquietudes, solicitudes de cambios, autorizaciones, dificultades y demás, que se generen durante la ejecución de los convenios y convenios objeto de la Interventoría, independiente de la fuente de la misma. ● Proyectar y suscribir las respectivas actas de modificación, suspensión, reanudación, terminación, liquidación parcial o final de los procesos contractuales objeto de interventoría en el término acordado con la supervisión del convenio de consultoría, contado a partir de la oficialización de la necesidad de realizar dichas actividades. ● Proyectar las certificaciones de contratación de todos los procesos contractuales intervenidos que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud, en caso de ser requeridas. ● Las demás obligaciones generales y aquéllas derivadas del manual de supervisión e interventoría del Distrito de Santiago de Cali, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales y jurídicos de los procesos contractuales intervenidos.
INTERVENTOR COMPONENTE EN SALUD Y NUTRICIÓN	● Realizar la verificación del componente Salud y Nutrición y los productos que correspondan a cada uno de los estándares, de acuerdo a los lineamientos técnicos, referentes técnicos, manuales o guías operativas para la modalidad correspondiente y demás normatividad relacionada con la ejecución del mismo. ● Verificar el seguimiento del componente Salud, alimentación y nutrición, para la atención integral a las personas mayores. ● Verificación del seguimiento a las necesidades de salud y nutrición individuales identificadas en las personas mayores. ● Verificación de la elaboración e implementación de los manuales de buenas prácticas de manufactura aplicados en las unidades de servicio. ● Verificar la calidad y cantidad de los alimentos y complementos nutricionales ofrecidos a los beneficiarios del programa. ● Revisar que las fichas técnicas de los alimentos suministrados correspondan a lo establecido en la minuta patrón del programa. ● Verificación de la elaboración del diagnóstico de la población en lo correspondiente con la salud y nutrición y seguimiento de las acciones emprendidas, garantizando que la totalidad de casos con malnutrición recibieron plan de intervención nutricional y que se realicen la implementación de las respectivas rutas de atención.

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

CARGO	ACTIVIDADES
	● Verificación del seguimiento realizado a las personas mayores con bajo peso, sobrepeso y/o riesgo de malnutrición. ● Verificación del cumplimiento de la norma 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 de las unidades de servicio y de los proveedores de alimentos. ● Verificar la elaboración del ciclo de menús de acuerdo a la minuta patrón establecida para el cuidado de las personas mayores, incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad. ● Verificar y elaborar informe sobre la existencia, calidad y cumplimiento de los instrumentos de metrología de acuerdo con las especificaciones. ● Sistematizar los hallazgos encontrados en visitas del componente y realizar los respectivos requerimientos y seguimientos. ● Verificar los documentos soportes de las valoraciones del área de salud de cada beneficiario se encuentren correctamente diligenciados y archivados. ● Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. ● Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades inherentes al cargo. ● Verificar la cobertura de las personas mayores en el Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel el día de visita.
INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	● Realizar la verificación de los componentes del modelo de atención y los productos o soportes, de acuerdo a los lineamientos técnicos del Programa de protección social integral a través del servicio de larga estancia para las personas mayores. ● Desarrollar visitas de interventoría técnicas de verificación. ● Verificar el diligenciamiento de formatos, estadísticas y registros de seguimiento y control por parte del prestador del servicio sobre la población atendida. ● Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. ● Verificar la cobertura de las personas mayores en el Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel el día de visita y seguimiento a las atenciones diarias. ● Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades inherentes al cargo.

12.2.3. Cronograma de Actividades

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

El proponente deberá presentar un cronograma de la ejecución de los diferentes componentes y las respectivas actividades, detallado por semanas. Entregará un cronograma al 31 de diciembre 2023.

Se deberá presentar un organigrama en el cual se detalle la estructura organizacional y el equipo de trabajo según las áreas propuestas para la ejecución del proyecto e indicando los nombres de las personas que realizaran la actividad. Se deberá tener en cuenta que este organigrama será para 2023.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretenden contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de concurso de méritos, según lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Son aplicables a este proceso de concurso de méritos, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Pliego de condiciones.

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, que para el caso concreto será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La secretaria de Bienestar Social verificará conforme los intereses de la entidad y los fines de la contratación, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes detallados más adelante. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 establece la posibilidad de subsanar antes de la adjudicación los requisitos que no sean necesarios para la asignación de puntaje.

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

Bajo tal consideración El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Bienestar Social Municipal solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1150 DE 2007 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.3. DEL DECRETO 1082 DE 2015, LA CAPACIDAD JURÍDICA, LA EXPERIENCIA Y LA CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD TÈCNICA DE LOS PROPONENTES, SERÁN OBJETO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL RUP COMO REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NO OTORGARÁN PUNTAJE.

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

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

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

13.1 Capacidad jurídica

El proponente deberá presentar los documentos que certifiquen su capacidad jurídica, como son:

13.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el anexo del pliego de condiciones. Debe:

- Estar suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

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

- Ser firmada por el proponente cuando es persona natural o si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad.
- Indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.
- El proponente deberá presentar propuesta económica que se solicita en el presente estudio previo, sin exceder del presupuesto designado para cada ficha.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el organismo surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Secretaría de Bienestar se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, la Secretaría de Bienestar, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaría de Bienestar, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma

13.1.2 Apoderados

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

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata esta invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Secretaría de Bienestar Social, en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en la presente invitación publica o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

13.1.3 Documentos de conformación de Consorcios y Uniones Temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en los anexos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el consorcio o la unión temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio.

Si el proponente es un consorcio y sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente

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

de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; se debe entender que se afectará por igual a todos y cada uno de sus integrantes por las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo y por escrito de la Secretaría de Bienestar Social.

- Si el proponente es una unión temporal se deberá indicar el porcentaje de participación, los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo y por escrito de la Secretaría de Bienestar Social. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato.
- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere la presente invitación pública. Acreditar que la vigencia del consorcio y/o unión temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y un (1) año más. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del consorcio o uniones temporales y su integración.

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

13.1.4 Existencia y Representación Legal.

a. PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la proponente persona natural deberá presentar el Registro Mercantil de la personal natural de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Código de Comercio colombiano, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección las personas naturales de profesiones liberales sin calidad de comerciantes están exentos de este requisito. Si el proponente es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días

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

calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio.

- Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

b. PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRAJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en esta invitación publica para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización,

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

consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este invitación pública. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

13.1.5 Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme, del Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 Y demás normas que regulan la materia.

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado.

La Secretaría de Bienestar Social, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
b. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.

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

c. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que se encuentran inscritos.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2: Según la Circular Externa No 12 de fecha 5 de mayo de 2014, expedida por la Directora General de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Nota 3: Según la Circular Externa No. 13 de fecha 13 de junio de 2014, expedida por la directora general de Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP. Incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción este en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Nota 4: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. No obstante, lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

13.1.7 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

a. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud,

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

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

El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.

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

b. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

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

NOTA: La Secretaría de Bienestar Social, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en

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

el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

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

13.1.8 Compromiso de Transparencia.

Se utilizará el formulario previsto como anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

13.1.9 Boletín de Responsabilidad Fiscal

El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no se encuentran incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales. De no anexarse la Secretaría de Bienestar Social realizará la respectiva verificación.

13.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios.

El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no se encuentran incluidos en el Boletín de Responsables Disciplinarios. De no anexarse la Secretaría de Bienestar Social realizará la respectiva verificación.

13.1.11 Certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

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

El organismo verificará que el proponente no presente sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, la Secretaría de Bienestar Social verificará de oficio en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

13.1.12 Certificado de Antecedentes Judiciales.

El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente o el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan antecedentes judiciales. De no anexarse la Secretaría de Bienestar Social realizará la respectiva verificación.

13.1.13 Documento de identificación del proponente.

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

13.1.14 Libreta militar

En caso de que el proponente sea una persona natural, varón, menor de cincuenta (50) años, deberá presentar fotocopia de la libreta militar y también la deberán de presentar los representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual.

13.1.15 Registro Único Tributario – RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin

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

perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

13.2 Experiencia

Los proponentes deben contar con una experiencia en ejecución de proyectos o contratos cuyo objeto y/o su alcance y/o actividades ejecutadas tengan relación con temas de interventoría a la Atención a adultos mayores y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable en el sector público, que se encuentren clasificados por lo menos bajo tres (3) de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios, de la época en que se realizó el contrato, y cuyo valor igual o superior al 50% del valor presupuestado para el contrato:

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

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

Los contratos certificados deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO.

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

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

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

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

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

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

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

13.3 Equipo Mínimo De Trabajo Requerido

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional en las Ciencias Administrativas, contables y /o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no	Con experiencia de dos (2) años en convenios o cargos de Dirección de proyectos o de empresas, Consultoría, Supervisión o interventoría de convenios de atención a Personas Mayores y/o proyectos educativos.	100%

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

		mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.		
1	INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	Profesional en psicología, trabajo social y/o gerontología. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a personas mayores población infantil o vulnerable	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE FINANCIERO Y DEL RECURSO HUMANO	Profesional en área de Administración, Ingeniería, Contaduría, Economía o afines. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con experiencia en auditorias, revisoría fiscal, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal y/o administrativa de convenios. Mínimo un (01) año de experiencia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN	Profesional Nutricionista o Ingeniería de Alimentos. Aportar tarjeta profesional y Registro Profesional. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y	Con Experiencia mínima de un (01) año en la supervisión, vigilancia o manejo del área de nutrición en entidades o proyectos que atienden a población vulnerable, personas mayores y/o proyectos educativos.	100%

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

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

La Persona, Entidad o Empresa Interventora deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato interadministrativo, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 12.2 Personal mínimo requerido (formación, experiencia y dedicación), del presente documento de Estudio Previo. El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio de un profesional con iguales o mejores competencias y experiencia exigida, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva del nuevo profesional. En el momento en que la Administración Distrital observe, por parte del Recurso Humano aportado por el Contratista, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil desde este aspecto, resulta necesario que todo el equipo de trabajo cumpla con los requisitos mínimos de conocimiento y experiencia requeridos. Deberán aportarse las correspondientes certificaciones en los que se acredite el objeto requerido.

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

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

13.3.1 Acreditación de la formación profesional, técnica o tecnológica:

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

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

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

13.3.2 Acreditación de la experiencia específica:

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

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

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

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

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

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

13.3.3 Acreditación de la vinculación del Coordinador de la interventoría con el proponente:

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

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

13.3.4 Generalidades:

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

13.3.5. Criterios diferenciales y puntajes adicionales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, incluyó requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, los cuales se indican a continuación:

A. Los criterios diferenciales para las Mipymes: las entidades estatales establecerán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

a. Tiempo de experiencia.
b. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
c. Índices de capacidad financiera.
d. Índices de capacidad organizacional.
e. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme, los cuales no podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones. No aplica selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía.

Criterios de clasificación Empresarial art.2.2.1.13.2.2. Decreto 1074 de 2015 NO rige para las convocatorias limitadas a Mipymes.

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

Convocatorias limitadas a Mípyme observadas en el Art. 2.2.1.2.4.2.2.

Se debe limitar la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo 1 año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso sea menor a US$125.000
2. Se haya recibido solicitudes de por lo menos 2 Mipyme colombianas.

La limitación a Mipyme aplica en:

- ✓ Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes: *2.2.1.2.4.2.2. 1082/15.*
- ✓ Mínima Cuantía: Num.3 Art.2.2.1.2.1.5.2. 1082/15.
- ✓ Limitaciones territoriales-acreditación observadas en los Arts. 2.2.1.2.4.2.3. - 2.2.1.2.4.2.4.

El domicilio y tamaño de la Mipyme se acreditará de la siguiente forma:

1. Personas naturales mediante certificación por ellos y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

2. Personas Jurídica mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de Existencia y Representante Legal expedido por la Cámara de Comercio o por autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

Para el presente proceso se sugiere que el requisito habilitante diferencial que se aplique sea sobre experiencia habilitante, respecto al número de contratos en el sistema de compras públicas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente forma:

Beneficiarios	**Criterio Diferencial Habilitante**
Oferente Mipyme	Se acreditará con la experiencia que presente, cuyos objetos y/o alcances y/o actividades hayan sido iguales, y/o relacionados y/o similares con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, cuyos valores sumados sean 91 salarios mínimos correspondiente al 50% del presupuesto oficial.
Oferente que NO sea MiPyme	Se acreditará con la experiencia que presente, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades hayan sido iguales, y/o relacionados y/o similares con el objeto de la presente contratación, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, cuyos valores sumados sean 182 salarios mínimos correspondientes al 100% del presupuesto oficial.

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para garantizar el servicio de Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato interadministrativo, suscrito entre el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social y la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para ejecutar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Así mismo es importante resaltar que la convocatoria para participar en el proceso de contratación se limita a Mipyme, no se aplicaran los criterios diferenciales de experiencia establecidos en el presente ítem.

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

B. Criterios diferenciales a Emprendimientos y Empresas de Mujeres dando aplicación al Decreto 1860 de 2021, en el presente proceso de contratación se sugiere brindar la oportunidad de establecer criterios habilitantes diferenciales y ponderables para Emprendimientos y Empresas de Mujeres con la finalidad de incentivar su participación y facilitar su acceso a concursos de procesos estatales, dado que la ejecución del contrato por parte de este tipo de empresas no afectaría la calidad ni la prestación del servicio a contratar, ni pone en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual . Conforme se establece en los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15.

Definición de Emprendimientos y Empresas de Mujeres.

Se entiende como Emprendimiento y Empresa de Mujeres si cumple con alguna de las siguientes condiciones:

a. Si más del 50% de las acciones o cuotas de participación pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido mínimo en el último año.
b. Al menos el 50% de los empleos del nivel directivo sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas mínimo el último año en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
c. Persona natural mujer que a través de un establecimiento de comercio haya ejercido actividades durante mínimo 1 año.
d. Asociaciones y cooperativas con más del 50% de asociados mujeres, cuya participación corresponda a mínimo 1 año.

Inclusión de condiciones habilitantes diferenciales en alguno o algunos de los siguientes aspectos:

a. Tiempo de experiencia.
b. Número de contratos en experiencia.
c. Índices de capacidad Financiera.
d. Índices de capacidad organizacional.
e. Valor de la garantía de Seriedad.

Puntaje adicional de 0,25% al proponente que acredite alguna de las condiciones establecidas en la definición de “emprendimiento y empresa de mujeres”. Se exceptúan los procesos donde el menor precio sea el único factor de selección. (No aplica para mínima cuantía)

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

Los proponentes plurales deben tener una participación igual o superior al 10% para ser objeto de criterios diferenciales y puntajes adicionales.

Para el presente proceso se sugiere que el requisito habilitante diferencial que se aplique sea sobre la experiencia habilitante, respecto al número de contratos.

Dando aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje adicional equivalente al cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del mencionado Decreto.

13.4 Capacidad financiera

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Colombia Compra Eficiente determina la forma de hallarlo y su importancia.

- ✓ Índice de Liquidez ó razón corriente = (Activo Corriente / Pasivo Corriente), el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- ✓ Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- ✓ Razón de Cobertura de Intereses= (Utilidad operacional/Gastos de intereses), el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

13.5 Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional

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

de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- ✓ Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio), el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- ✓ Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional / Activo Total), el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

CONCEPTO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Teniendo en cuenta que dicha actividad puede ser ejecutada por dos grupos de entidades así: Entidades Sin Ánimo de Lucro y Entidades Privadas se establecen dos grupos de indicadores financieros allanándonos en el siguiente concepto de Colombia Compra eficiente que dice así: "¿Pueden las Entidades Estatales solicitar requisitos habilitantes diferenciados para las entidades sin ánimo de lucro en razón a que estas no tienen utilidad operacional y por lo tanto no pueden calcular los indicadores rentabilidad del patrimonio?"

Respuesta: "Sí. Las Entidades Estatales pueden establecer requisitos habilitantes diferenciados en un Proceso de Contratación siempre y cuando con estos se promueva e incentive la participación y competencia en el Proceso de Contratación, y no se afecten las condiciones mínimas necesarias que deben cumplir los proponentes para garantizar la ejecución del contrato. La decisión de solicitar requisitos habilitantes diferenciados debe estar justificada en los estudios y documentos previos o en los demás Documentos del Proceso."

Grupo (uno) 1 de Entidades sin ánimo de Lucro

NIT	Razón Social

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

860006848	Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano
860075558	Universidad de la Sabana
890901389	Universidad EAFIT
860007759	Universidad del Rosario
890700640	Universidad del Tolima
860007386	Universidad de los Andes
860013720	Universidad Javeriana
890399010	Universidad del Valle
890101681	Universidad del Norte
891500319	Universidad del Cauca
890980040	Universidad de Antioquia
800225340	Universidad Militar Nueva Granada
899999063	Universidad Nacional de Colombia

Datos Tomados Secop II Octubre de 2021.

Método del Intervalo de Confianza					
	Índice de Liquidez	**Nivel de endeudamiento**	**Razón de Cobertura de Intereses**	**Rentabilidad del Patrimonio**	**Rentabilidad del Activo**
Tamaño de la muestra	366,00	371,00	254,00	371,00	371,00
Mínimo	-	-	- 19,12	0,23	- 0,13
Máximo	6,90	1,17	30,93	0,42	0,23
Mediana	2,35	0,39	3,51	0,09	0,04
Promedio	3,25	0,44	7,80	0,12	0,06
Desviación estándar	2,49	0,34	15,81	0,20	0,10
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	1,97	1,97	1,97	1,97	1,97
Límite inferior	3,00	0,41	5,85	0,10	0,05
Límite superior	3,51	0,48	9,76	0,14	0,07

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP de los tres (3) últimos años en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1041 de 2022, por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015.

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

La alcaldía de Santiago de Cali-Secretaría de Bienestar tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, verificando los indicadores en atención al mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, correspondiente a los años 2020, 2021 y 2022.

INDICADORES:

Índice de Liquidez	≥3.0
Nivel de endeudamiento	≤ 48
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 5,85
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0,10
Rentabilidad del Activo	≥ 0,05

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO PARA VERIFICAR

a) Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, 2021 y 2022 debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando así lo obligue la Ley.
b) Balance general con corte a diciembre 31 de 2020, 2021 y 2022.
c) Fotocopia Del RUT actualizado a la fecha (2023).
d) Declaración de Renta del año 2020, 2021 y 2022.
e) Fotocopia de las Tarjetas Profesionales del Contador y Revisor Fiscal, acompañado del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
g) Información y documento que identifique quien es el tesorero.
La verificación de la capacidad financiera se hará a partir de la presentación de los estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2020, 2021 y 2022.

En Colombia no existe un monopolio constituido de empresas que participen dentro del sector de servicios de consultoría, interventoría pues es una actividad que en conjunto permite la participación de un gran número de empresas, tal como reporta la Cámara de Comercio de Infraestructura y el Sistema de Información y Reporte Empresarial. Con base en lo anterior a continuación se presentan algunas de las empresas representativas en el mercado, las cuales acorde a lo que se ha abordado dentro del estudio, componen un conjunto de empresas dentro del sector de Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.

Es de aclarar que: 1. El orden presentado de las empresas no constituye ningún tipo de jerarquización 2. Las empresas presentadas a continuación es una muestra

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

representativa del mercado las cuales desde el punto de vista técnico pueden ejecutar el proceso a adelantar, sin embargo, no representan todo el mercado en sí, 3. El listado de empresas no constituye ninguna recomendación al proceso de contratación a adelantar, se presenta únicamente con fines de estudio de la oferta del mercado objetivo del sector.

Sin embargo, siendo esta una base de datos tan amplia con una clasificación industrial que aplica para el servicio a satisfacer, al verificar su objeto social principal no todas las organizaciones que reportan tienen un servicio específico con la interventoría específicamente en aspectos o procesos que centran su desarrollo en actividades de orden social, educativo, de salud y cultural.

En términos generales, se puede concluir que, respecto a la oferta del sector, la Secretaría de Bienestar Social utilizó diferentes métodos tanto de análisis como de recolección de información en aras de estimar el valor del presupuesto oficial.

13.6 Capacidad residual

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N/A

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

El puntaje máximo que se otorgará será de cien (100) puntos, discriminados de la siguiente manera:

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

Criterios de Evaluación	Puntaje Total
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DEL PROPONENTE	49.5
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	39
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15 – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0.25
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas	0.25
Total	100

Nota: De conformidad con lo expuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*", en el presente proceso se da aplicación a lo estipulado en el artículo 58 el cual indica que: *"Reducción de Puntaje por incumplimiento de contratos: Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier proceso de contratación (…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior."

15.1 Experiencia especifica del equipo del Proponente

El Distrito de Cali – Secretaría de Bienestar Social contempla como criterio de evaluación las competencias y experiencia adquirida por el equipo de trabajo del Proponente, en desarrollo de actividades específicas al objeto de la presente contratación, la cual debe ser adicional a la exigida como requisito habilitante, para ello asignará un máximo de 49.5 puntos que se distribuyen de la siguiente manera

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

CARGO	PUNTAJE MAXIMO	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	20	Especialización en Auditoria, Gerencia de proyectos, o gerencia social o en ciencias administrativas o financieras	Con experiencia ADICIONAL a los requisitos mínimos dos (2) años de experiencia en atención al adulto mayor o cargos de Dirección y/o Coordinación de proyectos y/o Supervisión y/o interventorías con Población vulnerable y/o adulto mayor La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si cumple con ambos criterios se le otorga el 100% del puntaje de este ítem. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional en psicología, gerontología o trabajo social	10	Especialización y/o Maestría en Gestión Publica y/o Especialización en Salud Publica y/o Especialización y/o Maestría en Psicología.	Con Experiencia ADICIONAL mínimo tres (03) años de experiencia certificada con Población Vulnerable, interventoría y/o supervisión de proyectos sociales con población vulnerable. Y/o atención o el desarrollo a la población adulto mayor y/o intervención psicosocial a población infantil o vulnerable. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si cumple con ambos criterios se le otorga el 100% del puntaje de este ítem. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional en área de Administración, ingeniería industrial,	10	Especialización en Gerencia social, Gestión Pública, Auditoría, en áreas administrativa.	Con experiencia adicional a los requisitos mínimos de tres (3) años en contratos o cargos de Dirección o Gerencia de proyectos o empresas en el sector estatal, y/o Consultorías y/o Supervisión o Coordinación en interventorías con población vulnerable o interventorías en proyectos educativos La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si cumple con ambos criterios se le otorga el 100% del puntaje de este ítem. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional en financiero, Contaduría, Economía o afines	9.5	Especialización y/o Maestria en Administración Económica y Financiera	Con experiencia Adicional en auditorias, revisoría fiscal supervisión, interventoría, dirección o gerencia del área contable, financiera, presupuestal mínimo dos (02) años de experiencia certificada en el sector público y/o Privado. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al

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

			estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si cumple con ambos criterios se le otorga el 100% del puntaje de este ítem. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
PUNTAJE MÁXIMO	49.5		

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

15.2 Experiencia especifica del proponente

El Distrito de Cali – Secretaría de Bienestar Social valorará con un máximo de 430 puntos la experiencia específica adicional del Proponente, en temáticas específicas al asunto objeto de contratación.

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

El Distrito de Cali - Secretaría de Bienestar Social en la valoración de este criterio, da relevancia y otorga la mayor puntuación, al proponente que acredite experiencia en procesos en ejecución de proyectos o contratos cuyo objeto y/o su alcance y/o actividades ejecutadas tengan relación con temas de Atención a adultos mayores y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable, que se encuentren clasificados por lo menos bajo tres (3) de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios, de la época en que se realizó el contrato, y cuyo valor igual o superior al 50% del valor presupuestado para el contrato.

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

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

Para acreditar la experiencia específica y obtener el puntaje propuesto, el proponente deberá aportar copia de los contratos, la liquidación de los mismos, o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante, en la que se pueda verificar el objeto contractual y la correcta ejecución del mismo. (acta fina, informe final de supervisión, certificación con calificación. etc.) y los códigos solicitados, serán verificados en el RUP.

EXPERIENCIA	PUNTAJE
El proponente que presente entre 1 y 3 contratos ejecutados y liquidados en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas : interventoría a la Atención a Adultos mayores y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable y/o interventoría a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de personas mayores, cuyo sumatoria sea mínimo el 50% del presupuesto oficial, obtendrá:	14
El proponente que presente entre 1 y 3 contratos ejecutados y liquidados en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas i) temas de interventoría Atención a adultos mayores y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable y/o interventoría a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de personas mayores cuya sumatoria sea mínimo el 70% de presupuesto oficial , obtendrá:	25
El proponente que presente 1 contrato ejecutado y liquidado en el sector público cuyo objeto aborde alguna de las siguientes temáticas i) temas de interventoría Atención a adultos mayores y/o interventoría en programas sociales con población vulnerable y/o interventoría a programas de medidas de Protección o restablecimiento de derechos de personas mayores, cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial, obtendrá:	39
PUNTAJE MÁXIMO	39

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

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

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

15.3 Apoyo a la industria nacional

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

En consideración a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 del 26 de Mayo de 2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, relacionadas con que el sistema de compras y contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios, el Distrito de Cali – Secretaría de Bienestar contempla este criterio de evaluación, en los siguientes términos:

INCENTIVO POR TRATO NACIONAL: Se calificará de acuerdo al siguiente cuadro (Ley 816 de 2003 y art 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto. 1082 de 2015) Otorgará (100 PUNTOS)	
Si el 100% de los servicios ofertados son nacionales	10
Si el 50% de los servicios ofertados son nacionales	8
Si los servicios ofertados son extranjeros	6
PUNTAJE MÁXIMO	10 PUNTOS

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

15.4 Inclusión de trabajadores con discapacidad (Máximo 1 punto)

Se le otorgarán un punto (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 punto del total máximo de puntos a obtener, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

14.2. **CRITERIOS DIFERENCIALES: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15 (PUNTAJE MAXIMO 0.25 PUNTOS)**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, se otorgará 0.25 puntos, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25 ptos.)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la

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

organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

14.3. CRITERIOS DIFERENCIALES: MIPYMES - DECRETO 1860 DE 2021, Artículo 2.2.1.2.2.4.2.18 (PUNTAJE MAXIMO 0.25 PUNTOS)

Para efectos de las MiPymes, se verificará con la Cámara de Comercio, para la acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Ver análisis del sector, en lo correspondiente a matriz de riesgos, que forma parte integral del presente estudio previo.

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

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

3. Calidad del Servicio: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad con ocasión de un contrato de prestación de servicios o de la mala calidad del servicio prestado,

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

teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al (20%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

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

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

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

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

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

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

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

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

tendrá el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para presentar dichas modificaciones.

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

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

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

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

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

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

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

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El CONTRATISTA se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

1) Función Técnica: Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
2) Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los procedimientos, trámites y diligencias que debe realizar.
3) Función Contable y Financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
4) Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

De igual manera, el Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, adoptado por el Decreto 4112.010.20.0586 de 2019, en el numeral 3.3, establece el grupo de apoyo a la Supervisión cuando así se requiera, en los siguientes términos:

> "… GRUPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN: Este grupo es el encargado de brindar soporte y asesoría a los supervisores de contratos y convenios en ejecución que lo requieran. El Grupo de Apoyo a la Supervisión será conformado por los siguientes funcionarios:

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

a) Un profesional abogado del Departamento Administrativo de Contratación Pública con conocimientos en contratación estatal, quién lo coordinará.
b) Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.
c) Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Hacienda con conocimientos en asuntos financieros o presupuestales.
d) Un profesional designado por el Departamento Administrativo de Planeación.
e) El supervisor del contrato o convenio que remite la consulta.

El grupo sesionará cuando el funcionario que ejerza la supervisión de un contrato o convenio ponga en conocimiento del mismo, alguna inquietud o consulta susceptible de ser analizada en esta instancia. El coordinador del grupo y/o supervisor podrán invitar a expertos técnicos, jurídicos o financieros, quienes apoyarán la discusión según la especialidad del tema a tratar.

Las funciones del Grupo serán las siguientes:

a) Gestionar consultas en lo relacionado con las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato en ejecución, las cuales deberán ser enviadas al Departamento Administrativo de Contratación Pública con los soportes y el análisis previo de la situación objeto de consulta, con el tiempo suficiente para efectuar el análisis respectivo.
b) Elaborar y remitir un informe trimestral al Comité de Contratación, con los temas de mayor consulta, si los hay, para identificar necesidades de la Administración y dirigir la política pública en la materia.

Ahora, la Ley 1474 de 2011, en el Artículo 83 consagra la supervisión e interventoría contractual, “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.

> “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados.
> Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”

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

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

El interventor se obliga a cumplir las funciones establecidas en el Anexo No. 1 del Manual de Contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali “documento técnico de supervisión e interventoría”.

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.” y demás normas concordantes.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

Los Municipios y Distritos Especiales están obligados por los siguientes Acuerdos Comerciales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Análisis de los Acuerdos:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIONCUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	SI	NO	-	NO

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

Alianza del Pacífico(Chile y Perú)	SI	NO	-	NO
Costa Rica	SI	NO	-	NO
Triángulo Norte (Guatemala)	SI	NO	NO	SI NO HAY PLAZO MINIMO PARA PRESENTAR OFERTAS
Estados AELC	SI	NO	-	NO
Unión Europea	SI	NO	-	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN (Decisión 439 de 1998)	SI	NO	NO	SI NO HAY PLAZO MINIMO PARA PRESENTAR OFERTAS

Del anterior análisis se concluye que el proceso de contratación que se pretende adelantar ESTÁ COBIJADO por los acuerdos comerciales celebrados con Guatemala y la CAN (Comunidad Andina de Naciones), sin embargo, estos acuerdos no establecen plazos mínimos para presentar las ofertas.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la Secretaría de Bienestar Social determina que el presente Proceso de Contratación está sujeto al acuerdo comercial suscrito con Guatemala. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina, sin embargo, estos acuerdos no establecen plazos mínimos para presentar las ofertas.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos para efectos del otorgamiento del puntaje por apoyo a la industria nacional.

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta (30) días de mayo de 2023.

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

Rol Financiero

Katlin Tatiana Suarez Carvajal
Administradora de Empresas

Rol Técnico

Diana Sierra
Psicóloga

Rol Jurídico

Andrea Ortiz
Abogada

Proyectó: Andrea Ortiz - Contratista
Revisó: David Ballesteros Palechor- Contratista
Aprobó: Willian Ferney Ortiz Franco – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

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