ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

PROCESO DE SELECCION POR CONCURSO DE MERITOS
N.º 4146.010.32.1.0546-2023

PLIEGO DEFINITIVO

OBJETO: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE RESULTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 4146.010.32.1.0545-2023; EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501.”

SANTIAGO DE CALI, JULIO 2023

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

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

CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

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

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

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

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

RECOMENDACIONES

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

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

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

1.1. OBJETO

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE RESULTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 4146.010.32.1.0545-2023; EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501."

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

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

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

Aspecto Legal:

1. Conocer los estudios técnicos del proyecto e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efectos de subsanar la misma. Conocer el clausulado del convenio y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Conocer y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
2. Informar de manera oportuna a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
3. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el convenio, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad.
4. Solicitar a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias los

documentos mediante los cuales se haga constar las modificaciones del convenio.
5. Verificar que las personas vinculadas para la ejecución cumplan las obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo a su forma de contratación.
6. Resolver las consultas, solicitudes o requerimientos que formulen las Entidades Asociadas al Convenio, usuarios o agentes externos en relación con la ejecución del Convenio, y hacer las observaciones necesarias, en un plazo máximo de contestación de (3) días hábiles. Las dudas que no pueda resolver deberá remitirlas para consulta y decisión conjunta con la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias con la anticipación suficiente.
7. Remitir oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al convenio, como son: adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o prórroga al plazo inicial del convenio con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones, analizando y dejando constancia sobre la procedencia de la modificación, si a ello hubiere lugar.
8. Realizar las gestiones y solicitudes formales necesarias a las autoridades competentes para el cumplimento del tiempo de permanencia de los NNA en los hogares de paso que establece la Ley 1098 – Código de Infancia y Adolescencia, y así también garantizar el cumplimiento de la meta de atención del convenio.
9. Verificar las actuaciones del prestador del servicio de hogares de paso que le compete realizar frente a la garantía de derecho a la identidad y la salud, y realizar acompañamiento y orientación en las gestiones que deben realizar para que las entidades competentes garanticen estos derechos.
10. Participar en las reuniones que la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias convoque, en relación al Convenio de asociación que ejecuta el proyecto “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501”.
11. Realizar el acompañamiento a la Secretaría de Bienestar Social, en el desarrollo de las audiencias que garanticen el debido proceso, cuando haya lugar a éstas actuaciones administrativas frente al contratista del Programa de Atención Integral en Hogares de Paso y entregar previamente los insumos necesarios y requeridos, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007. En los casos en que el contratista no de respuesta dentro del término establecido contractualmente, la interventoría, una vez vencido el plazo, deberá emitir concepto técnico de cierre sobre el objeto del requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo.
12. Las demás actividades de carácter legal consignadas en los documentos del proceso de selección, en la propuesta presentada y debidamente aceptada o que sean inherentes para el cumplimiento del objeto de la interventoría, o conforme a su especialidad.

Aspecto Técnico:

1. Elaborar un plan de trabajo de seguimiento al desarrollo de las actividades programadas por la Interventoría, el cual debe ser aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
2. Realizar visitas de campo, de acuerdo a los cronogramas diseñados y aprobados para la verificación del suministro a la población atendida, de dotación de ropa, implementos de uso y aseo personal, en las cantidades establecidas en el convenio, la calidad y frecuencia

determinada en los lineamientos del servicio de hogares de paso “LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN, DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN LAS MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS (resol. 4199 del 15 de julio de 2021). Realizar registro fotográfico de las visitas técnicas.
3. Conceptuar sobre el planteamiento de alternativas de solución con el supervisor, cuando se presente alguna dificultad para llevar a cabo alguna actividad programada, diligenciando actas de concertación entre las partes.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de la minuta patrón de alimentación para los servicios de protección, establecida por el ICBF, la calidad de los insumos de alimentación, la adecuada manipulación y almacenamiento de los alimentos en cada casa hogar.
5. Verificar que se realicen de manera oportuna las valoraciones iniciales de salud y valoraciones por parte de psiquiatría requeridas y especificadas en el convenio.
6. Revisar y validar los informes técnicos y soportes de ejecución (parcial y final), presentados por el asociado como requisito para los pagos, verificando el completo y correcto diligenciamiento de estos, así como la presentación de todos los productos establecidos en el convenio. Solicitar las correcciones a las que haya lugar.
7.Diseñar formato de seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades y la atención de los NNA de acuerdo al “LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN, DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN LAS MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS (resol. 4199 del 15 de julio de 2021) y las especificaciones del convenio. Este formato debe ser aprobado por el enlace del tema de la Secretaría de Bienestar Social antes de ser implementado.
8. Generar análisis, observaciones y orientar las acciones preventivas para evitar errores o incumplimientos de obligaciones contractuales.
9. Elaborar encuesta de satisfacción ajustada al servicio y los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social, y realizar de manera periódica la medición de satisfacción de la población atendida en el convenio, presentando a la Secretaría un informe de esta medición, de acuerdo a los requisitos de los SGC.
10. Verificar y validar cada beneficiario atendido, con la documentación soporte que evidencie la atención de calidad de: valoraciones psicosociales, nutrición, documentos legales de ingreso y egreso, y demás soportes de servicios prestados, garantizando la verificación mensual del mismo.
11. Realizar seguimiento y control de la cantidad de población atendida diariamente, y determinar el promedio de atención diaria, de acuerdo a la ejecución del convenio.
12. Verificar y validar el 100% de fichas de caracterización y su sistematización en el formato suministrado para tal fin por la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
13. Elaborar y entregar a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, los informes parciales de interventoría con datos cuantitativos y cualitativos con una descripción detallada de la ejecución contractual.
PARAGRAFO PRIMERO: Para las actividades pedagógicas, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de la planificación de las actividades pedagógicas, y observaciones.
PARAGRAFO SEGUNDO: Para el componente de talento humano, se requiere información cuantitativa y cualitativa del nivel de cumplimiento de los estándares asociados al servicio que presta el Recurso Humano.
14. Realizar seguimiento al tiempo de permanencia de los NNA en los hogares de paso.

15. Diseñar y presentar para su aprobación a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, un modelo de indicadores sobre el cumplimiento y la calidad de la prestación del servicio, e implementarlo una vez sea aprobado.
16. De encontrar atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del convenio objeto de interventoría, la misma deberá informar oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias los hallazgos evidenciados, el procedimiento asumido y las recomendaciones y sugerencias pertinentes que garanticen la buena ejecución del Convenio. Frente a casos críticos que pongan en riesgo la vida e integridad de las niñas, los niños y los adolescentes, la interventoría deberá presentar un informe especial con los hallazgos por componentes, alertas, recomendaciones y concepto técnico, jurídico y contractual.
17. Presentar un informe final que contenga: Evaluación final de cada componente del convenio; y demás información que se determine por parte del supervisor y apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.
18. Implementar estrategias e instrumentos definidos para la recolección, análisis y procesamiento de datos de la información obtenida durante el proceso de interventoría, para obtener la información de manera oportuna y el análisis de variables del servicio.
19. Identificar y requerir a la entidad Contratante el 100% de planes de intervención nutricional de los beneficiarios que lo requieran.
20. Desarrollar un Informe de la sistematización, verificación y seguimiento de acciones de mejora consignadas en el formato de validación de condiciones para la atención integral a los NNA (Acta de habilitación) y las identificadas en el 100% de visitas de interventoría, así como las identificadas por otras entidades competentes como Secretaría de Salud Pública Municipal (concepto sanitario,) o los organismos competentes en el marco de la protección de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Aspecto Administrativo, Financiero y contable:

1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
2. Verificar el cumplimiento del manejo de documentos y obligaciones administrativas por parte de las Entidades Administradoras del Servicio como son: documentación completa de cada beneficiario, paz y salvo de pago a proveedores, arrendamientos y nóminas, pago de seguridad social del personal contratado para garantizar la prestación del servicio de atención integral a los NNA, compra de dotación y manejo de pagos.
3. Revisar y aprobar los informes financieros, las facturas, órdenes de desembolso y soportes contables presentados por el asociado para los pagos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad contratante y la normatividad vigente.
4. Elaborar los informes finales, balances financieros, estados de cuenta, proyección y gestión del acta de liquidación del Convenio y que servirán como soporte para el cierre y liquidación final de los mismos. En caso de requerirse aclaración del balance financiero y estado de resultado con la Entidad, la interventoría prestará el apoyo para revisar y validar los soportes y evidencias presentadas por la Ejecución. El desarrollo de esta actividad, la integración de información y verificación de la misma será responsabilidad de la interventoría, para ello se tendrán en cuenta los sistemas de información, soportes documentales existentes y demás modos probatorios que permitan dilucidar la debida

ejecución del Convenio objeto de interventoría.
5. Generar los informes administrativos, financieros, contables y técnicos solicitados por el Municipio o entes de control, en relación a la ejecución del Convenio bajo interventoría con la frecuencia que sean solicitados.
6. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte del contratista.
7. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional, técnico y auxiliar, de acuerdo con la propuesta aprobada por el Municipio. si durante la ejecución del convenio el asociado solicita cambios de personal de los equipos de trabajo, la interventoría deberá revisar y aprobar las hojas de vida que presente el contratista, y que cumpla con los criterios establecidos en el convenio, dejar el registro respectivo e informar a la Secretaría.
8. Verificar que el convenio esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
9. Proyectar y tramitar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del Convenio, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas, definiendo claramente los valores a cancelar y discriminando las fuentes de los recursos.
10. Presentar los informes de ejecución y avance financiero que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.
11. Verificar y aprobar los informes de ejecución presentados por Contratista y entregarlos al archivo de la Secretaría de Bienestar Social cumpliendo con los requisitos de la Ley de archivo.
12. Analizar y socializar al referente de la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, el informe de ejecución presentado por el Contratista de acuerdo con la frecuencia establecida, y mantener informada de los avances técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y contables del convenio.
13. Garantizar que el asociado y el contratante suban a las plataformas de contratación pública y sistemas de información los documentos legales, actas e informes de avance de ejecución del convenio, verificando que el archivo digital y físico del convenio se encuentren completos.
14. Estudiar, analizar y remitir a la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias las reclamaciones que presente el contratista, con las recomendaciones a que haya lugar.
15. Al identificar un posible incumplimiento y/o no conformidad, con respecto a los estándares frente a la prestación del servicio, se debe enviar dentro de los diez (10) días hábiles todas las explicaciones a que haya lugar al contratista, con copia en magnético a la Secretaría de Bienestar Social.
16. Implementar los formatos oficiales y del SGC de la Alcaldía para el seguimiento del convenio, diligenciarlos, y asistir a los espacios de formación y seguimiento que cite la Secretaría para el tema de Sistemas de Gestión de Calidad.
17. Implementar un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnético que contenga para cada una de las de las actividades del Convenio, todos los documentos y correspondencia, relacionados con las actividades desarrolladas en la ejecución del convenio de interventoría. Así como los informes de seguimiento y demás documentos y correspondencia referentes a la ejecución de los convenios objeto de interventoría. Estos documentos deberán ser entregados a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de manera periódica.

1.4 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

1.4.1 Metodología

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

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

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

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

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

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

El proceso gerencial de la interventoría, deberá estar acompañado de procesos previos de concertación y de un adecuado y permanente flujo de comunicación e información con el Municipio de Santiago de Cali, a través de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Siguiendo la Metodología descrita a continuación:

METODOLOGÍA DE INTERVENTORÍA	
1- Verificación de documentos	Comprende la verificación de todos los documentos del proyecto, estudios, actas y demás información que se haya generado concerniente al convenio de Asociación cuyo objeto tiene como fin prestar el servicio de hogares de paso para la

	atención integral a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes, de acuerdo a la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos, en el marco del proyecto: "FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501.
2- Ajuste de instrumentos y aprobación	La interventoría deberá aplicar los respectivos instrumentos de supervisión diseñados por la Secretaria de Bienestar Social, para el proceso de visitas de campo y convocar a Secretaría de Bienestar Social- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para aprobación de los mismos. Proceso que no deberá ser mayor a 5 días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías de cumplimiento del convenio.
3- Diseño de cronograma y logística para la interventoría	La interventoría deberá elaborar y socializar con el supervisor del convenio el cronograma mensual de actividades y visitas a realizar, de igual manera presentar el cumplimiento de visitas de manera semanal. Y diseñar la logística para interventoría.
4- Presentación de la interventoría	La interventoría realizará la respectiva presentación ante Entidad Administradora la prestación de Servicios de los Hogares de Paso, donde se socializará el esquema de trabajo de la interventoría, con el propósito unificar criterios de trabajo.
5- Capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal que realizará la verificación de beneficiarios y de las condiciones de la prestación del servicio	Se realizará capacitación por parte de la interventoría a sus técnicos y/o personal que se encargará de realizar la verificación de los beneficiarios y de las condiciones operativas, administrativas y financieras de la prestación del servicio en cada uno de los Hogares de Paso, en el cual se explicará las disposiciones frente al tema en la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia y los distintos estándares de calidad y estados recomendados en los"LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN, DIRIGIDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN LAS MODALIDADES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS (resol. 4199 del 15 de julio de 2021), establecido por el ICBF a utilizar en dicha verificación, como también las acciones a tomar según las distintas situaciones que se puedan presentar.
6- Solicitud de información.	El interventor solicitará a la Entidad Administradora del Servicio objeto de interventoría, un informe actualizado de ejecución y de avance de cada componente, los cuales serán analizados y se verificarán que estén acorde al servicio Hogar de Paso de los Niños, Niñas y Adolescentes en situación de riesgo y/o vulneración de sus derechos, remitidos por las autoridades competentes de ejecución propuesto del Proyecto.
7- Verificación de beneficiarios por cada Hogar de Paso NNA.	Se realizará el proceso de verificación a los beneficiarios, para identificar el estado en que se encuentra cada beneficiario y a la vez permita identificar el tiempo de atención de cada uno.

8- Visitas de campo a la Entidad Administradora del servicio.	La Interventoría deberá realizar visitas de campo continuas a los hogares Paso a fin de verificar cada una de las actividades realizadas de la cual se deberá verificar los registros y levantar las actas de cada visita. La interventoría deberá realizar el control de calidad de cada una de las actividades desarrolladas por las entidades Administradoras del Servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos para cada una de las modalidades de atención. Se implementará registro fotográfico al 100% de las visitas realizadas guardando la respectiva identidad de cada niño por su nivel de riesgo. Desarrollará análisis y procesamiento de la información recolectada. Y deberá construir la base de datos de beneficiarios, de acuerdo con la validación de registros de niños, niñas, adolescentes en las visitas.
9- Verificación de entrega de dotaciones o cualquier elementos de la Entidad Administradora del Servicio	La interventoría estará atenta a cada una de las entregas de dotaciones fungibles y no fungibles y cualquier otro elemento, se solicitará a operador un cronograma de entrega que permita estar presente e identificar calidad, presentación e inocuidad de productos, en el evento que durante el ejercicio de la interventoría así se requiriera.
10- Seguimiento de hallazgos no conformes.	La interventoría deberá realizar la verificación del cumplimiento por parte de las entidades contratistas de las normas vigentes sobre la materia y en especial las directrices establecidas en el manual de Interventoría y las directrices impartidas por el organismo. Deberá realizar verificación del cumplimiento del cronograma de actividades, elaboración de las actas según avance de ejecución. Promoverá la discusión de conformidades o no conformidades e implementación de planes de mejoramiento, con el operador del servicio.
11- Reuniones con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y EL OPERADOR DEL SERVICIO.	Se realizarán reuniones de seguimiento al Convenio, citado por la Supervisión del presente contrato. Se desarrollarán reuniones informativas con la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias cuando se requiera, al igual que las Entidades Administradoras del Servicio.
12- Elaborar y suscribir junto con el contratista el 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	Se realizarán las actas de liquidación y recibido a satisfacción por cada Entidad Operadora del Servicio, teniendo en cuenta la finalización de cada convenio.

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	
13- Presentación de informes	Se presentarán informes de acuerdo a lo obligado en los tiempos dentro de la minuta contractual, como producto del proceso. Deberá elaborar los respectivos informes parciales de avance y de cumplimiento de especificaciones técnicas y trámite de desembolsos a la entidad contratista. Realizará la entrega de informes parciales y final de cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación a la supervisión y al archivo de la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con los requisitos y Ley de archivo.

Así mismo, la interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias para prever la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Secretaría de Bienestar social, contratista e interventoría para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, contables, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución del convenio; todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del CONVENIO DE ASOCIACIÒN que resulte del proceso de contratación N° 4146.010.32.1.0545-2023 que tiene por objeto: “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE HOGARES DE PASO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y/O DE VULNERACIÓN DE SUS DERECHOS, REMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA EL INICIO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS”, 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, en relación con el Convenio de Asociación en mención, suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali- Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y el operador.

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.

1.4.2. 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 brinda hogares de paso para niños, niñas y adolescentes, hasta la ejecución y liquidación del convenio. 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 22 de diciembre 2023

CANTIDAD	**CARGO**	**PERFIL PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA**	**DISPONIBILIDAD**
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional en Ingeniería Industrial o Derecho o Administración de Empresas. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no	Con experiencia de dos (2) años en convenios o contratos o cargos de Dirección de proyectos o de empresas, atención, Consultoría, Supervisión o interventoría de contratos de	100%

		mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	atención a Población vulnerable y/o población de niños niñas y adolescentes.	
1	INTERVENTOR COMPONENTE PSICOSOCIAL	Profesional en psicología y/o trabajo social. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia Mínima de 12 Meses certificada en proyectos de atención a niños, niñas o adolescentes en condiciones de vulnerabilidad y/o servicios de protección o atención a la infancia y adolescencia.	100%
1	INTERVENTOR COMPONENTE FINANCIERO	Profesional en área de Contaduría, 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 en auditorias, revisoría fiscal, supervisión o interventoría del área contable, financiera, presupuestal y/o administrativa de convenios de atención a niños, niñas o adolescentes en condiciones de vulnerabilidad o población vulnerable y/o servicios de protección o atención a la infancia y adolescencia.	100%

1	INTERVENTOR COMPONENTE NUTRICIÓN	Profesional en nutrición o ingeniería de Alimentos. Aportar tarjeta profesional y Registro Profesional de acuerdo a la profesión, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Con Experiencia mínima de doce (12) meses en servicios de alimentación escolar o manejo del área de nutrición en entidades o proyectos que atienden población vulnerable, población infantil y/o proyectos educativos.	100%
1	INTERVENTOR JURIDICO	Profesional en Derecho. Aportar Tarjeta profesional, Certificado de Antecedentes y Vigencia de la profesión no mayor a 30 días de la presentación de la Propuesta.	Experiencia certificada de doce (12) meses en proyectos de atención a población vulnerable y/o proyectos educativos, de atención a niños, niñas o adolescentes en condiciones de vulnerabilidad.	100%
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Técnicos laborales en carreras administrativas.	Experiencia certificada de doce (12) meses 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.

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 Verificar los cambios de talento humano que requiera realizar el asociado, supervisando que cumplan con los criterios de formación y experiencia definidos en el convenio. 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, tipo de convenio y de verificación de dotación). Coordinar y dar instrucciones a los profesionales psicosociales, administrativos y financieros para el desarrollo de las visitas y validación de los niños y niñas efectivamente atendidos. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. Emitir conceptos 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. Requerir por escrito al operador por todos los hechos que constituyan un posible incumplimiento del convenio, cuya información servirá de sustento para el posible inicio de procedimientos administrativos sancionatorios y hacer efectivas las garantías contractuales. Se deberán generar los requerimientos, solicitudes y/o planes de mejora a partir de los hallazgos reportados además por el ICBF o por otros entes de control.Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve los contratistas y comunidad, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. Efectuar la revisión de los pagos y desembolsos, 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. 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 el convenio 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. Verificar que los profesionales a su cargo 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.

CARGO	Actividades
	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. Radicar la cuenta de cobro o factura del Convenio de Asociación, en las instalaciones de la Secretaria de Bienestar Social.
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. Verificar que los soportes de facturación entregados por el Asociado, cumplan con todos los requisitos legales y que correspondan a los requisitos exigidos para el trámite de cada pago o desembolso, teniendo en cuenta los descuentos que deban realizarse. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de los pagos a proveedores y del recurso humano necesario en cada proceso contractual intervenido. Verificar respecto de cada proceso contractual, que el personal contratado, así como el operador, 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. 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 del operador. 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. 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. 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 del convenio objeto de la Interventoría, independiente de la fuente de la misma. Proyectar 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, contado a partir de la oficialización de la necesidad de realizar dichas actividades. Proyectar las certificaciones de contratación de todos los procesos contractuales intervenidos que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación al momento de la solicitud, en caso de ser requeridas. Las demás obligaciones generales y aquéllas derivadas del manual de supervisión e interventoría del Municipio, que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales y jurídicos de los procesos contractuales intervenidos.
INTERVENTOR COMPONENTE EN NUTRICIÓN	Realizar la verificación del componente 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 alimentación y nutrición, para la atención integral de niños, niñas

CARGO	Actividades
	y adolescentes en medidas de restablecimiento de derechos como los hogares de paso, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el ICBF. Verificación del seguimiento a las necesidades de nutrición individuales identificadas en los niños y niñas. Verificación de la elaboración e implementación de los manuales de buenas prácticas de manufactura aplicados en las unidades de servicio. Verificar la calidad y cantidad de los alimentos y complementos nutricionales ofrecidos a los beneficiarios del programa. Revisar las que las fichas técnicas de los alimentos suministrados correspondan a lo establecido en la minuta patrón del programa. Verificación de la elaboración del diagnóstico de la población en lo correspondiente con la salud y nutrición y seguimiento de las acciones emprendidas, garantizando que la totalidad de casos con malnutrición recibieron plan de intervención nutricional y que se realicen la implementación de las respectivas rutas de atención. Verificación del seguimiento realizado a los niños con bajo peso, sobrepeso y/o riesgo de malnutrición. Verificación del cumplimiento de la norma 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 de las unidades de servicio y de los proveedores de alimentos. Verificar la elaboración del ciclo de menús de acuerdo a la minuta patrón establecida por el ICBF, incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad. Verificar y elaborar informe sobre la existencia, calidad y cumplimiento de los instrumentos de metrología de acuerdo con las especificaciones de la guía del ICBF. Sistematizar los hallazgos encontrados en visitas del componente y realizar los respectivos requerimientos y seguimientos. 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.
Interventor Componente Psicosocial	Realizar la verificación de los componentes del modelo de atención y los productos o soportes, de acuerdo a los lineamientos técnicos para la modalidad hogar de paso. Desarrollar visitas de interventoría técnicas de verificación. Verificar el diligenciamiento de formatos, estadísticas y registros de seguimiento y control por parte del prestador del servicio sobre la población atendida. Elaborar informes relacionados con su área y emitir conclusiones. Verificar la cobertura de los niños y las niñas en la UDS el día de visita y seguimiento a las atenciones diarias. Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades inherentes al cargo.

1.4.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. El proponente deberá presentar un cronograma de la ejecución de los diferentes componentes y las respectivas actividades, detallado por semanas. Entregará un cronograma a 22 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.

1.4.4. Componente Logística

La Interventoría deberá garantizar el número de visitas mínimo que se relacionan a continuación, para así poder ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del convenio que ejecuta el proyecto: “FORTALECIMIENTO A LA ATENCION INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DERECHOS VULNERADOS EN HOGARES DE PASO EN SANTIAGO DE CALI. BP/26003501 hasta el 22 de diciembre de 2023.

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

Seguimiento psicosocial a la prestación del servicio en unidades de atención de hogares de paso	2 visitas mensuales verificación de la prestación del servicio.	2 Visitas mensuales psicosociales a cada casa hogar, desde el inicio del contrato. Seguimiento a partir de la segunda visita, a no conformidades encontradas. Aplicación de encuesta a los NNA beneficiarios para medir satisfacción.	1 por visita. El interventor hará la visita de verificación de calidad y cumplimiento correspondiente a su área.
Seguimiento de los componentes nutricional, Jurídico y Administrativo	1 visita mensual de seguimiento por componente a la prestación del servicio	3 visitas mensuales a cada casa hogar hasta finalizar el contrato. Seguimiento, a partir de la segunda visita, a no conformidades encontradas. Aplicación de encuesta a los NNA beneficiarios para medir satisfacción.	3 personas, 1 por visita. Los interventores harán la visita de verificación de calidad y cumplimiento correspondiente a su área
Seguimiento del componente financiero	1 visita mensual de seguimiento	1 visita mensual en la sede principal para verificación del cumplimiento de los requisitos financieros. Seguimiento, a partir de la segunda visita, a no conformidades encontradas.	1 por visita. El interventor hará la visita de verificación de calidad y cumplimiento correspondiente a su área.
Verificación de ejecución de actividades del convenio diferentes a las de atención integral en los hogares de paso.	1 visita a cada actividad programada	Espacios de desarrollo de actividades diferentes a las de atención integral	1 persona

1.5. MODALIDAD DEL PROCESO 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.

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

1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso se limitará a MIPYMES, siempre que se cumpla con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., numeral 2, del decreto 1082 de 2015, para lo cual

lo proponentes interesados deberán diligenciar el anexo correspondiente (ANEXO)

2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

2.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones, así como los estudios y documentos previos se publicarán en el Portal Único de Contratación Pública- SECOP 2- conforme lo establezca el cronograma, a fin de que el público en general presente sus observaciones a los mismos, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Solo se entenderán presentadas las observaciones que se hagan por medio de la plataforma SECOP 2, dentro de la fecha y hora límite establecidos para tal fin. Las observaciones serán resueltas y publicadas en la plataforma SECOP 2. Las observaciones que la Secretaría Bienestar Social considere relevantes se incluirán en el pliego de condiciones definitivo.

2.2. APERTURA DEL PROCESO

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

2.3. ADENDAS

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

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

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

La 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 selección 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.

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.

3.1. Capacidad jurídica

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

3.1.1. 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.
- 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

3.1.2. Apoderados

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.

3.1.3. 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 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.

3.1.4. 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 tres (3) años 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 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, 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.

3.1.5. 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.

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.

3.1.6. 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.
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.

3.1.7. 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, 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 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.

3.1.8. Compromiso de Transparencia.

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

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

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

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.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. 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.

3.1.15. 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

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).

3.2. Experiencia proponente

El proponente debe diligenciar el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Solo se deberá presentar información sobre máximo dos (2) contratos para empresas NO Mipymes y cuatro (4) para el caso de Mipymes, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los primeros que se relacionen en el Formato - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, no se aceptarán subcontratos.

No se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes deben contar con una experiencia en ejecución de contratos/convenios cuyo objeto y/o su alcance y/o actividades ejecutadas tengan relación en interventoría de programas sociales de atención integral a personas en condición de vulnerabilidad , que se encuentren clasificados por lo menos bajo dos (2) de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios, de la época en que se realizó el contrato, por un valor igual o superior al 70% del valor presupuestado oficial representado en SMMLV:

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
84111500	84000000. Servicios Financieros y de Seguros	84110000. Servicios de contabilidad y auditorias	84111500. Servicios contables
84111600	84000000. Servicios Financieros y de Seguros	84110000. Servicios de contabilidad y auditorias	84111600. Servicios de auditoria
80161500	80000000. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80160000 Servicios de Administración de Empresas	80161500 Servicios de Apoyo Gerencial.
93141500	9300000. Servicios políticos y asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales
93151600	9300000. Servicios políticos y asuntos cívicos	93150000 Servicios de administración y financiación pública	93151600 Finanzas públicas

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos y/o convenios 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 y/o convenio 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 y/o convenios certificados deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO.

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

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

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

Cuando los miembros del consorcio, de la unión temporal u otro proponente acrediten experiencia igualmente en contratos y/o convenios 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 y/o convenio como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

El contrato y/o convenio 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.

3.3. 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.

3.4. 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 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	Razon Social	Activos corrientes	Activos no corrientes	Total de activos	Pasivos corrientes	Pasivos no corrientes	Total pasivos	Patrimonio total
890980040	Universidad de Antioquia	367.094.144.734	1.611.126.698.954	1.978.220.843.688	152.686.163.990	362.375.989.802	515.062.153.792	1.463.158.689.896
890399010	Universidad del Valle	194.024.653.647	2.380.888.902.331	2.574.913.555.978	143.533.118.351	1.687.958.183.797	1.831.491.302.148	743.422.253.830
890101681	Universidad del Norte	30.603.790	37.476.882	68.080.672	31.251.342	16.247.321	47.498.663	20.582.010
860075558	Universidad de la Sabana	224.869.361	538.008.714	762.878.075	172.407.311	57.561.970	229.969.281	532.908.794
860006848	Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano	48.163.822	243.069.148	291.232.970	48.826.139	31.260.771	80.086.910	211.146.060
890704382	Universidad de Ibagué	42.342.869	92.768.143	135.111.012	25.092.092	336.915	25.429.007	109.682.005
860007759	Universidad del Rosario	236.160.000	473.194.000	709.354.000	207.330.000	3.099.000	210.429.000	498.925.000

Datos Tomados Secop II

Metodo 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	7,00	7,00	-	7,00	7,00
Mínimo	0,98	0,19	-	-0,01	-0,00
Máximo	1,69	0,30	-	0,02	0,01
Mediana	1,30	0,30		0,01	0,01
Promedio	1,31	0,27		0,01	0,01
Desviación estándar	0,28	0,04		0,01	0,01
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	2,36	2,36		2,36	2,36
Límite inferior	1,06	0,24		0,00	0,00
Límite superior	1,55	0,31		0,02	0,01

Indicadores sugeridos para ESALES UNIVERSIDADES

Índice de Liquidez: Mayor o igual a 1.
Índice de Endeudamiento: Menor o igual a 31
Rentabilidad del Patrimonio: Menor o Igual 0.
Rentabilidad del Activo: Menor o Igual 0.

Grupo (dos) 2 otras entidades consultoras

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	180,00	183,00	125,00	183,00	183,00
Mínimo	-	-	-18,83	-0,23	-0,10
Máximo	6,16	0,96	21,86	0,30	0,16
Mediana	2,10	0,33	2,67	0,05	0,03
Promedio	2,98	0,40	5,19	0,09	0,05
Desviación estándar	2,31	0,32	12,82	0,16	0,08
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	1,97	1,97	1,98	1,97	1,97
Límite inferior	2,64	0,36	2,92	0,06	0,03
Límite superior	3,31	0,45	7,46	0,11	0,06

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.

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	≥2.64
Nivel de endeudamiento	≤ 45
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 2.92
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 6
Rentabilidad del Activo	≥ 3

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.

3.5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.5.1. Personal de Equipo de Trabajo del Proponente:

La Persona, Entidad o Empresa Interventora deberá contar con el Recurso Humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del convenio de asociación a suscribirse, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 1.4.2. Personal mínimo requerido (formación, experiencia y dedicación), del presente documento. El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el contratista, solicitando autorización para el cambio de un profesional con iguales o mejores competencias y experiencia exigida, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva del nuevo profesional. En el momento en que la Administración Municipal observe, por parte del Recurso Humano aportado por el

Contratista, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.

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

El proponente deberá relacionar en la propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica, conocimiento y experiencia, adjuntando los convenios 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.

3.5.2. *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.

3.5.3. 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 convenios presentados y cuantificar el tiempo de los mismos en días, teniendo en cuenta que en caso de traslapos no se contabilizarán los días traslapados.

Cada uno de los integrantes del personal requerido deberá anexar certificaciones de los convenios 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 convenio
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del convenio
- 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 convenio, 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.

3.5.4. 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 convenio de trabajo, independientemente de su figura, convenio de labor u obra contratada, convenio de prestación de servicios, carta de intención o mediante cualquier tipo de vinculación laboral o contractual.

3.6. Generalidades:

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

3.7. 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.

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.

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 la experiencia con la presentación de máximo cuatro (4) contrato/convenios , cuyos objetos y/o alcances y/o actividades tengan relación con el de la presente contratación, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, y cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 70% del presupuesto oficial, representado en SMMLV.
Oferente que NO sea MiPyme	Se acreditará la experiencia con la presentación de máximo dos (2) contrato/convenios, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación con el de la presente contratación, ejecutados y terminados a la fecha de la presentación de la propuesta, y cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 70% del presupuesto oficial, representado en SMMLV.

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.

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)

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.

4. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

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

Dentro de este plazo la Secretaría de Bienestar Social del Distrito de Santiago de Cali podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, las cuales deberán ser resueltas, hasta la fecha señalada en el cronograma, bajo el entendido que las mismas no constituyan modificaciones a los aspectos objetivos de comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas.

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

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

5. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

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

6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de

evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición Página 26 de 41 de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto Tributario.

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

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1 de la ley 1150 de 2017, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

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

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

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

9.1.REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el

presente Pliego de Condiciones y presentar toda la documentación exigida en los mismos y en sus anexos, debidamente diligenciados.

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

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

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

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

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

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

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

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

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI– SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL LAS OFERTAS QUE, A LA FECHA Y HORA

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

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

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

10. LAS CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA:

Serán causales de rechazo las siguientes:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cuenten con capacidad suficiente para comprometer al oferente.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente. LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente presente condicionamiento para la adjudicación.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial determinado para la presente contratación.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos por la entidad.
7. En el caso en que se comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, dentro del plazo estipulado para ello.
9. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
10. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales

de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. En caso que el representante del Consorcio o Unión Temporal o el Representante Legal de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el documento de constitución, se rechazará la propuesta.
12. Cuando la entidad haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
13. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
14. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
15. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios o personas encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
16. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, caso en el cual no habrá lugar a la subsanación.

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

11. EVALUACIÓN

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

La Secretaría de Bienestar Social en el informe de evaluación y verificación de las propuestas que se publicará en el SECOP II, les solicitará a los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

La Entidad ponderará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (capacidad jurídica, experiencia, condiciones técnicas del personal mínimo, capacidad financiera y capacidad organizacional); Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

11.1. 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:

Criterios de Evaluación	Puntaje Total
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	39
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DEL PROPONENTE	49.5
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

11.1.1. Experiencia especifica del proponente

El Municipio de Cali – Secretaría de Bienestar Social valorará con un máximo de 39 puntos la experiencia específica adicional del Proponente, en temáticas específicas al asunto objeto de contratación.
Los contratos y/o convenios que pretenda acreditar el Proponente para la valoración de este criterio deberán estar reportados en el Registro Único de Proponentes. Para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá acompañar los documentos con los que acredite la experiencia específica en los términos que se indicarán en el pliego de condiciones.

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

EXPERIENCIA	**PUNTAJE**
El proponente que presente de 1 contrato adicional cuyo objeto y/o alcance y/o actividades, tengan relación con la ejecución de proyectos sobre Interventoría a la atención integral en hogares de paso para el restablecimiento de derechos a Niños, Niñas y Adolescentes con derechos vulnerados, cuyo valor sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial representado en SMMLV.	14
El proponente que presente de 1 contrato adicional cuyo objeto y/o alcance y/o actividades, tengan relación con la ejecución de proyectos sobre Interventoría a la atención integral en hogares de paso para el restablecimiento de derechos a Niños, Niñas y Adolescentes con derechos vulnerados, cuyo valor sumatoria sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial representado en SMMLV.	25
El proponente que presente de 1 contrato adicional cuyo objeto y/o alcance y/o actividades, tengan relación con la ejecución de proyectos sobre Interventoría a la atención integral en hogares de paso para el restablecimiento de derechos a Niños, Niñas y Adolescentes con derechos vulnerados, cuyo valor sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial representado en SMMLV.	39
PUNTAJE MÁXIMO	39

En el caso de proponentes plurales, la experiencia como miembro de un consorcio o unión temporal deberá ser proporcional al porcentaje de participación.

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

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

11.1.2 . 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

CARGO	PUNTAJE MAXIMO	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	25	Especialización en Gerencia Social y/o gerencia de proyectos con título otorgado por los organismos competentes.	Con experiencia ADICIONAL a los requisitos mínimos de 36 meses en Supervisión o Coordinación en interventorías en restablecimiento de derechos a niños, niñas y adolescentes. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional en psicología o trabajo social	10	Especialización o Maestría en Salud Publica o afines, con título otorgado por los organismos Competentes.	Con Experiencia ADICIONAL mínima de 18 meses de experiencia certificada en interventoría y/o supervisión en medidas de restablecimiento de derechos de NNA. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje.
Profesional Nutricionista – Dietista o ingeniera de alimentos	10	Especialización en Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, gestión de proyectos, con título otorgado por los organismos Competentes.	Experiencia de dos (2) años en consultoría y/o interventoría en restablecimiento de derechos o en programas de alimentación, nutrición, y evaluación de la talla y peso de niños y niñas y/o menores en edad escolar o preescolar; y/o experiencia en el sistema de salud pública. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje
Profesional en derecho	4.5	Especialización en Derecho de Familia, Derechos Humanos o Derecho Administrativo.	Experiencia certificada Adicional de dos (2) años en proyectos de atención a población de Niños, Niñas o Adolescentes, población vulnerable y/o proyectos educativos. La formación Adicional es el 40% del puntaje y la experiencia será el 60% del puntaje. Si cumple con el tipo de Experiencia adicional, pero el tiempo es menor al estipulado en este punto, el puntaje de la experiencia será el 40%. Si no cumple con los requisitos adicional se le otorgara cero (0) puntaje

PUNTAJE MÁXIMO	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)

11.1.3. 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 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 que 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.

8.4. 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.

4.5. Apoyo a la industria nacional

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

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

4.6. Inclusión de trabajadores con discapacidad (Máximo 1 puntos)

Se le otorgarán un (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:

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 o unión temporal , 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.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que:

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

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

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
- Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal , el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

13. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

14. DECLARATORIA DE DESIERTA:

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

1. Cuando no se presente propuesta alguna.

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

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

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

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

15. PRESUPUESTO OFICIAL, FORMA DE PAGO, PLAZO.

15.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para cubrir el valor del contrato, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, ha estimado como presupuesto oficial la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($129.000.000), suma que incluye el IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales y demás tributos que se causen con ocasión de su suscripción, legalización, ejecución y liquidación, al igual que los gastos de oficina, visitas, gastos de transporte y movilización y demás gastos que inciden en los convenios de interventoría, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500201815 de fecha 29.06.2023.

15.2. FORMA DE PAGO

La entidad contratante cancelará la prestación del servicio en Tres (3) cuotas de la siguiente manera:

- Un primer pago parcial del 30% al segundo mes de ejecución de los recursos 2023. Para este pago, el interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe parcial, del seguimiento al cumplimiento del convenio con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un segundo pago parcial del 30% al cuarto mes de ejecución de los recursos 2023. El interventor deberá haber presentado un informe parcial, de acuerdo con lo estipulado en el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con los soportes de las visitas a los hogares de paso donde se presta el servicio, realizadas en los meses anteriores a la fecha de radicación de la cuenta, Un informe parcial, del seguimiento al cumplimiento del convenio con los respectivos soportes de las visitas realizada a los hogares de paso, Un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, certificado de parafiscales firmado por el contador y/o revisor fiscal, copia de los aportes parafiscales adjuntar tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal, Cédula del Contador o Revisor Fiscal, certificado de la junta central de contadores, Informe de pago con su respectivo soporte, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

- Un pago final del 40% una vez se reciba el (100%) de la totalidad de la prestación del servicio, Para este pago, el interventor deberá haber presentado un informe final con balances financieros y estados de cuenta. En caso de requerirse aclaración del informe financiero, la interventoría prestará el apoyo para revisar y validar los soportes y evidencias presentadas; un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnético que contenga el convenio objeto de la interventoría, todos los documentos y correspondencia relacionados con las actividades desarrolladas en la ejecución del mismo, así como los informes de seguimiento y demás documentos referentes a la ejecución del convenio objeto de interventoría. Estos documentos serán entregados a la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaría de poblaciones y etnias de manera periódica, plazo que será acordado en comité de seguimiento; un informe final que contenga: Evaluación final de la ejecución, Informes de pagos con sus respectivos soportes correspondientes a los periodos inmediatamente anterior a la fecha del desembolso.

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

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

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

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

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

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

15.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

16. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES:

Ver matriz de riesgos, que forma parte integral del presente estudio previo.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

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

1. Cumplimiento: de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más seis meses. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al 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, 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 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. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 15.1. Por incumplimiento en la presentación del Programa de ejecución dentro del plazo establecido, una multa sucesiva equivalente al uno por mil (1/1000) sobre el valor del contrato por cada día calendario de retraso. 15.2. Si el CONTRATISTA presenta atraso en la ejecución del servicio, pagará una multa sucesiva equivalentes al uno por mil (1/1000) sobre el valor del contrato por cada día calendario de retraso. 15.3. Por incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del Contrato, incluyendo el incumplimiento de las órdenes del supervisor impartidas para que se corrijan defectos observados en la ejecución del Contrato o para que se tomen las medidas de seguridad en previsión de accidentes, o en la tardanza para presentar la garantía única, si a ello diere lugar se aplicará multa sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) sobre el valor del contrato por cada día calendario, los cuales autoriza EL CONTRATISTA, se liquiden y cobren de los saldos pendientes a favor del Contratista en las actas a cobrar y de ser procedente en el Acta Final.

19. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a

las obligaciones emanadas del mismo, pagará al DISTRITO el veinte por ciento (20%) del valor del CONTRATO, como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el DISTRITO haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

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

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 CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	SI	NO	-	NO
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.

21. LOS TERMINOS, CONDICIONES DEL CONTRATO:

21.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES:

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

22. CRONOGRAMA:

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

23. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejecutada por la persona que designe el Municipio de Cali - Secretaría de Bienestar Social para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del convenio suscrito entre el interventor y El Municipio de Cali - Secretaría de Bienestar Social, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

La persona designada como supervisor podrá contar con un equipo humano conformado con

personal de planta y/o contratista de servicios, que le brindará apoyo operativo en las labores de seguimiento y vigilancia contractual encomendadas.

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

MARIA FERNANDA PENILLA QUINTERO
Secretaria de Bienestar Social

Proyectó: Andrea Ortiz - Contratista
Revisó: Andrés Felipe Fierro – Contratista