PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
	CÓDIGO: A-ABS-F-84	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 240 del 30 de julio del 2024	

No. DE CONSECUTIVO: 2024-01265 **FECHA DE ELABORACIÓN:** 28 OCT 2024

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL
SERIE DOCUMENTAL: CONTRATOS ESTATALES
TIPÓ DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO
CÓDIGO: 102.12

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORÍA

2.2 OBJETO A CONTRATAR: REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en armonía con los Arts. 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015, el proceso de selección del contratista se realizará por la modalidad de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Señala el art. 2 de la Ley 1150 de 2007

La Selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de ***CONCURSO DE MÉRITOS***, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el art. 219 del Decreto Nacional 019 de 2012, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.1.3.1 del decreto 1082 de 2015 que señala: ... Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: ÁREA URBANA MUNICIPIO AGUAZUL CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA: GRANJA DEL ADULTO MAYOR

2.5 PLAZO ESTIMADO: CINCO (5) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS ($80.479.700,00), M/CTE.

2.7 FORMA DE PAGO: El municipio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, entregará al contratista:

El municipio de Aguazul pagará al contratista el 100% del valor del contrato así: un ochenta por ciento (80%), mediante actas parciales de acuerdo a los servicios prestados, previa presentación del informe técnico, administrativo y financiero, soportado con registro fotográfico que sea claro, visible y que se identifiquen los colores, relacionando las actividades desarrolladas, el cual deberá ir acompañado de: a) presentación de factura de acuerdo con los requisitos de ley. b) Soportes del pago al sistema de seguridad social integral de los periodos de ejecución del contrato, donde incluya riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, y demás. c) certificación de cumplimiento, la cual deberá ser expedida por el supervisor del contrato.

El veinte por ciento (20%) restante se pagará mediante acta de liquidación, la cual estará sujeta a la presentación del respectivo informe técnico, administrativo y financiero final, el cual deberá ir acompañado de: a) presentación de factura de acuerdo con los requisitos de ley. b) Soportes del pago al sistema de seguridad social integral de los periodos de ejecución del contrato, donde incluya riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, y demás. d) certificación de cumplimiento, la cual deberá ser expedida por el supervisor del contrato. e) La suscripción del acta de terminación y del acta de liquidación del contrato.

2.8 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 152 y 184 de 2018 - Por medio de la cual se implementa el manual de Manual de Supervisión e Interventoría y la designación de la misma, en la Alcaldía Municipal de Aguazul, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO y NOMBRE CCPET	CODIGO CPC-DANE	POLÍTICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
4104 - Atención integral de población en situación permanente de	1500 Intersubsectorial Desarrollo Social	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	91119 Otros servicios de la administración pública n c p	0 No Aplica	0 No Aplica

desprotección social y/o familiar					

CÓDIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.3.20.01	R.B. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2.2.41.4104.1500.2024850100021	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, EL ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	$ 22.224.202,00

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS	VALOR DE LA VIGENCIA FUTURA AUTORIZADA			SOPORTE DE AUTORIZACIÓN
	VIGENCIA	FUENTE	VALOR	
SI	2025	ESTAMPILLA DE ADULTO MAYOR	$58.255.498,00	Acuerdo No. 026 del 30 de agosto de 2024, expedido por el Concejo Municipal

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

4.1.1 NOMBRE PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: *LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	SUBPROGRAMA PDM	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 2. AGUAZUL, SOCIEDAD PARA LA VIDA	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN-41	ELEVAR LOS ESTÁNDARES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR CON MÁS Y MEJORES ENTORNOS SALUDABLES, EDUCATIVOS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS CON SERVICIOS QUE GARANTICEN SU ATENCIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO EN SU CALIDAD DE VIDA

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR AFECTAR	PRODUCTO MGA-PLAN INDICATIVO
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	2024850100021	MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y REDUCIR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.	$ 22.224.202,00	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor (4104008)

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S)	2	INDIRECTO(S)	2

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	VIGENCIA: 2024	
		Meta de Indicador esperado del Producto (cantidad plan indicativo)	Meta de Producto del Objeto a Contratar
Adultos mayores atendidos con servicios integrales (410400800)	145	142	163

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER y FORMA TÉCNICA DE SATISFACERLA:

La Administración Municipal en el Plan de Desarrollo *"LA FUERZA DEL PROGRESO EN AGUAZUL 2024-2027"*, contempló el PILAR 2: *AGUAZUL, SOCIEDAD PARA LA VIDA*, SECTOR: Inclusión Social y Reconciliación, cuyo PROGRAMA es: *ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR*. Donde se contempla la protección de la población más desprotegida del municipio, como lo es la población adulta mayor.

Los adultos mayores, representan un grupo poblacional altamente vulnerable, los cuales no se consideran como una minoría, sino toda una generación de aportes sociales, económicos y políticos a un país que siempre ha necesitado jóvenes y pareciera menospreciar la vejez. Los derechos humanos para las personas de la tercera edad, por parte del estado se encuentran en los estatutos internacionales de derechos humanos los adultos mayores son titulares de derechos por el simple hecho de haber nacido y pertenecer a la humanidad.

Es por esto que, la Constitución Política de 1991, establece en Colombia que los derechos y deberes consagrados en esta Carta, se interpretarán de conformidad con los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia; en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia según lo establecido en su artículo 46. El cual dispone: "*El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia*".

Por ende, los Derechos humanos de las personas adultas mayores se encuentran protegidos por el bloque de constitucionalidad vigente y reconocido por el Estado colombiano. De manera específica, mediante instrumentos como:

1) Declaración Universal de Derechos Humanos (suscrita por Colombia);
2) El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (aprobada por la Ley 74 de 1968)
3) La Convención Americana de Derechos Humanos (aprobado por la Ley 16 de 1972)
4) El Protocolo de San Salvador (aprobado por la Ley 319 de 1996).

Motivo por la cual, se ha identificado las necesidades básicas más relevantes de la población de adultos mayores dentro de su entorno social y así como describir los compromisos normativos que el Estado ha adquirido en cuanto a la representación jurídica se refiere, teniendo en cuenta que este grupo debe tener una protección especial respecto a otros grupos sociales y de esta forma brindarle bienestar a una generación que parece estar en el olvido.

Por tal motivo, se promulga la Ley 1251 de 2008, por medio de la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción, restablecimiento y defensa de los derechos de los adultos mayores; a través de la cual se reconoce los derechos de dicha población creando condiciones para promover y garantizar la protección social e integral y la inclusión social; a través de la ejecución de programas de salud, asistencia social y bienestar, dirigidos a atender las necesidades de las personas en las diferentes etapas del ciclo de vida, mediante acciones preventivas y de promoción de la salud y actividades que generen un envejecimiento activo y saludable.

Del mismo modo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ordenamiento recogido en la Ley 80 de 1993 cuyo objetivo fue regular el desarrollo de la gestión administrativa contractual de las entidad públicas bajo principios que de hecho rigen la función Administrativa y previsto es el Artículo 209 C.N., en pro de velar por la transparencia, legitimidad, legalidad, eficiencia del Estado para la adquisición de bienes y servicios que requiere para la operación y en aras de propender por los derechos de los coasociados y obligaciones propias del Estado Colombiano, con miras igualmente en maximizar y proteger los recursos públicos, lo que implica velar por la gestión fiscal que igualmente es definida sus alcances en la ley 610 del 2001.

Es por esto que, las interventorías están diseñadas para cumplir la tarea de controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como las condiciones y términos de invitación pública que se consolida para el presente asunto en el pliego de condiciones; la interventoría en su labor debe velar por el cumplimiento de la normatividad vigente que regula las actividades contratadas, en la búsqueda de la ejecución idónea del

presupuesto de las entidades públicas, con el cumplimiento de los principios constitucionales antes mencionados y los que al respecto reseña la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la materia que ha expedido hasta la fecha el Gobierno Nacional y el legislador; dentro de las obligaciones es necesario que partiendo del seguimiento se exija calidad y oportunidad en la prestación de los servicios, desde todas las etapas de la contratación, toda vez que, por ende la interventoría debe implementar los mecanismo de control y seguimiento mediante el análisis de las exigencias técnicas, legales, financieras (en lo contable, Presupuestal y tesorería), y administrativas.

Es así que en las funciones de la Administración Pública, le es inherente en la actividad contractual que adelante, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, constituyéndose ésta en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. De ahí que se establezcan formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión, para que se desarrolle esta función de vigilancia y control en los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables que se presentan en la ejecución de un contrato.

De igual manera, la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83, definió los conceptos de supervisión e Interventoría, definiendo la primera como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y la Interventoría consistirá en el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

Es por esto que teniendo en cuenta la necesidad de la entidad territorial, la Secretaría de Salud y Gestión Social solicitó autorización para suscribir el contrato con Vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas a través el Acuerdo No. 026 del 30 de agosto de 2024 "por el cual se autoriza al alcalde municipal para asumir compromisos con cargo al presupuesto de vigencias futuras y a suscribir contratos que comprometan vigencias futuras" y sancionado por el señor Alcalde Municipal (E) Julián Rincón Hernández el día 3 de septiembre del 2024.

Por ende, es importante mencionar, que el municipio de Aguazul cuenta con 5.000 adultos mayores según la base de datos del SISBEN con corte a junio de 2024. La población con residencia en la zona urbana, es superior a la población habitante en la zona rural: La población adulto mayor corresponde en un porcentaje aproximado del 80% a los niveles 1 y 2 del SISBEN, población que es nuestro deber atender y proteger, por su estado de desprotección y vulnerabilidad. Siendo esta una población de escasos recursos económicos, lo cual no les permite tener un adecuado desarrollo integral ni el goce pleno de sus derechos, tal como lo establece la ley 1850 de 2017 "medidas de protección al adulto mayor en Colombia" y 1276 de 2009 en su ARTÍCULO 1. "Objeto. La presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida". Por lo cual, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad, se beneficiará un número importante de adultos mayores, identificados por el municipio en alto grado de vulnerabilidad.

Es por esto, que en la actualidad se garantizará atención integral permanente para veintitrés (23) personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza que pernoctan en el Centro de Protección;

del mismo modo, se requiere garantizar actividades complementarias en la modalidad extramural a CIENTO CUARENTA (140) personas mayores mediante la modalidad de entrega de ración para preparar, así como, actividades de bienestar y actividades lúdicas; esto de acuerdo al Sisbén metodología IV del municipio, categorizados desde los subgrupos A1 hasta C18.

Es importante mencionar, que se contempla desarrollar actividades de bienestar, teniendo en cuenta que no se está prestando el servicio de ración servida a la mesa en el Centro Día, debido a que los recursos existentes no son suficientes, motivo por el cual la administración municipal pone todo su esfuerzo financiero y administrativo para que los adultos mayores del Municipio se beneficien con este apoyo nutricional y para que participen de las actividades de bienestar dirigidas a fortalecer sus capacidades físicas y mentales; en estas actividades se realizará también la entrega de refrigerios y kits de autocuidado personal, entre otros, por ende la interventoría tiene que validar y velar para que cada beneficiario reportado cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

Por consiguiente, con el presente proceso se pretende realizar seguimiento y acompañamiento a todas las actividades contractuales, pactadas en el proceso MA-SSGS-LP-008-2024, cuyo objeto corresponde a *"PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL"*, así las cosas, las actividades que tiene que asumir la interventoría, se enmarcan en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable, todas concernientes al proceso en mención.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Aguazul a través de la Secretaría de Salud y Gestión Social, de conformidad con lo dispuesto en el régimen legal de la contratación estatal, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, de tutelar la transparencia de la actividad contractual, en cumplimiento del deber legal de llevar a cabo las tareas de vigilancia de la correcta ejecución de los contratos, y, toda vez que el seguimiento en la ejecución del proyecto en referencia supone conocimientos especializados debido a su complejidad y extensión, se tiene la necesidad de llevar a cabo un proceso contractual mediante la modalidad de selección de Concurso de Méritos para la contratación de la interventoría; dada la complejidad de las actividades que demanda el contrato principal y la responsabilidad que de él se deriva, durante la ejecución del programa de atención integral del adulto mayor que tiene como objeto contractual *REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.*

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, se pretende contratar en el presente proceso UN (1) PROFESIONAL, quien debe contar con título de pregrado en economía o contaduría o ciencias sociales y humanas, quien se encargará de direccionar todas las actuaciones para cumplir con el objeto contractual a través del seguimiento permanente en el área técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable del presente proceso, con una dedicación del 50%; de igual manera se contará con el apoyo de UN (1) PROFESIONAL quien debe contar con título de pregrado en nutrición y dietética, quien realizará el seguimiento nutricional de la ración servida y la ración para preparar, así como brindar apoyo en las demás actividades que se requieran para el logro del objeto contractual, con una dedicación del 40%.

De acuerdo a lo anterior, es conveniente y oportuno dar trámite a la presente contratación, teniendo en cuenta el hecho que este ente territorial no dispone de la capacidad resolutiva para ejecutar directamente las actividades de vigilancia y control que le son requeridas por mandato legal; es por ello que debe acudir a suplir esta necesidad mediante el desarrollo de un proceso que le permita al Municipio la selección de manera objetiva un proponente que cumpla con las características y requisitos que emana de la Administración, con el objeto de vigilar la correcta ejecución del contrato referido anteriormente, en el marco de las disposiciones establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

5.2.1 CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO: (clasificada por género, generacional, localización geográfica, condición de vulnerabilidad, grupo étnico)- (Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 5.000 adultos mayores del municipio según la base de datos del Portal Sisbén IV a junio de 2024.

IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN DE REFERENCIA CON RELACIÓN AL PROBLEMA													
GRUPO ETAREO (ENFOQUE GENERACIONAL)	GENERO		LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA			GRUPO ETNICO				CONDICIÓN			SUBTOTALES
	MUJERES	HOMBRES	RURAL	URBANO	CENTRO POBLADO	AFROS	INDIGENA	VENEZOLANOS	OTROS MIGRANTES	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS	RED UNIDOS	
55 A 59 AÑOS	764	768	410	1001	121	0	0	13	3	111	235	0	1532
60 A 64 AÑOS	599	654	386	771	96	0	0	11	3	121	211	0	1253
65 A 69 AÑOS	409	487	269	555	72	0	0	5	3	113	117	0	896
70 A 74 AÑOS	285	289	183	361	30	0	0	2	0	99	82	0	574
75 A 80 AÑOS	202	222	132	254	38	0	0	1	0	113	84	0	424
MAYORES DE 80 AÑOS	168	153	87	209	25	0	0	0	0	95	51	0	321
TOTAL DE POBLACIÓN DE REFERENCIA	2427	2573	1467	3151	382	0	0	32	9	652	780	0	5000

FUENTE Y FECHA DE CORTE: Base adultos Portal Territorial SISBEN IV a junio 2024

5.2.2 CLASIFICACIÓN POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL

ATIENDE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL	POBLACIÓN DIFERENCIAL	CANTIDAD TOTAL
SI	Adulto Mayor	163

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia).

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	80000000 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA, Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	80000000 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA, Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

- ACTIVIDADES: 80101600 Gerencia de Proyectos

El interventor seleccionado deberá *REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL*, seguimiento que debe ser continuo para cada una de las actividades a ejecutar.

La interventoría contractual implica el seguimiento integral permanente al ejercicio del cumplimiento de cada una de las actividades pactadas por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista que preste el servicio; en ese sentido, la interventoría deberá contar con personal profesional idóneo, capacitado, con experiencia en interventoría, para llevar a cabo el adecuado control y seguimiento permanente a las actividades a contratar, así como conocer la normatividad vigente y las especificaciones técnicas de lo contratado. En tal virtud le es inherente el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

6.3.1. ALCANCE TÉCNICO

1. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e interventoría adoptado por la Administración Municipal a través de la Resolución No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024, sus formatos adjuntos y demás actos administrativos que los modifiquen. Para cumplir el objetivo es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero (este último implica los componentes contable, Presupuestal y tesorería).
2. Asegurar que el contratista ejecute el objeto contractual, cumpliendo los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en los pliegos, la oferta y el contrato.
3. Velar por el cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Asegurar el cumplimiento de cada una de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de tiempo (cronogramas) y calidad. Si por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
5. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime que contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones. Las sugerencias e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y dentro de los términos pactados.
7. Asegurar la juridicidad del contrato, garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal, reglamentaria y contractual.
8. Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el bien o servicio cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad.
9. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre hechos tales como: Riesgos, incumplimientos; así como presentar la información que le sea solicitada.
11. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el aporte y pago de parafiscales y demás obligaciones laborales, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.
12. Exigir que el personal contratado cumpla con la indumentaria adecuada para la correcta prestación del servicio.
13. Adoptar las medidas necesarias durante el desarrollo y ejecución del contrato para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, exigiendo el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del contrato intervenido.
14. Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y proponer medidas tendientes a solucionar eventuales controversias, y evitar que se configure el silencio administrativo.
15. Mantener permanente comunicación con el contratista y la dependencia ejecutora por parte de la administración municipal.
16. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
17. Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos del control.
18. Apoyar integralmente a la Secretaría de Salud y Gestión Social en la dirección y coordinación del contrato intervenido, en el marco de la Constitución, la Ley y las características propias del proyecto.

19. Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido.
20. Efectuar un estricto control de la calidad de los servicios prestados, a partir de las especificaciones técnicas dadas por el Municipio y pactadas contractualmente en el contrato al que se le realizará la interventoría.
21. Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y especificaciones estipuladas en anexos del estudio previo y el contrato y/o concertados a través de actas con la supervisión.
22. Verificar que los productos de la ración para preparar (RPP), así como los kits de autocuidado, y demás elementos o productos a entregar, pactados en el contrato a intervenir cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas exigidas por el municipio, previa viabilidad técnica certificada por el interventor para el ingreso al almacén municipal; y así mismo verificar que la entrega se realice de acuerdo al cronograma aprobado por la interventoría y supervisión.
23. Revisar, validar y entregar a la supervisión la información de los beneficiarios del Municipio.
24. Verificar diariamente que las raciones preparadas (RP) pactadas en el contrato a intervenir cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, gramaje y demás especificaciones técnicas exigidas por el municipio en la minuta patrón y los ciclos de menú.
25. Verificar el cumplimiento de la minuta patrón y los ciclos de menú y aprobar con visto bueno de la supervisión las solicitudes de ajustes que se lleguen a presentar por el Nutricionista Dietista del contrato a intervenir.
26. Realizar visitas periódicas a los lugares en los cuales se realizan las diferentes actividades del contrato al cual se le realiza la interventoría.
27. Realizar seguimiento diario a las actividades que desarrolla el personal operativo, técnicos y profesionales, de acuerdo a los cronogramas de actividades o las rotaciones entregadas por el contratista.
28. Verificar integralmente el objetivo propuesto en cada una de las actividades pactadas en el contrato sobre el cual se ejerce interventoría y su efectivo cumplimiento.
29. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que le sean aplicables.
30. Disponer del personal profesional idóneo de acuerdo al perfil requerido por el Municipio para verificar el cumplimiento del objeto contractual intervenido.
31. Presentar el informe final sobre el cumplimiento contractual y legal por parte del contratista intervenido, incluyendo registro fotográfico y certificaciones de cumplimiento.
32. Presentar informes mensuales o cuando la entidad lo requiera sobre el estado de ejecución y avance del contrato al cual se le realiza la interventoría, atendiendo en objeto y naturaleza de los mismos, de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a las obligaciones a su cargo.
33. Valorar y hacer un diagnóstico técnico, administrativo, financiero y jurídico de lo ejecutado por el contratista intervenido e inspeccionar la calidad de los bienes y servicios suministrados por el mismo, y rendir el informe respectivo a la Secretaría de Salud y Gestión Social, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencia a las que haya lugar.
34. El perfil del personal solicitado por la Secretaría de Salud y Gestión Social para esta interventoría no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la Supervisión.
35. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del Municipio, informes, encuestas de satisfacción aplicadas a los beneficiarios y sugerencias indicadas durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los términos del contrato.
36. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados al contrato.

6.3.2. ALCANCE ADMINISTRATIVO

1. Revisión de los estudios previos con los respectivos anexos y minuta del contrato que tiene por objeto: *"PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL"*. Con la ejecución del objeto de la referencia se deberá realizar el Seguimiento, Evaluación y Control, teniendo en cuenta la importancia del desarrollo de las actividades del contrato como son: verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, la planeación, direccionamiento, control, seguimiento, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales, establecidas en los estudios previos con sus respectivos anexos de especificaciones técnicas, presupuesto, entre otros, de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría y supervisión.
2. Coordinar, recibir, verificar y aprobar en el plazo estipulado el cronograma para la Programación de actividades pactadas.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido con las condiciones de calidad e idoneidad requeridas en el contrato objeto de vigilancia.
4. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
5. Revisar el plan de inversión del contrato al cual se le realiza la interventoría y sus desembolsos.
6. Seguimiento y control de las pólizas y garantías del contrato y de sus actividades.
7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio Nacional de Aprendizaje/SENA, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
8. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos.
9. Mantener el registro permanente de las modificaciones a las especificaciones técnicas, sucedidas durante la ejecución del contrato, lo cual debe quedar registrado en actas.
10. Solicitar al contratista a intervenir informes de avance y ejecución de las actividades.
11. Validar la información presentada por el contratista en la presentación de informes parciales de ejecución de actividades e informe final.
12. Remitir oportunamente al Municipio de Aguazul el concepto técnico favorable para modificatorios, prórrogas y/o adicionales.
13. Suscribir acta de terminación y acta de liquidación del contrato al cual se le está efectuando interventoría.
14. Verificar el cumplimiento y ejecución de las actividades incluidas en el plan de inversión del contrato al cual se ejerce interventoría.
15. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
16. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no se cause un rompimiento del equilibrio financiero.
17. Presentar el informe final sobre la Interventoría del contrato intervenido, incluyendo soportes documentales y registro fotográfico.
18. Revisar y aprobar el acta de liquidación del contrato intervenido y allegar los documentos que se requieran para la misma y en desarrollo de ello, acompañada de la respectiva factura del contratista a intervenir y que se haya amortizado la totalidad del anticipo de acuerdo al plan de inversión aprobado, si hubiere lugar.
19. Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
20. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato al cual se le realiza interventoría, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

21. Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
22. Acompañamiento técnico en cada uno de los Comités técnicos que se celebren con ocasión del contrato a intervenir.
23. Entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
24. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
25. Informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier incumplimiento que amerite la imposición de sanciones.
26. La interventoría debe controlar los archivos del contrato a intervenir, archivo físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido, el cual será entregado oficialmente a la Secretaría de Salud y Gestión Social.
27. Requerir por escrito al contratista para que realice los ajustes, explicaciones y/o adecuaciones que se encuentren necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o cláusula penal pecuniaria según el caso.
28. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas, así como la caducidad administrativa o la terminación bilateral del contrato.
29. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
30. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
31. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

6.3.3. ALCANCE CONTABLE:

1. Verificar que cualquier decisión que se adopte en relación con la ejecución del contrato no genere sobrecostos o actividades o servicios innecesarios para el cumplimiento del fin público asociado al contrato a intervenir.
2. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
3. Conocer el estado financiero de las actividades registrando las operaciones que se efectúen con los fondos del mismo, además la interventoría debe informar al supervisor el estado del contrato, donde especifique el monto de dinero ejecutado, el monto del presupuesto que se asignó a los objetos contratados, la cantidad de presupuesto sobrante y las actividades (en términos de dinero) que falta ejecutar.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
5. Proyectar, revisar, viabilizar y suscribir actas parciales y el acta de liquidación del contrato a intervenir allegando los soportes técnicos, financieros y contables.
6. Revisar que las facturas presentadas por el contratista intervenido, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo etc.).
7. Preparar con el contratista las actas de recibo de los bienes o servicios contratados, estableciendo las cantidades correctas de ítems ejecutados y recibidos, así como los valores a descontar.
8. Mantener la información actualizada sobre los valores pagados al contratista y la amortización del anticipo.

6.3.4. ALCANCE FINANCIERO:

1. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo.
2. Solicitar al contratista intervenido la fiducia donde manejara el anticipo del contrato a intervenir.
3. La interventoría será la responsable de autorizar los pagos a la Sociedad Fiduciaria que se encuentra manejando los recursos provenientes del anticipo; conforme al plan de utilización o de inversión de los mismos.
4. El Interventor deberá requerir al contratista a intervenir para que éste informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo.
5. El Interventor deberá informar por escrito y con soportes a la Oficina Asesora Jurídica, en los eventos, en los que la inversión del anticipo no haya sido para la ejecución del proyecto contratado o su manejo ha sido incorrecto para lo cual, deberá rendir un informe que demuestre la inversión incorrecta o mal manejo del anticipo con los soportes de lo señalado en el informe en mención y de los requerimientos efectuados al contratista al respecto.
6. La interventoría deberá exigir al contratista que los rendimientos financieros generados por el anticipo, se devuelvan al Municipio, los cuales se deben consignar al número y nombre de la cuenta del Municipio que el interventor indique para el efecto, una vez el anticipo se haya invertido, cuyo soporte será requisito para la suscripción del acta de liquidación, en la cual se mencionará la fecha de la devolución de los rendimientos financieros y número de consignación de los mismos a favor del Municipio.
7. Entregar al supervisor junto con el informe de avance según corresponda, el cuadro de control financiero del manual de interventoría a través del cual, a manera de registro, se describen las actas financieras que se han tramitado durante la ejecución del proyecto.
8. Llevar un cuadernillo financiero con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, bajo los lineamientos que se disponga en la Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024 correspondiente al Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.

6.3.5. ALCANCE LEGAL

1. Una vez suscrito el contrato al cual se ejerce interventoría, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Conocer los documentos de la etapa precontractual, contractual y post-contractual del contrato a intervenir.
3. Exigir el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato a intervenir. (La cancelación de los impuestos locales y/o nacionales a que haya lugar; constitución de garantías).
4. La interventoría debe exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el aporte y pago de parafiscales y demás obligaciones laborales, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.
5. La interventoría será responsable de tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica asuntos relacionados con modificaciones, aclaraciones, prórrogas y/o adicionales; para lo cual adelantará las gestiones necesarias para que la Oficina Asesora jurídica del Municipio adelante los trámites pertinentes.
6. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Informar oportunamente a la supervisión y a la Oficina Asesora Jurídica, sobre hechos que se configuren en el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista a intervenir. Para estos efectos será responsable de soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio.

9. Acompañamiento jurídico en los Comités que se celebren con ocasión del contrato intervenido.
10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de seguridad Social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
11. Revisar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones asi lo exijan.
12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

● INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL CONTRATO A INTERVENIR A CARGO DE LA INTERVENTORÍA:

TÉCNICA
a) Descripción de cada una de las actividades pactadas en el contrato y las actividades ejecutadas durante el periodo en que se presenta el informe; indicando el porcentaje de ejecución; por actividad.
b) Informe de condiciones sanitarias.
c) Registro de las visitas diarias, debidamente soportadas.
d) Registro de los comités técnicos realizados
e) Registro de comités Interinstitucionales
f) Conceptos, recomendaciones y observaciones en cuanto a la ejecución del objeto contractual.
g) Registro fotográfico.

ADMINISTRATIVA
a) Información del personal profesional, técnico y operativo encargado de la prestación del servicio.
b) Información de elementos, equipos, menaje, herramientas, materiales y vehículos utilizados para la ejecución del programa.
c) Estado del contrato al cual se le realiza la interventoría.
d) Resumen de las actas realizadas en comités técnicos. - Informe del equipo y personal.
e) Exigir y anexar copia de los soportes de pago de seguridad social integral vigentes durante el desarrollo de las actividades, del contrato al cual se le ejerce la interventoría.

CONTABLE Y FINANCIERA
a) Cuadro financiero de la inversión.
b) Informe de inversión de anticipo.
c) Informe mensual de los recursos del contrato.
e) Control de avance financiero de actividades debidamente soportado.

LEGAL
a) Reporte de modificaciones, aclaraciones, prórrogas y/o adicionales.
b) Reporte de situaciones que pudieran generar riesgos legales pertinentes con el desarrollo del objeto contractual.
c) Reporte de incumplimientos tramitados a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
d) Reporte multas y/o sanciones.
e) Reporte y verificación de los pagos a aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las respectivas planillas de pago; de acuerdo al personal técnico y operativo que presta el servicio.

- INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

TÉCNICA
a) Descripción que contenga cada una de las acciones ejecutadas de acuerdo al plan de seguimiento de cada una de las actividades a realizar diariamente, debidamente soportada a través de formatos suscritos registro fotográfico y demás anexos.
b) Conceptos, recomendaciones y/o sugerencias.

ADMINISTRATIVA
c) Información del personal profesional idóneo, debidamente soportado.

CONTABLE Y FINANCIERA
d) Cuadro financiero consolidado de la inversión del contrato de interventoría.

LEGAL
a) Reporte de modificaciones, aclaraciones, prórrogas y/o adicionales.
b) Reporte de los pagos a aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las respectivas planillas de pago; de acuerdo al personal vinculado.

PERSONAL EJECUTOR REQUERIDO: De conformidad con la necesidad del proceso, el personal que se requiere es el siguiente:

Las especificaciones técnicas y los valores de los perfiles se toman de los precios de referencia de la Gobernación de Casanare que corresponden a la Resolución No. 0056 de 2018 por medio de la cual se establecen los "Topes máximos que se pueden reconocer en los contratos de consultoría ejecutados por el Departamento de Casanare", adoptados mediante Resolución 0056 de 2018 (modificada parcialmente por las Resoluciones No 0123 de 13 de junio de 2018 y No 0072 de abril de 2022) y el Decreto 0051 de 2022, actualizados al mes de enero de 2024. Así como el Decreto No. 0056 de 2024 "Por medio del cual se fijan los topes máximos para el pago de la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial y se dictan disposiciones para las tarifas de los vehículos fluviales".

PROFESIONAL: (categoría 6)
Se requiere profesional con título de pregrado economía o contaduría o ciencias sociales y humanas con experiencia profesional no menor a DOS (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional según sea el caso, de los cuales deberá acreditar como mínimo UN (1) año de experiencia relacionada en contratos de interventoría que involucren población vulnerable. El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del 50% durante la ejecución del contrato.

PROFESIONAL: (categoría 7)
Se requieren profesionales con título de pregrado en nutrición y dietética, con experiencia profesional no menor a DOS (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional según sea el caso, de los cuales deberá acreditar como mínimo UN (1) año de experiencia relacionada en interventoría a contratos que involucre servicios de alimentación. El profesional deberá manifestar una dedicación del 40% durante la ejecución del contrato.

COSTOS INDIRECTOS

VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO:

Se requiere transporte del personal profesional para el desarrollo de las actividades de la Interventoría al área urbana del municipio de Aguazul, así como en el seguimiento de la ración servida a la mesa, la entrega de paquetes nutricionales, los kits de autocuidado, así como la prestación de los servicios, con una dedicación del 40%.

Las especificaciones técnicas y valores se toman a través del método de precios de referencia de la Gobernación de Casanare que corresponden al Decreto No. 0056 de 2024 "Por medio del cual se fijan los topes máximos para el pago de la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial y se dictan disposiciones para las tarifas de los vehículos fluviales".

El contratista ofrecerá los servicios de transporte terrestre a todo costo en un (01) Vehículo campero PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 1.300 cc hasta 1.999 cc, incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible, para transporte del personal en el desarrollo de las actividades de seguimiento, de servicio público especial, modelo 2021 o superior, revisión técnico mecánica vigente, certificado de emisión de gases vigente, SOAT obligatorio, póliza todo riesgo y seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual afiliada a una Empresa de Transporte debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte bajo la regulación del Decreto 348 del 2015. Aportando para el efecto copia del contrato donde se evidencia su cumplimiento. Se debe garantizar conductor, que cuente con licencia de conducción categoría C1 o C2 o su equivalente, y estar afiliado a riesgos laborales y seguridad social integral.

- El servicio de transporte se prestará, en la proporción al reconocimiento porcentual que se discrimina en el cuadro de costos, el vehículo debe tener disponibilidad las 24 horas durante el plazo estipulado en el contrato, cuando sea requerido.

- El servicio de transporte a prestar deberá incluir un conductor idóneo con su respectiva licencia de conducción vigente - categoría C1 o C2 o su equivalente, para prestar un servicio de calidad quien debe abstenerse de prestar el servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o cualquier medicamento que disminuya su capacidad de conducción.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

A. <u>INFORMES PARCIALES</u>.

El contratista deberá allegar informes parciales, al supervisor que delegue el municipio sobre el desarrollo de las actividades ejecutadas, con la relación de los siguientes anexos:

a. Registro fotográfico
b. Actas de reunión, Actas de seguimiento, formatos de control, resultados de las inspecciones de campo y conceptos emitidos y demás documentos que se hayan generado como evidencia de las actividades de seguimiento y control a su cargo, de acuerdo a los formatos establecidos por el Municipio para su trámite y/o aprobados para tal fin.
c. Verificación de los aspectos técnicos, legales, administrativos, y financieros relativos al cumplimiento del objeto contratado.
d. Soportes de pago del personal ejecutor y planillas de pago al sistema de seguridad social integral.
e. Para el cumplimiento de las exigencias de calidad, los formatos e instructivos y demás documentos serán los determinados por el Municipio bajo el sistema MIPG implementado y/o que sean aprobados.

B. INFORME FINAL.

El contratista deberá soportar como informe final para efectos de liquidación del contrato de interventoría, la siguiente información consolidada donde se evidencie los sustentos de la relación que se anota:

a. Soportes de las obligaciones de interventoría en cuanto a los aspectos técnicos, legales, administrativos, contables y financieros.
b. Actas de supervisión, actas de concertación y Actas de Comité interventor.
c. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas como interventor.
d. Evaluación de las actividades objeto de Interventoría.
e. Certificación en la que se relacione si los Contratistas entregan a satisfacción del Municipio de Aguazul las actividades contratadas y/o convenidas y por el monto presupuestado en el Contrato suscrito.
f. Copia del acta de liquidación del Contrato intervenido cuyo objeto es: ***"PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL".***
g. Copia de los desprendibles o planillas de pago de la seguridad social y ocupacional del personal que se contrate para ejercer la Interventoría, técnicos, legales, administrativos, contables y financieros, al Contrato que suscriba el Municipio de Aguazul

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objetivo del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con el Municipio de Aguazul.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las planillas de pago; o en su defecto dar cumplimiento al decreto 862 de 2013 en lo referente a lo dispuesto en el artículo 8.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o lleguen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato resultante a intervenir.
4. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de cada una de las actividades a realizar diariamente con programación semanal durante la ejecución del contrato y aprobado por el supervisor.
5. Asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo que se programen por el Municipio en el desarrollo de la Interventoría.
6. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto; el interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por el Municipio de Aguazul, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.

7. Realizar seguimiento al pago de salarios u honorarios del equipo ejecutor del contrato intervenido, y que en caso de no presentar desprendibles el operador, se deberá realizar requerimiento con copia a la supervisión.
8. Tendrá la responsabilidad de elaborar y suscribir la respectiva acta de liquidación, por ende, en caso de suspenderse o prorrogarse el contrato intervenido, no se genera costos adicionales a cargo de la entidad contratante, salvo que la entidad evidencia que existe fundamento para su adición en los términos del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
9. Realizar control de los archivos del contrato a intervenir, registro fotográfico, fílmico, magnético, integrando un expediente del contrato intervenido.
10. Realizar la verificación del estado del documento de identidad de los adultos mayores que reciben servicios integrales frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil, anexando el debido soporte (físico) en los informes de validación, actas parciales, acta de liquidación, según corresponda, con el fin de que la entidad tenga la certeza que cuando se recibieron los servicios el documento se encontraba vigente.
11. Realizar seguimiento al Contratista para el adecuado cumplimiento a lo estipulado en lo que respecta a Compras Públicas Locales de Alimentos y todo lo que enmarca la Ley 2046 de 2020 y decreto 248 de 2021.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance
2. Ejercer supervisión de las actividades objeto del presente contrato a través de la Secretaría de Salud y Gestión Social, ya sea directamente o a través del apoyo de terceros.
3. Efectuar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.
4. Efectuar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el desembolso y pago del contrato

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social SONIA LISBETH LOZANO GONZÁLEZ que está adelantando el proceso de selección, certifica que una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024, Los bien (es) o servicio (s) adquirir en el presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024.

Lo anterior, lo corrobora CESAR JAVIER MORENO AVILA, en calidad de profesional contratado de la Oficina Asesora de Planeación.

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

REQUISITO	REQUERIMIENTO		DESCRIPCIÓN
	SI	NO	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		X	
PLANOS		X	

ESTUDIOS Y DISEÑOS		X	
VISITA TÉCNICA		X	
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD		X	
REQUERIMIENTOS LEGALES Y AMBIENTALES		X	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		X	
PERMISOS ESPECIALES DE OTRAS ENTIDADES		X	
PERMISOS DERECHO DE AUTOR		X	
SERVIDUMBRES Y PROPIEDAD SOBRE INMUEBLES		X	
LICENCIAS AMBIENTALES		X	
OTROS PERMISOS AMBIENTALES		X	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		
AUTORIZACIÓN CONCEJO PARA EL ALCALDE CONTRATAR		X	

6.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

ARTÍCULO 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. (...).
ARTÍCULO 365: Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. (...)"

MARCO LEGAL:

- **LEY 80 DE 1993,** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

ARTÍCULO 3°. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ARTÍCULO 4°. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: (...)
1°. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. (...)

4°. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

ARTÍCULO 32 °. Numeral 2o. Contrato de Consultoria

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas 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, plano ante proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse en forma verbal. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

- **LEY 715 DE 2001.**

Por medio del cual, se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la carta política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Artículo 76. Competencias de los Municipios en otros Sectores:

76.11. Atención a grupos vulnerables Podrán establecer programas de apoyo integral a grupos de población vulnerable, como la población infantil, ancianos, desplazados o madres cabeza de hogar.

- **LEY 1551 DEL 2012.** "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"

ARTÍCULO 6o. El artículo 3o de la Ley 136 de 1994 quedará así:

Artículo 3o. Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:

7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

ARTÍCULO 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así:

Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:
d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

- **LEY 1474 DE 2011** Estatuto Anticorrupción- por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal,

podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Parágrafo 1°. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN.

- **LEY 1276 DE 2009**, a través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida.

ARTÍCULO 3°. Modifícase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.

ARTÍCULO 13. FINANCIAMIENTO: Los Centros Vida se financiarán con el 70% del recaudo proveniente de la estampilla municipal y departamental que establece la presente ley; de igual manera el ente territorial podrá destinar a estos fines, parte de los recursos que se establecen en la Ley 715 de 2001, Destinación de Propósito General y de sus Recursos Propios, para apoyar el funcionamiento de los Centros Vida, los cuales podrán tener coberturas crecientes y graduales, en la medida en que las fuentes de recursos se fortalezcan.

ACUERDO No. 020 DEL 2016: "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO DE RENTAS MUNICIPAL DE AGUAZUL".

ACUERDO No. 004 DEL 28 DE FEBRERO DEL 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 109, 264 Y 274 DEL ESTATUTO DE RENTAS DE AGUAZUL (ACUERDO 020 DE 2016).

7. APLICACIÓN DECRETO No. 0248 DE 2021 (CUANDO APLIQUE)

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia según quien lo determinó)

7.1. ¿Este proceso requiere adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina, familiar o comunitarios locales, y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinado a las compras de alimentos?

SI		NO	X
En el evento de aplicar, revisar Estudio del Sector			
Justificación:			

7.2. ¿En este proceso se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 0248 de 2021?

SI	X	NO	
Justificación: el proceso incluye prestación de servicios de personal, así como transporte. Los cuales no hacen parte del Decreto 0248 de 2021.			

7.3. En el evento en el que la respuesta al numeral 7.1., sea positiva, indicar si se debió acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales.

SI		NO	X
En el evento de acudir a la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales, ver documento anexo.			

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso y Profesional de la respectiva dependencia en lo que respecta a bienes nacionales relevantes y estos responsables con los miembros con el comité evaluador en lo que respecta al estudio del sector)

8.1. ASPECTOS GENERALES CONFORME A GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, VERSIÓN VIGENTE, EXPEDIDA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo.

Por lo anterior, el municipio de Aguazul, Casanare elaboró el documento anexo denominado "ESTUDIO DEL SECTOR", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

El decreto 680 de 2021, modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816 de 2003 para las contrataciones públicas de servicios (en la cual se incluye la obra pública). Es así como para obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, las ofertas de 'servicios nacionales' seguirán siendo presentadas por personas

naturales y jurídicas colombianas, pero además deberán usar los 'bienes nacionales relevantes' definidos por la entidad pública en sus pliegos de condiciones.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se otorgará el puntaje de que trata el primer inciso del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo de personal colombiano establecido por la Entidad Estatal, que en todo caso no podrá ser inferior al 40% del total de personal asociado al cumplimiento del contrato.

Acorde con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 en el que se consagraron los parámetros a tener en cuenta para definir de manera razonable y proporcionada los bienes nacionales relevantes necesarios para la prestación del servicio, la entidad procede a determinar si para la ejecución del objeto contractual se emplean bienes relevantes y determinar el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación.

Una vez realizada la verificación se concluye que no existen bienes relevantes en la Consultoría, por lo anterior, en la presente contratación se otorgará el puntaje de que trata el primer inciso del Artículo 2º de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo de personal colombiano establecido por la Entidad Estatal.

9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

(Responsable: Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que adelanta el proceso o Profesional de la respectiva dependencia, según quien lo determinó)

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar los valores unitarios de los ítems que componen el Presupuesto Oficial, la Doctora SONIA LISBETH LOZANO GONZÁLEZ en calidad de Secretaria de despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social, realizó el estudio de precios del mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, el cual se determinó por medio de precios de referencia de la Gobernación de Casanare que corresponden a la Resolución No. 0056 de 2018 por medio de la cual se establecen los "Topes máximos que se pueden reconocer en los contratos de consultoría ejecutados por el Departamento de Casanare", adoptados mediante Resolución 0056 de 2018 (modificada parcialmente por las Resoluciones No 0123 de 13 de junio de 2018 y No 0072 de abril de 2022) y el Decreto 0051 de 2022, actualizados al mes de enero de 2024; y al Decreto No. 0056 de 2024 "Por medio del cual se fijan los topes máximos para el pago de la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial y se dictan disposiciones para las tarifas de los vehículos fluviales", tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial.

Ver Anexo PRESUPUESTO OFICIAL

Por tanto, el presupuesto oficial corresponde a la suma de **OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 80.479.700,00),** IVA Incluido y demás impuestos, tasas y

contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son:
ITEM DESCRIPCIÓN
SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA)
COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).
Estampilla pro-cultura 1%
Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
Tasa pro- deporte 2,5%
Estampilla para la justicia familiar 2%
Impuesto de industria y comercio 1%
Sobre tasa bomberil 11% sobre el valor del impuesto de industria y comercio.
Contribución especial 5% (N/A)
IVA

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

10.1 Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable de acuerdo a los siguientes factores:

En esta etapa el municipio de Aguazul verificará los siguientes requisitos habilitantes que deben cumplir los oferentes, los cuales no otorgan puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el presente proceso de selección:

10.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos
10.2 Requisitos Habilitantes Financieros
10.3 Requisitos Habilitantes Técnicos

Requisitos que se han determinado, teniendo en cuenta:

- ✔ Riesgo del Proceso de Contratación;
- ✔ Valor del contrato objeto del Proceso de Contratación;
- ✔ Análisis del sector económico respectivo; y
- ✔ Conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Requisitos Habilitantes que se establecen en el pliego de condiciones de acuerdo a lo informado en el anexo "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" que hace parte integral del presente estudio previo.

11.CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO (CUANDO APLIQUE)

Revisar anexo "Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta" que hace parte integral del presente estudio previo.

12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

(Responsable El Profesional y/o Secretario de Despacho o Jefe la Oficina de la dependencia que está adelantando el proceso de selección, y serán revisados por el miembro del área técnica del Comité Asesor-evaluador)

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Administración Municipal relacionó los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, "En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (...)"

Por lo tanto, RIESGOS PREVISIBLES son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo No. 02 (Matriz de Riesgos).

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR. (cuando aplique)

(Responsable dependencia que está adelantando el proceso y revisión del Comité Asesor-evaluador).

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS	Garantía de seriedad de la propuesta.	X		El diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial estimado.	Tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso.
	Cumplimiento General del contrato.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		El cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio.	X		El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración de contrato y seis (06) meses más.
	Responsabilidad Civil extracontractual.	X		Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV).	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

Se realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano. Determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN " que hace parte integral del presente estudio previo.

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 y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

15. DOCUMENTOS

1. Acuerdo No. 026 de fecha 30 de agosto de 2024, aprobación vigencias futuras
2. Estudio de mercado
3. Decreto No. 0056 de 2024 Tarifas de transporte – Gobernación de Casanare
4. Resolución No. 0056 de 2018 - actualizada a 2024 - Gobernación de Casanare
5. Análisis de factor multiplicador y anexos
6. Presupuesto oficial
7. Verificación de Acuerdos comerciales
8. Matriz de riesgos
9. Análisis del sector
10. Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta

16. RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: ANA YAMILE ROLDAN Cargo: Profesional contratado SSGS	Nombre: ELIZABETH BONILLA RINCON Cargo: Profesional contratado SSGS	Nombre: SONIA LISBETH LOZANO GONZALEZ Cargo: Secretaria de Salud y Gestión Social

17. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR.

N/A

18. REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTA AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO- BBPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR, Y PAA.

REVISÓ: BANCO DE PROYECTOS Y CORROBORÓ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	APROBÓ:
Nombre: CESAR JAVIER MORENO AVILA Cargo: Profesional contratado BPPIM	Nombre: MARTHA CECILIA ESPINOSA OTALORA Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

19. REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y GARANTÍAS

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO Cargo: Profesional Contratado OAJ	Nombre: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ Cargo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

20. RESPONSABLES ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA, REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN

REVISÓ Y APROBÓ	REVISÓ Y APROBÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre: PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO Cargo: Profesional contratado Aspecto Jurídico	Nombre: LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ Cargo: Profesional contratado Aspecto Técnico	Nombre: CAMILO ANDRES GONZALEZ CHAPARRO Cargo: Profesional contratado Aspecto Financiero y de Organización

OBJETO: REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRODUCTIVAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.