TRD: 150-10-05- -2025

Proceso No. CM-BS-002-2025

Yumbo (Valle del Cauca), 17/03/2025

De conformidad con la normatividad contractual vigente y los lineamientos emitidos por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente, la administración municipal se permite expedir el presente documento de estudios previos como soporte para elaborar el contrato, este documento permanecerá a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD:

Siguiendo los derroteros de nuestra constitución política, el artículo 315 señala las atribuciones de los alcaldes, entre las cuales se encuentran en los numerales 3 y 9 las siguientes:

"(…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. (…)"

Así las cosas, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y los documentos precontractuales corresponden a la etapa de planeación del proceso.

La Administración Municipal de Yumbo, se encuentra al servicio de los intereses generales de sus habitantes y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que 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 y a su vez, el artículo 23 de la misma norma precisa que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia,

economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Ahora bien, en atención al principio de planeación, que más que un principio es el deber ser para cada entidad, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos, etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

El Consejo de Estado en Sentencia con radicación No 25000-23-26-000-1995-00867-01 (17767) manifiesta que:

> *"Adicionalmente, también se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual. En consecuencia, el principio de buena fe se encuentra estrechamente relacionado con el principio de planeación que, como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración".*

Al respecto, esta *Sala en sentencia del primero de diciembre de 2008, expediente 15603 explicó que:*

> *"Las disposiciones enunciadas son de forzoso cumplimiento no solo cuando la selección del contratista se adelanta mediante el procedimiento de licitación o concurso públicos, sino también cuando la selección se efectúa mediante el procedimiento de contratación directa. Y no podía ser de otra manera puesto que la contratación adelantada por el Estado no puede ser el producto de la improvisación o de la discrecionalidad de las entidades o sus funcionarios, sino que debe obedecer a un procedimiento previo, producto de la planeación, orientado a satisfacer el interés público y las necesidades de la comunidad, fin último que se busca con la contratación estatal. Lo contrario conllevaría al desvío de recursos públicos o al despilfarro de la administración al invertir sus escasos recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.*
>
> *El principio de planeación reviste la mayor importancia para garantizar la legalidad de la contratación estatal, sobre todo en lo relacionado con la etapa previa a la celebración del contrato y aunque dicho principio no fue definido por la Ley 80 de 1993, se encuentra inmerso en varios de sus artículos, disposiciones todas orientadas a que la Administración cuente, con anterioridad al proceso de selección, con las partidas presupuestales requeridas, los diseños y documentos técnicos, los pliegos de condiciones, estudios de oportunidad, conveniencia y de mercado.*
>
> *Para lograrlo, se debe velar igualmente por el cumplimiento del principio de publicidad en virtud del cual se debe poner a disposición de los administrados, las actuaciones de la administración, con el objetivo de garantizar su transparencia y permitir la participación de quienes se encuentren interesados".*

Mediante Decreto Municipal No. 023 del 07 de Febrero de 2025, *"Por medio del cual se efectúan delegaciones en materia contractual y se dictan medidas para el control y la vigilancia en la actividad contractual de la administración municipal"*; toda vez que la capacidad de delegar la contratación y ordenación del gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y Director de Departamento, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales en las modalidades de selección que indica el Decreto.

La Constitución política en su artículo 46 que dice: 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.

En el citado caso, es pertinente señalar que la Alimentación se encuentra elevada a la categoría de Derecho Humano fundamental como lo establece el Art. 25 de la Declaración Universal, donde reza que: *"Toda persona tiene derecho a un nivel de vida que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, en especial la alimentación"*, esta declaración sumada a los objetivos del Milenio donde el primero es la lucha contra la pobreza extrema y el hambre, ha motivado a diversos países y organismos de cooperación Nacionales e Internacionales para incluir la alimentación en sus políticas públicas, otorgándole el lugar que le corresponde como pilar fundamental para la educación y el desarrollo de los pueblos.

Las deficiencias nutricionales en general son atribuidas a cambios en los procesos de ingestión, digestión y absorción de nutrientes, debido a alteraciones en diferentes niveles del aparato digestivo. En la vejez el apetito disminuye frecuentemente a causa de la disminución del sentido del gusto, el olfato, la dentadura deficiente, fármacos administrados, la depresión y aislamiento social que implica el tener que comer solo y a una reducción de la variedad de alimentos asociados con una menor disponibilidad de los mismos, debido a las condiciones económicas y sociales que afectan a este grupo de edad.

El comportamiento anterior podría hacer parecer que las muertes por desnutrición son características de las edades avanzadas, pertenecientes al conjunto de enfermedades relacionadas con el envejecimiento, lo cual, no es cierto, considerando que el exceso de muertes por desnutrición tanto en los grupos de edades avanzadas, como en los niños, responde a fenómenos sociales a superar y propios de países como el nuestro.

El estado colombiano, en protección de los adultos mayores, creo la Ley 1251 de 2008, la cual contiene un conjunto de disposiciones para garantizar los derechos de las personas adultas mayores, dentro de las cuales dispone que se debe expedir la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez dándole el marco y fijando las áreas de intervención que debe tener en cuenta. Entre dichas áreas está la relativa a la "Protección a la salud y bienestar social (art. 17, numeral 1), indicando que *"Los adultos mayores tienen derecho a la protección integral de la salud y el deber de participar en la promoción y defensa de la salud propia, así como la de su familia y su comunidad"*.

Ahora bien, en materia estadística, el Municipio de Yumbo según el Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV 2018), el municipio contaba con 110.069 habitantes para el

año 2021, cuyo comportamiento proyectado hasta el 2026 indica un crecimiento poblacional del 3.74%. Por sexo, se espera que la población de mujeres crezca para el año 2026 en un 6.23% y la población de hombres en un 1.07%.

Visto en retrospectiva, la población municipal pasó de 107.334 personas en 2018 a 110.683 en 2021, lo que representa un crecimiento del 3,12%, que desagregado por sexo es mayor en mujeres, con el 3,74%, frente al de los hombres, calculado en 2,46%. Por grupos quinquenales de edad se observa que los mayores crecimientos se presentan en la población de 55 años en adelante, sobresaliendo la de 80 años y más.

Tabla 01. Proyecciones de población para Yumbo por rango de edad, 2018-2021

Grupos de edades	2018		2019		2020		2021	
	SEXO		SEXO		SEXO		SEXO	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
< DE 1	780	862	784	866	781	863	777	854
1 A 4	3.174	3.480	3.201	3.509	3.215	3.519	3.198	3.485
5 A 9	4.225	4.420	4.240	4.435	4.243	4.437	4.230	4.410
10 A 14	4.564	4.521	4.559	4.508	4.541	4.489	4.508	4.440
15 A 19	4.756	4.589	4.759	4.580	4.739	4.548	4.702	4.482
20 A 24	4.585	4.453	4.634	4.488	4.660	4.500	4.668	4.469
25 A 29	4.349	4.195	4.439	4.271	4.497	4.316	4.535	4.311
30 A 34	4.051	3.826	4.120	3.884	4.192	3.942	4.273	3.978
35 A 39	3.912	3.624	3.971	3.677	4.002	3.705	4.022	3.699
40 A 44	3.551	3.219	3.620	3.290	3.695	3.362	3.772	3.416
45 A 49	3.486	3.112	3.473	3.107	3.462	3.104	3.459	3.094
50 A 54	3.446	3.001	3.469	3.025	3.468	3.030	3.452	3.009
55 A 59	3.009	2.549	3.095	2.625	3.167	2.689	3.223	2.731
60 A 64	2.382	2.027	2.482	2.108	2.569	2.180	2.643	2.235
65 A 69	1.739	1.499	1.834	1.571	1.932	1.643	2.024	1.708
70 A 74	1.269	1.065	1.344	1.116	1.415	1.164	1.484	1.206
75 +	2.006	1.608	2.131	1.674	2.259	1.741	2.384	1.802
TOTAL	**55.284**	**52.050**	**56.155**	**52.734**	**56.837**	**53.232**	**57.354**	**53.329**
POBLACIÓN TOTAL	107.334		108.889		110.069		110.683	

Fuente: Elaboración propia a partir de las proyecciones del DANE de población municipal por área, sexo y edad. Periodo 2018 – 2026

De acuerdo a la tabla anterior, se estima que la población adulto mayor del municipio de yumbo sea de 20.720 entre mujeres y hombres, una cifra significativa para el municipio.

Por cada 100 Yumbeños en Edad de Trabajar (12 – 64 años), existen 45 personas económicamente dependientes, en particular 35 de estas personas son adultos de más de 64 años de edad. Cabe mencionar que el adulto mayor es una población vulnerable, y que se ve afectada por enfermedades crónicas, abandono, desnutrición, sin oportunidad de empleo, desplazados, etc., lo cual hace que la cifra de perspectiva de la población actual del adulto mayor en el municipio sea bastante preocupante y por tal motivo se deben tomar precauciones para garantizarles una buena calidad de vida.

Conforme a lo anterior, la Administración Municipal de Yumbo, tiene claro que los adultos mayores residentes en el territorio municipal, deben tener y gozar de una protección especial y se deben desarrollar por parte del ente territorial, los programas y estrategias que garanticen que la población adulta mayor goce de la especial protección que se les otorga desde la Constitución Política de Colombia.

En este caso, el principal punto de preocupación para la administración municipal respecto de la población de adultos mayores, es el asegurarle, al menos a una porción de dicho grupo poblacional, una garantía mínima de alimentos que permitan mitigar el hambre, esta vez, como en años anteriores, sosteniendo la entrega de raciones alimenticias para preparar a 2.000 adultos mayores residentes en el Municipio.

Por consiguiente, en el Plan de Desarrollo del Municipio de Yumbo, Valle del Cauca 2024 – 2027, ***"Visión Empresarial con Sentido Social"***, se fundamenta en cinco (5) retos de transformación que se cumplen a través de 17 componentes mediante acciones sectoriales que aplican los programas, competencias y demás instrumentos de la gestión pública.

El presente proceso de selección, se encuentra alineado con el Reto No. 5 "Transformar Yumbo con vida plena: la ciudad cuidadora", en el componente 5.1 "Una Gestión Social Articulada Para Yumbo", se plantean la siguiente apuesta: ***Se ampliará la oferta y la población atendida en el centro de día para adultos mayores y se seguirán brindando todas las garantías para suplir las necesidades de la población desplazada y víctimas del conflicto armado.***

Los proyectos del componente 5.1 "Una Gestión Social Articulada Para Yumbo", están orientados a los resultados y de manera estratégica se enfocan en la provisión de bienes y servicios, como se describe a continuación:

SECTOTES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL CUATRENIO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027								
COMPONENTE / PROGRAMA SECTOR		SECTOR		PROGRAMA		ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE INVERSIÓN	META CUATRNIO	INDICADOR DE RESULTADO
Cod.	Nombre	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Descripción		
5,1	Una Gestión Social Articulada Para Yumbo	41	Inclusión Social y Reconciliación	4104	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	Atención integral al adulto mayor: incluye la definición de las intervenciones, la infraestructura y los servicios mediante los cuales se ofrece atención, protección y cuidado al adulto mayor que se encuentra en condiciones de descuido, abandono o víctimas de violencia intrafamiliar, mediante alojamiento, vestuario, alimentación, salud, recreación, actividades productivas, entre otros.	Implementar 1 un sistema de atención institucional para el apoyo, orientación, acompañamiento e implementación en la promoción de los derechos. Línea Base: ND	140010045 - Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas - NBI - en el área urbana

Que en consonancia con todo lo anterior, la Entidad se encuentra adelantando el proceso de selección de Licitación Pública No. LP-BS-001-2025 cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS"**, el cual beneficiará a 2.000 adultos mayores por cada entrega, proceso de Licitación Pública que se lleva a cabo

para seleccionar el contratista encargado de ejecutar las entregas de las raciones para preparar.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que se hace necesario contar con el seguimiento de los componentes Técnicos, Administrativos, Financieros, Contables y Legales del contrato derivado del proceso de selección de Licitación Pública relacionado anteriormente, y debido a que la entidad no tiene dentro de su planta de personal, las personas necesarias para asumir la supervisión del contrato de tal magnitud de manera directa.

En consecuencia, se hace necesario que en la ejecución del futuro contrato de suministro sea permanentemente vigilado, tanto técnica, como administrativa, financiera contable y legalmente desde su inicio hasta su liquidación, a través de la figura del INTERVENTOR, con el fin de cumplir la ley y propender por la adecuada y correcta ejecución de dicho contrato, respetando la moralidad administrativa, tutelar la transparencia de la actividad contractual y prevenir la ocurrencia de actividades de corrupción.

Ahora bien, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato (Numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993). La interventoría de un contrato estatal es “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 de este 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 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

Colofón de lo anterior, se considera pertinente iniciar el presente proceso de selección a través de la modalidad del Concurso de Méritos, con el fin de contratar la INTERVENTORÍA, que de acuerdo con el cronograma publicado a través de la Plataforma SECOP II para el proceso de Licitación Pública No. LP-BS-001-2025 arrancaría la ejecución en el mes de abril, y como contrato principal sujeto a interventoría, su objeto está planteado para el **“SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS”**.

Que por ello, el objeto del Contrato de Interventoría derivado del proceso de Concurso de Méritos a iniciar con el No. CM-BS-002-2025, será el de **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE “SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO,**

DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la administración municipal. (Pegar pantallazo del PAA)

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable
93141534;93141500;82101500;82101600;90111600;90101600;93141506	Realizar interventoría al programa nutricional del adulto mayor 6X	Febrero	Febrero	11	Meses	Concurso de méritos abierto [descontinuado]	Recursos propios	363.000.000 COP	363.000.000 COP	No	NA	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION	Valle del Cauca - Yumbo	NELSON EDUARDO MUÑOZ GUTIERREZ

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
84101500	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de desarrollo	Asistencia de Desarrollo
84111700	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y auditorias	Finanzas Corporativas
93151600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Finanzas públicas

2. OBJETO A CONTRATAR

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE "SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

De acuerdo con la descripción de las obligaciones contractuales y demás condiciones sobre las cuales se ejecutará el contrato, el alcance del objeto a desarrollar consiste en realizar la interventoría de los componentes técnicos, jurídicos, administrativos y financieros al contrato que tiene como objeto: **SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS.**

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

a) Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera, en la entrega de las raciones para preparar (paquetes nutricionales) a DOS MIL (2.000) adultos mayores del municipio de Yumbo, por cada entrega.

b) Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera, de los adultos mayores beneficiados y que se encuentren en estados altos de vulnerabilidad, en la zona rural, urbana y laderas del Municipio de Yumbo, de categorías del SISBEN A, B y C.

c) Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera, sobre el almacenamiento y transporte de los alimentos que serán entregados a los adultos mayores del Municipio de Yumbo, el cual debe ser en condiciones óptimas que protejan a estos contra la alteración de los alimentos, derivadas de la contaminación y/o proliferación de microorganismos, así como de los daños de envases.

d) Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera, sobre los productos ofrecidos, como quiera que, deben ser de primera calidad, encontrarse dentro de las fechas de consumo (No estar vencidos o próximos a vencer) y concordar exactamente con lo solicitado en la tabla de requerimiento de productos.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y en el pliego de condiciones.
b) Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad de procesos y productos de qué trata el presente contrato de acuerdo con los procedimientos, normatividad y tiempos establecidos en los pliegos de condiciones y sus anexos.
c) Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
d) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
e) Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
f) Acatar las instrucciones que imparta la Secretaria de Bienestar Social y Participación, para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.

g) Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de la Secretaria de Bienestar Social y Participación, que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
h) Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
i) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF) para efectos del pago cuando a ello haya lugar.
j) Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
k) Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
l) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que sean propias de su naturaleza.

La función de la Interventoría implica acciones de carácter **administrativo, financiero, técnico y jurídico,** con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del convenio que celebre el Municipio de Yumbo para la puesta en funcionamiento del Centro Vida.

I. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El interventor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato, verificará que cada uno de los procesos a cargo del operador se adelante de conformidad con las normas administrativas y jurídicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas, los documentos, estudios previos, la propuesta y el convenio.

En el marco de lo anterior el interventor deberá:

a) Conocer la propuesta presentada por el contratista
b) Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato.
c) Exigir y recibir dentro del plazo estipulado los documentos: Cronograma de actividades, Organigrama del personal, plan de inversión de los dineros recibidos en calidad de anticipo si fuere el caso.
d) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio dentro del término establecido.
e) Exigir al contratista el inicio de las actividades en las fechas programadas.
f) Asegurar que no presenten litigios o conflictos por repetición en contra del Municipio en el aspecto laboral, por tanto, debe constatar respecto del personal contratado por el contratista lo siguiente:

1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002 o las normas que la sustituyan o modifiquen, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados a los sistemas de salud,

pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.

2. La aplicación de los correctivos necesarios sobre las reclamaciones validas de su personal.

3. El cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

g) Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta a la dependencia correspondiente.

h) Estudiar oportunamente la solicitud del contratista de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.

i) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de liquidación del contrato.

j) Preparar toda la información técnica y administrativa en caso de desacuerdo con el contratista.

k) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la Interventoría del contrato.

l) Presentar un informe final sobre la Interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual

m) Obtener copia de la garantía única junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente

n) Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual

o) Solicitar los documentos en los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.

II. OBLIGACIONES CONTABLES – FINANCIERAS:

El interventor debe ejercer seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, en marco de este componente, el interventor deberá:

a) Constatar la expedición del registro presupuestal

b) Solicitar al contratista copia de los documentos de apertura de la fiducia o patrimonio autónomo para el manejo del anticipo cuando sea el caso.

c) Solicitar al contratista el informe para cada uno de los pagos que vayan a realizarse.

d) Solicitar al contratista el informe mensual de utilización del cupo de crédito aprobado.

e) Mantener información actualizada sobre los valores pagados al contratista.

f) Llevar la información financiera con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Acta de inicio

2. Actas parciales.

3. Acta Final.

4. Acta de Liquidación del Contrato.
5. Control y reintegro de los rendimientos financieros.

III. OBLIGACIONES TÉCNICAS

En este componente se detallan las actividades y aspectos a tener en cuenta por la Interventoría para llevar a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, tales como visitas técnicas, análisis microbiológicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos – SPQR y casos

Con base a lo anterior la Interventoría llevara a cabo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones con relación al contratista principal:

a) La Interventoría verificará mediante visitas aleatorias, la entrega de las raciones alimenticias en la cantidad y oportunidad para el consumo semanal, de acuerdo con los días calendario escolar conforme el número de Instituciones Educativas Oficiales y cupos establecidos por el municipio de Yumbo en los estudios previos del proceso de licitación pública para la selección del proveedor de complementos alimentarios.
b) La Interventoría verificará que los Manipuladores de Alimentos que laboren en el marco del Programa, reúnan las condiciones de salud en el desempeño de sus funciones.
c) La Interventoría verificará que el Contratista presente un plan de suministros con dos componentes: Uno de planta de producción distribuidos por días y el otro con las IEO distribuido semanalmente bajo las condiciones de calidad y control exigidos por el MUNICIPIO.
d) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla con los parámetros nutricionales definidos en los lineamientos Técnico Administrativos y Estándares Mínimos del MUNICIPIO establecidos en las Especificaciones Técnicas de los alimentos a proveer publicado dentro del proceso de licitación para la contratación del suministro de raciones alimenticias.
e) La Interventoría verificará que se desarrolle a plenitud y eficientemente los planes para la ejecución del PROGRAMA, presentados a la Secretaría de Bienestar Social y Participación.
f) La Interventoría verificará que el Contratista cumpla cabalmente con el objeto del contrato de suministro de complementarios alimentarios a la luz de las disposiciones legales vigentes, las cuales forman parte integral del contrato principal y, en especial, a brindar suministro de almuerzo para adultos mayores.
g) La Interventoría verificará que se cumplan los ciclos de menús de acuerdo a la minuta establecida, presentada y acorde a los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares para la Asistencia Alimentaria
h) La Interventoría solicitará las certificaciones expedidas por las entidades designadas por el Municipio de Yumbo, de manera mensual, contentivas del número de raciones efectivamente entregadas y servidas conforme a los cupos que éstas tengan asignados.
i) La Interventoría verificará que los alimentos sean transportados en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, lo cual deberá ser reportado al interventor periódicamente, según las condiciones y la necesidad con los respectivos conceptos favorables.

j) La Interventoría verificará que en cada uno de los restaurantes se encuentre publicado el ciclo de menú debidamente aprobado por el Municipio de Yumbo.

k) La interventoría solicitará al operador cuando lo estime pertinente la información necesaria que permita un adecuado seguimiento al programa, para el desempeño de esta función el Operador debe permitir el acceso e inspección de sus instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro los cinco días hábiles a su recibo, facilitar las condiciones para el desempeño del supervisor del contrato o funcionarios autorizados por la Secretaria de Bienestar social, y colaborar con él para el cabal cumplimiento de las labores de supervisión.

l) El operador debe facilitar a la interventoría de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, consolidados y demás información pertinente, sin perjuicio de la demás información que en ejercicio de la función de Supervisión/Interventoría requiera el Municipio de Yumbo y/o los organismos de control.

m) Hacer seguimiento a la realización de toma de muestras del complemento alimentario mínimo dos (2) veces durante la ejecución del contrato y/o según se requiera, para el análisis microbiológico y físico químico de raciones servidas.

n) Presentar informes detallados cada mes y a la terminación del contrato, en donde se especifique el seguimiento del programa, número de raciones servidas y no servidas, causales de ello, inconvenientes y experiencias presentadas, recomendaciones al Municipio para el mejoramiento en la ejecución del contrato. Las raciones no servidas debidamente comprobadas por parte de la Supervisión/Interventoría, serán descontadas de los pagos que se deben realizar en el desarrollo del objeto del contrato.

o) Participar en las mesas públicas y reuniones que indique la Secretaría de Bienestar Social y Participación.

p) Almacenamiento de los alimentos cumpliendo con:

1. Las Normas de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las Bodegas de Almacenamiento de Alimentos.

2. Control y manejo de inventarios de acuerdo con la metodología PEXPS (primeros en expirar, primeros en salir) y PEPS (primeros en entrar, primeros en salir).

3. El sitio de almacenamiento debe ser lugares techados, cerrados, bien ventilados, evitando la humedad, el sol directo y el excesivo calor.

4. Se debe arrumar los bultos sobre plataformas de madera con una altura de 15 centímetros. Con la separación del producto se buscan ventajas tales como: facilitar la aireación en el fondo de los arrumes, realizar en forma adecuada los tratamientos contra roedores y las aspersiones contra insectos rastreros, evitar la humedad del piso.

5. El contratista no podrá hacer arrumes de más de 25 planchas de altura, los arrumes deben estar separados de las paredes en unos 50-70 centímetros.

6. El contratista debe hacer como mínimo un tratamiento trimestral contra insectos voladores y rastreros, utilizando insecticidas de acuerdo a este tipo de almacenamiento.

7. Verificación con el supervisor de cambio de puntos de entrega y/o de responsable del punto.

Para el cumplimiento de todas estas obligaciones por parte del interventor a seleccionar, éste debería tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de selección de licitación pública LP-BS-001-2025, el cual dará como resultar el contrato

principal que tiene como objeto el *"SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".* En este se exigirá al contratista cumplir con las siguientes exigencias técnicas:

- **Control de Calidad**

El control de calidad se debe realizar en cada una de las etapas de ensamble de los alimentos que componen el paquete (ración para preparar), es decir, i) compra, ii transporte, iii) almacenamiento, iv) empaque, y v) distribución a los puntos establecidos po la entidad.

El proceso de distribución de la ración para preparar debe cumplir con los siguientes requisitos: 1) El recibo de insumos debe realizarse en lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental. 2) En el punto debe encontrarse debidamente archivada la requisición de los paquetes. 3) El proceso de limpieza y desinfección de la materia prima debe hacerse en la etapa previa al almacenamiento.

El contratista deberá garantizar el análisis microbiológico cumpliendo con las especificaciones técnicas de la norma NTC, para el alimento que se va analizar, de acuerdo a los requerimientos que se realice por parte de la INTERVENTORÍA.

PARÁGRAFO: La interventoría, con el apoyo de la Secretaria de Bienestar Social y Participación, tiene bajo su responsabilidad el control de calidad de los alimentos que conforman el paquete.

- **Organización de la Entrega**

La organización y funcionamiento del proceso de entrega es responsabilidad de CONTRATISTA, esta responsabilidad aplica para:

a) Adquisición
b) Recibo
c) Ensamble
d) Distribución a los puntos establecidos por la entidad
e) Transporte de los paquetes.

La subcontratación del objeto contractual no está permitida a excepción del requerimiento para la adquisición y transporte de la materia prima. Por lo tanto, el CONTRATISTA será el único responsable ante el CONTRATANTE por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **Cantidades a Suministrar**

El CONTRATISTA suministrará cubriendo NUEVE (09) entregas; cada entrega deberá cubrir un total de DOS MIL (2.000) paquetes nutricionales, atendiendo a la programación que la Secretaria de Bienestar Social y Participación, donde señalará las personas

beneficiadas, con su respectivo nombre y cedula de ciudadanía; además de los días y lugares de entrega. Las raciones para preparar se componen de los siguientes productos:

PRODUCTOS	CANTIDAD	UNIDADES X PAQUETE
ARROZ 500 GR	Und X 500 gr	10
PASTA SPAGUETTI 250 GR	Und X 250 gr	2
LENTEJAS 500 GR	Und X 500 gr	2
FRIJOL 500 GR	Und X 500 gr	2
LECHE ENTERA EN POLVO 380 GR	Und X 380 gr	2
ACEITE 1000 CC	1000 cc	1
ATUN EN ACEITE 170 GR	Und X 170 gr	4
AVENA HOJUELAS 200 GR	Und X 200 gr	3
HARINA DE TRIGO 500 GR	Und X 500 gr	2
PANELA 500 GR	Und X 500 gr	3
HUEVO TIPO A	Paq x 30 Und	30
CAFÉ o cocoa o chocolate amargo	Paquete de 500 gr si es café -Paquete de 500 gr si es cocoa -Paquete de 250 gr si es chocolate amargo	1
MAIZ PARA MAZAMORRA 500 GR	Paquete de 500 gr si es maiz para mazamorra o paquete de 400 gr si es mezcla de cereales fortificado	2 paquetes de 500 gr si es maiz para mazamorra o 1 paquete de 400 gr si es mezcla de cereales fortificado

KIT ADICIONAL

PRODUCTOS	PRESENTACION	CANTIDAD
DETERGENTE EN POLVO 500 GR	Und X 500 gr	1
PAPEL HIGIENICO X 4 ROLLOS	PAQ x 4	1
HIPOCLORITO DE SODIO 450 ML	Und x 450 ml	1
CREMA DENTAL X 60GR	Und x 60 gr	1
JABON DE TOCADOR X 125GR	Und x 125 gr	1

Nota: La composición de las raciones para preparar, puede cambiar dependiendo de las necesidades de la población, previa aprobación de la INTERVENTORÍA, dejando constancia mediante acta suscrita con el CONTRATISTA y el Representante de la Entidad

- **Condiciones de empaque y presentación de los productos**

Las condiciones de empaque y presentación de los productos que integran las raciones parar preparar (paquetes) deben ser las siguientes:

a) Cada uno de los paquetes tendrá un empaque primario que será utilizado para contener de manera individual los alimentos.
b) Deben ser suministrados en sus empaques originales de comercialización.
c) Deben de tener un empaque secundario en donde se dispongan los diferentes alimentos que conforman la mencionada ración.
d) El empaque de los productos debe permitir la fácil manipulación por parte de los participantes y debe preservar la calidad y el empaque individual de los productos.
e) El aceite podrá entregarse por separado, con el fin de evitar la ruptura del envase.

NOTA: La INTERVENTORÍA del contrato verificara el cumplimiento de las condiciones pactadas para la entrega de las *Raciones Para Preparar*, donde deben realizar la apertura de uno de los paquetes para la verificación de empaques primarios, pesos netos, rotulado etc. Se levantará un acta donde se detallará el procedimiento realizado con el paquete abierto y se autorizará la entrega del mismo sin sellar, señalando el número de productos que reposan en el paquete, es importante resaltar que este es el único momento en el que la interventoría podrá solicitar la reposición de un producto que no cumpla con las condiciones de calidad, ya que al retirar el paquete del punto de entrega por parte del adulto mayor la custodia del producto se pierde, el cual puede sufrir deterioro en el transporte y/o almacenamiento inadecuado por parte del adulto mayor.

En el caso de encontrar alguna situación que obligue la no entrega del paquete a beneficiario por encontrarse inconformidades con el contenido de alguno de los productos incluidos en el paquete, el CONTRATISTA deberá reponer el paquete completo en el término de CINCO (5) días hábiles, así como garantizar que el complemento (kit adicional) sea entregado dentro del mismo mes de la verificación.

Los productos que integran las raciones para preparar que no cumplan con los requisitos establecidos o se encuentren en mal estado y/o con fugas serán rechazados y descartados, de igual forma deberán ser remplazados a expensas del contratista, en el término de CINCO (5) días hábiles.

- **Lugar de entrega de la ración para preparar**

El CONTRATISTA deberá entregar los paquetes en los puntos de distribución que defina la Secretaria de Bienestar Social y Participación, en las diferentes zonas del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca. La entrega por parte del CONTRATISTA incluye el cargue y descargue de los mismos en las unidades de servicio definidas.

Para enviar los paquetes a los adultos mayores discapacitados o que por razones de enfermedad, condiciones climáticas de acceso, orden público o costos no asistan al sitio de distribución se deben utilizar las redes disponibles en cada comunidad. En este caso

la entidad deberá exigir a la persona autorizada, documento firmado por el adulto mayo donde se le autoriza la entrega de la ración, con copias de ambas cedulas.

En caso de pérdida o deterioro de los productos por cualquier circunstancia, e CONTRATISTA debe asumir la totalidad de los costos por la reposición a que hubiere lugar. El CONTRATISTA debe contar con la capacidad e infraestructura física, logística y humana necesarias para cumplir el objeto y alcance del contrato.

- **Frecuencia de entrega de la ración para preparar**

La entrega de las raciones para preparar y el kit adicional, indicados en el literal n), se efectuará de la siguiente manera:

i. Raciones para preparar y el kit adicional, se entregará mensualmente.

ii. Los adultos mayores que viven en el área rural no tengan facilidad de acceso a la cabecera municipal, en razón por falta de disponibilidad de medios de transporte, altos costos de desplazamiento o habitación en zona rural muy distante, se permitirá la entrega de NUEVE (09) raciones para preparar en los meses de abril a diciembre a los beneficiarios esta sólo se podrá realizar con la autorización de CONTRATANTE y la INTERVENTORÍA una vez se analice la situación particular, allegando todas las pruebas que corroboren la imposibilidad de recoger los productos por parte del adulto mayor o su acudiente.

- **Transporte de la ración para preparar**

EL CONTRATISTA, debe garantizar la disponibilidad de los productos que conforman las raciones para preparar y el kit adicional. El transporte de alimentos se garantizará desde la bodega de embalaje hasta el punto de entrega, en condiciones que eliminen los riesgos de contaminación, proliferación de microorganismos y que eviten la alteración de los alimentos o daños en el empaque.

En el evento que, por circunstancias de fuerza mayor, el CONTRATISTA no pueda llegar a un punto que determino la entidad para las entregas, debe informar de inmediato a CONTRATANTE y a la INTERVENTORÍA. El CONTRATANTE debe disponer del personal los vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna, evitando la suspensión temporal del servicio.

Los transportadores deben de estar capacitados en aspectos de manejo y almacenamiento óptimo de los alimentos, garantizando la adecuada manipulación de los productos hasta los destinos finales. Por lo tanto, debe cumplirse con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y en la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte El CONTRATISTA es responsable de la integridad de las raciones para preparar y el kit adicional, hasta el momento de entrega en los puntos previamente acordados y la entrega a los beneficiarios inscritos.

- **Almacenamiento de los productos de la ración para preparar y el kit adicional**

Para el almacenamiento de los productos de los paquetes, deben aplicarse los principios básicos durante la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos, lo mismo que

sobre los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de la bodega de procesos de fumigación y desinfección, en cumplimiento de lo señalado en el decreto 3075 de 1997 y la resolución 2674 de 2013.

- **Plan de saneamiento**

En la bodega de distribución el CONTRATISTA debe tener una ficha técnica por escrito de los procedimientos que utilizará para efectuar las operaciones de limpieza y desinfección incluida su periodicidad, los implementos requeridos, los agentes y sustancias empleadas y las concentraciones y formas de usos. El CONTRATISTA deberá garantizar en cada punto de entrega de las raciones, las condiciones de higiene y sanidad óptimas para llevar a cabo las jornadas.

- **Cambio de productos aprobados**

El CONTRATISTA podrá solicitar previamente la aprobación de nuevas referencias de productos que conforman la ración para preparar y el kit adicional, para lo cual se deberá presentar solicitud del cambio al CONTRATANTE con su debida justificación técnica antepuesta la aprobación de la INTERVENTORÍA, posterior al estudio y aprobación que la soporten legalmente.

- **Aseguramiento de la calidad**

Es responsabilidad del CONTRATISTA, formular los Planes de Mejoramiento a partir de los hallazgos identificados por la INTERVENTORÍA y el SUPERVISOR, en cada punto definido en las especificaciones técnicas del presente documento. Los planes de mejoramiento deberán ser implementados en un término no inferior a 30 días calendario a partir de la formulación.

IV. OBLIGACIONES JURIDICAS

a) Verificar los aspectos jurídicos que permitan certificar el pago del operador contratista o comitentes vendedores, por parte de la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo de acuerdo a la forma de pago establecida
b) Hacer el informe de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, cuando haya lugar.
c) Recomendar en forma oportuna a Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o negociaciones, mediante comunicación escrita.
d) Solicitar a los operadores de manera oportuna las respectivas pólizas y realizar seguimiento a su correspondencia con la vigencia y sus respectivos amparos, y comunicar a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo oportunamente cualquier irregularidad que ocurra con estas de manera oportuna.
e) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/o negociaciones en cualquier modalidad intervenida, y remitirlas oportunamente a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo.

f) Apoyar la respuesta a derechos de petición en los aspectos y alcance del objeto contractual de la interventoría, y remitir a la Secretaría de Bienestar Social y Participación de Yumbo, para su revisión final y remisión al peticionario.

g) Realizar acompañamiento al Municipio de Yumbo - Secretaría de Bienestar Social y Participación, en la atención y respuesta a los requerimientos que eleven los órganos de control y demás autoridades públicas.

V. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá presentar un informe inicial que incluya el Plan de Trabajo con las actividades detalladas a realizar.

Presentar informes periódicos de avance y cumplimiento de la ejecución de las actividades del convenio, detallando; además, el seguimiento a los planes de mejoramiento, en caso de que por fallas en la prestación del servicio se diera lugar a ellos.

Presentar Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético, este debe contemplar el resultado de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del contrato, soportes técnicos y económicos con sus indicadores de cumplimiento y observaciones para la mejora continua.

Entregar un (1) CD con los soportes fotográficos correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

2.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato en el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

2.1.3. PLAZO

Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato tendrá plazo hasta la terminación del contrato principal que tiene por Objeto: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE "SUMINISTRO DE RACIONES PARA PREPARAR, PARA ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS POR CADA ENTREGA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS".** En cualquier caso, el presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025, contados desde la firma del acta de inicio y aprobación de la garantía única.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. Concurso de Méritos Abiertos

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista en desarrollo del presente proceso de contratación será CONCURSO DE MERITOS, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 219 del Decreto No. 019 de 2012, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, capítulo

III, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2., y demás normas concordantes.

Teniendo en cuenta la naturaleza de lo que se pretende contratar, la ley tiene reglado el procedimiento que se debe adelantar a la hora de seleccionar contratista que desarrolle labores de interventoría, para garantizar un seguimiento, técnico, administrativo y jurídico especializado.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Constitución Política de Colombia
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Decreto 0019 de 2012
Ley 1474 de 2011
Decreto 1082 de 2015.

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

El Municipio de Yumbo, a través de la Secretaria de Bienestar Social y Participación Ciudadana, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(**X**)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($238.048.416),** incluido IVA; El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o Municipal que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

JUSTIFICACIÓN

La secretaria de Bienestar Social y Participación Ciudadana, con el fin de comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación procedió a establecer el presupuesto oficial basado en el comportamiento histórico de la contratación de la Secretaria, con contratos que tengan similitud con el objeto contractual **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”,** con el fin de establecer para este proceso un presupuesto acorde.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos ejecutados:

- Proceso No. MC-BS-004-2024 - INTERVENTORIA RACIONES 2024-2 – Cuantía $ 55.097.000.

- Proceso No. CM-BS-002-2024 - INTERVENTORIA RACIONES PARA PREPARAR 2024-1 – Cuantía $ 128.036.716.
- Proceso No. CM-BS-002-2023 - INTERVENTORIA COMEDORES – Cuantía $ 244.800.000.
- Proceso No. CM-BS-002-2022 - INTERVENTORIA PROGRAMA NUTRICIONAL 2022 – Cuantía $ 165.240.000.
- Proceso No. CM-BS-001-2021 - INTERVENTORIA PROGRAMA NUTRICIONAL – Cuantía $ 106.127.532.
- Proceso No. CM-BS-002-2020 - INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, EL CUAL LLEVA POR OBJETO “SUMINISTRO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA MENSUAL, A 1663 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA Y RURAL DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL, TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCIÓN LOS ESTABLECIDOS EN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASÍ COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS”. – Cuantía $ $52,842,700.00.
- Proceso No. CM-RF-002-2017 - REALIZAR LA INTERVENTORIA, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTATO DE SUMINISTRO DE 79.800 RACIONES PREPARADAS TIPO ALMUERZO A 700 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA URBANA DENTRO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA NUTRICIONAL TENIENDO COMO PUNTOS DE ATENCION LOS ESTABLECIMIENTOS EN LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL, ASI COMO LOS COMEDORES COMUNITARIOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE YUMBO Y ENTREGA DE 1.784 RACIONES PARA PREPARAR DE MANERA A 446 ADULTOS MAYORES DE LA ZONA RURAL DEL MISMO MUNICIPIO – Cuantía $38,600,000.00.
- Proceso No. CM-RF-002-2015 - REALIZAR AL INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE SUMINISTROS DE 5.155 RACIONES ALIMENTARIAS (NUTRICIONALES) DIARIAS TIPO DESAYUNO Y 16.665 RACIONES ALIMENTARIAS (NUTRICIONALES) DIARIAS TIPO ALMUERZO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES. UBICADAS EN LA ZONA URVANA Y RUAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO – Cuantía $ $280,390,891.00.

Conforme al histórico anterior, se puede evidenciar que la secretaria de Bienestar Social y Participación Ciudadana ha venido llevando a cabo este proceso a través de los años, donde las cuantías económicas han variado, ya sea por cantidad de raciones, cantidad de población asignada o por duración del proceso. Dichas cuantías para este tipo de objeto contractual se encuentran entre $38.600.000,00 y $280.390.891,00, el cual permite tener una referencia al momento de establecer la cuantía para este nuevo proceso que se va a ejecutar en el Municipio de Yumbo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a realizar consulta con empresas del municipio de Yumbo, con la capacidad para contratar previa verificación de sus objetos sociales a través del SECOP II, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 33. Cotizaciones

No.	COTIZACION	VALOR COTIZACION
1	BILBAO SAS	$ 237.371.034,00
2	SAFE SEI SAS	$ 229.004.255,00
3	ALFEREZ REAL	$ 247.769.960,00

Fuente: Elaboración propia

Los anteriores precios incluyen todos los costos como: mano de obra, transporte, administrativos, etc. El análisis de los precios anteriores le permite a la Secretaria de Bienestar Social y participación ciudadana examinar minuciosamente las cotizaciones suministradas, se pueden comparar precios, evaluar el valor que recibirán y tomar decisiones. Además, permite conocer las tendencias del mercado y las estrategias de precios competitivos entre los diferentes proveedores que deseen participar. Y de esa manera proyectar el valor del presupuesto para este proceso.

Se puede evidenciar en las tres cotizaciones suministradas, que a pesar de que tienen el mismo objetivo, los precios variaron en cada una de las cotizaciones teniendo una diferencia significativa de una cotización a otra, esa diferencia puede variar entre $8.366.779 a $18.765.705. Conocer las diferencias de los precios, garantiza que el presupuesto que se vaya a establecer para este proceso sea el idóneo para cumplir con cabalidad la INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURIDÍCA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. CDP	Valor	Cuenta o rubro
20250941	$238.048.416	2.3.2.02.02.008

4.1. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Yumbo cancelará al contratista el valor correspondiente que resultare del presente proceso mediante Pagos parciales mes vencido, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventor de que se ha dado cumplimiento al objeto contractual.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes y entregables, previstos por la Secretaria de Bienestar Social y Participación Ciudadana, recibida a satisfacción por parte del supervisor, la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de los aportes correspondientes a la seguridad social los cuales deberán cumplir con los siguientes documentos:

1. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
2. Acta de recibo parcial y/o final según corresponda firmada por el supervsior y recibida a satisfacción por la entidad.

3. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
4. acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. de todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC).

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

El Municipio de Servicios Públicos, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el contratista.

IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Cultura	0,5% del valor del contrato
Estampilla Pro-Deporte	2,5% del valor del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	2% del valor del contrato
Rete-Ica	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa Contratista
Rete-fuente	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa Contratista
Rete-IVA	15% del valor del IVA
IVA	19% del valor total del contrato

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los “Requisitos habilitantes generales” establecidos en el Pliego de Condiciones, debe acreditar los siguientes documentos:

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un 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".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de

sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

5.1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

La experiencia exigida deberá estar incluidos en el RUP, e Inscrito, calificado y clasificado en alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios incluidos en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
84101500	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de desarrollo	Asistencia de Desarrollo
84111700	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y auditorias	Finanzas Corporativas
93151600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Finanzas públicas

- La experiencia se debe acreditar con máximo 1 contrato ejecutado con entidades públicas, cuyo objeto correspondan a la Interventoría de proyectos públicos.
- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia general y específica habilitantes, el proponente deberá relacionar la experiencia en el Formato 3.1 y 3.2, puestos a disposición por la entidad, la ausencia de los anteriores formatos dentro de la oferta genera una calificación del requisito de experiencia como NO CUMPLE y el proponente deberá subsanar en los términos señalados en los pliegos de condiciones.
- Los formatos de experiencia 3.1 y 3.2, puestos a disposición por la entidad deberán entregarse firmados por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante elegido por los integrantes.
- Si el Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.
- Los contratos aportados como experiencia deben haberse EJECUTADO Y TERMINADOS O LIQUIDADOS a la fecha de cierre del plazo del proceso. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la de su recibo final en el caso que haya sido firmada, o la suscrita por el contratante de la certificación en el mismo contrato.
- El valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia general y específica habilitante será aquel que este reportado en el RUP, expresados en los SMMLV certificados por la cámara de comercio en dichos documentos y afectados por el porcentaje de participación para el caso de experiencias derivadas como integrante de un proponente plural.
- En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

- Para efectos de la verificación de la experiencia General y Específica, es necesario que el proponente presente la correspondiente certificación o acta final o acta de liquidación, donde contenga la siguiente información:

  - Objeto del contrato
  - Plazo.
  - Número del Contrato.
  - Lugar de ejecución.
  - Contratante, teléfono y dirección.
  - Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio aportar documentos de conformación del proponente plural).

- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- Se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una evaluación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación y no se verificarán certificaciones o contratos que no estén inscritos en el RUP.

- Las copias de los contratos no acreditan el cumplimiento del requisito de experiencia a menos de que se encuentren acompañadas de un documento que permita establecer el cumplimiento y la ejecución completa del mismo.

- En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional, cumpliendo con lo establecido en la circular única para efectos de la experiencia y la legalización de documentos de origen extranjero e idioma diferente al castellano.

- En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma), deberá cumplir con lo establecido en la circular única para efectos de la experiencia y la legalización de documentos de origen extranjero e idioma diferente al castellano.

- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

- Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los

terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- Las certificaciones de experiencia expedidas por el supervisor no servirán para probar la experiencia requerida.

- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

- Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, acompañado de una o algunas facturas emitidas por el contratista con ocasión a la ejecución del contrato.

- Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

- Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal.

En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización. La información solicitada en

el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará las reglas establecidas para la información inexacta del Pliego de Condiciones.

1. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas 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 representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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.

2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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. De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el Análisis del Sector del

presente proceso se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial sobre el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

NOTA 1: El comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera para la verificación y validación de la experiencia acreditada por el proponente. En todo caso el proponente no puede cambiar o modificar su oferta.

NOTA 2: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada, en todo caso el proponente deberá cumplir con las reglas establecidas en el pliego de condiciones sobre subsanación e información inexacta.

NOTA 3: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Para beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres y/o MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial con un (01) contrato adicional al mínimo establecido.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

La experiencia exigida anteriormente deberá estar incluidos en el RUP, e Inscrito, calificado y clasificado en alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios incluidos en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
84101500	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de desarrollo	Asistencia de desarrollo
84111700	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Finanzas corporativas
93151600	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Finanzas públicas

Experiencia Específica

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general, para el presente proceso de selección la entidad requiere además verificar la experiencia especifica del proponente que guarde relación con el seguimiento de proyectos componente relacionado con la especialidad del presente proceso con el fin de garantizar la experiencia e idoneidad, por lo tanto, el proponente deberá acreditar experiencia adicional a la general en dos (02) contratos cuyos objetos o alcance o actividades estén relacionados con la interventoría o supervisión o apoyo a la supervisión o gestión (la gestión para efectos del presente criterio está relacionada con componentes técnicos, administrativos o financieros o jurídicos) de proyectos públicos.

b. Otros aspectos técnicos

- **Equipo Mínimo Habilitante**

El proponente deberá contar con un recurso humano operativo previamente seleccionado y dispuesto a iniciar labores de manera que logre garantizar la entrega oportuna de los complementos a toda la población beneficiada.

El proponente asumirá el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato en las diferentes etapas del proceso, el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos vigente, examen médico general que certifique que es apto para manipular alimentos.

En caso de que durante la ejecución del contrato un empleado presente una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos como: gripes, infecciones de faringe,

infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, hongos en uñas de manos, entre otros, debe ser retirado de la labor y remplazado, en tanto se resuelve su cuadro sintomático.

Nota: El proponente debe presentar por cada persona el Formato No.15. Modelo Carta compromiso laboral de equipo de trabajo".

CARGO	CANTIDAD	DEDICACION	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECCION GENERAL					
Director General de Interventoría	1	30%	Profesional en ciencias económicas, administrativas o contables	Mínimo 5 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Acreditar experiencia específica con cuatro (04) contratos con entidades públicas donde se pueda establecer la ejecución de actividades de apoyo a seguimiento o control o auditorias o supervisión o Director de Interventoría. Mínimo un contrato adicional en la evaluación o control o seguimiento desde aspectos técnicos o financieros o sociales de proyectos públicos.
COMPONENTE TÉCNICO PSICOSOCIAL					
Coordinador Técnico Operativo	1	50%	Profesional en Ingeniería Industrial	Mínimo 3 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	El profesional deberá acreditar experiencia específica desempeñando actividades operativas o de seguimiento o como analista de procesos como mínimo de 24 meses
Profesional en componentes de relaciones comunitarias	1	30%	Profesional en Psicología o trabajo social o sociólogo	Mínimo 5 años de experiencia general, contados a partir del recibo de titulo	Acreditar Experiencia con cuatro (04) contratos con entidades públicas en actividades de apoyo en actividades de intervención social o relaciones comunitarias o manejo de información a través de observatorios sociales
Profesional de apoyo psicosocial	1	20%	Trabajador Social o Psicólogo	Mínimo 1 año de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si aplica, de lo contrario se contabiliza a partir del recibo de título)	Acreditar experiencia mínima seis (06) meses en actividades con población adulta mayor y/o población vulnerable
Apoyo Operativo componente nutricional	1	30%	Tecnólogo en alimentos	Acreditar cuatro (04) años de experiencia contados a partir del recibo de título.	Acreditar mínimo tres (03) contratos donde haya ejercido el cargo de Inspector de alimentos o calidad
Apoyo Calidad	1	30%	Tecnólogo Químico	Máximo 5 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Mínimo tres (03) contratos donde haya ejecutado actividades como inspector de Calidad.
SST	1	50%	Técnico o Tecnólogo en Seguridad y salud en el trabajo	Acreditar cinco (05) años de experiencia, contados a partir del recibo de título. Deberá contar con la respectiva licencia de seguridad y salud en el trabajo	Deberá acreditar experiencia específica como mínimo de 36 meses realizando actividades relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE					

Coordinador Administrativo, Financiero y Contable	1	30%	Profesional en ciencias administrativas o financieras o contables o afines con posgrado en Gerencia Financiera, administrativa o Gerencia Pública o Derecho Administrativo	Mínimo 5 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	El profesional deberá acreditar experiencia específica como mínimo 36 meses como coordinador o profesional de apoyo en proyectos públicos, desde los componentes administrativos o financieros.
COMPONENTE JURIDICO					
Coordinador Aspectos Jurídicos	1	30%	Abogado	Mínimo 5 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	El profesional deberá acreditar experiencia específica desempeñando cargos como asesor jurídico o profesional jurídico como mínimo de 24 meses con entidades públicas.

- ✓ **Generalidades en la Acreditación del personal mínimo**

Para validar el cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo, se requiere tener en cuenta lo siguiente:

1. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.

2. Para cada cargo el proponente deberá aportar los siguientes documentos que certifican la formación académica de los profesionales ofertados:

    a. Carta de Compromiso – Formato 5.
    b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
    c. Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales o técnicos o tecnológicos o certificación expedida por la institución de educación superior cuando aplique.
    d. Copia legible de la matricula o tarjeta profesional o registro según sea el caso.
    e. Certificado de vigencia del COPNIA, o entidad competente de acuerdo con la carrera profesional o tecnológica, cuando aplique.
    f. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente homologados 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. El formato 5 - carta de compromiso, deberá estar debidamente firmado por el profesional, en la cual manifiesta su voluntad de participar en el presente proceso. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada, en caso que el profesional corresponda a uno de los ofertados para el.

4. Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo u otro documento valido que permita que la información no contenida en la certificación, se complementa con el contenido de dichos documentos.

5. Para las certificaciones que acreitan de la experiencia del personal mínimo requerido, se debe contener los siguientes elementos:

   a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
   b) Dirección.
   c) Teléfono.
   d) Nombre del Contratista.
   e) Número del contrato (cuando aplique)
   f) Objeto del contrato.
   g) Valor del contrato.
   h) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
   i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica)
   j) Término del contrato.
   k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

6. Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos, la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

7. Si la experiencia específica del profesional se deriva de un cargo desempeñado en la ejecución de un contrato con un consorcio o unión temporal, la certificación deberá venir firmada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, acompañada del documento consorcial, y copia del contrato del cual se derivó la contratación del personal.

8. Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

9. Cuando el proponente sea el mismo que certifica la experiencia específica del integrante del personal mínimo o la certificación sea derivada de la ejecución de un contrato entre empresas privadas, deberá aportar copia del contrato de trabajo, que corresponda al periodo laborado para el contratista donde se constante la vinculación de este, copia del contrato por el cual se derivó la contratación.

10. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

- **CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.**

De acuerdo con lo señalado en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, con el fin de alcanzar el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades laborales del personal del futuro contratista, debe establece como requisito habilitante técnico, acreditar el Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Adicional a lo anterior el proponente deberá aportar el Anexo “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST”, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Para el caso de los proponentes plurales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo

señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme con corte a 31 de diciembre del 2023.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3,53 menos exigente que el general
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 48% menos exigente que el general
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual al 6,15 del valor del presupuesto oficial menos exigente que el general
Capital de Trabajo	Activo Corriente-Pasivo Corriente	100% del PO

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 22% menos exigente que el general
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 12% menos exigente que el general

5.1.4 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.1.5 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACION (PUNTOS)
Experiencia Adicional Del Proponente	33,5
Experiencia Adicional Del Equipo Mínimo De Trabajo	20
Formación Adicional Del Equipo Mínimo De Trabajo	30
Inclusión Social en las compras públicas	5
Apoyo A La Industria Nacional	10
Mipymes con domicilio en Colombia	0,25
Emprendimientos Y Empresas De Mujeres	0,25
Vinculación De Personas Con Discapacidad	1
TOTAL	**100**

a. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad a partir de la experiencia del proponente se asignará máximo 33,5 puntos acumulables de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Si el proponente acredita entre uno (01) y dos (02) contratos adicionales.	10
Si el proponente acredita entre dos (02) y tres (03) contratos adicionales.	15
Si el proponente acredita entre cuatro (04) y cinco (05) contratos adicionales.	20
Si el proponente acredita más de cinco (05) contratos adicionales.	33,5

b. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La Entidad a partir de la experiencia del equipo de trabajo del proponente se asignará máximo 20 puntos acumulables, de acuerdo con la siguiente tabla:

CARGO	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Director General de Interventoría	1	Acreditar experiencia adicional en cinco (05) contratos donde se pueda establecer la ejecución de actividades de apoyo a seguimiento o control o auditorias o supervisión o Director de Interventoría o control o seguimiento desde aspectos técnicos o financieros o sociales de proyectos públicos.	4
Profesional en componentes de relaciones comunitarias	1	Acreditar experiencia adicional en tres (03) contratos adicionales a os requisitos habilitantes de la experiencia específica.	4

Coordinador Administrativo, Financiero y Contable	1	Acreditar experiencia adicional en tres (03) contratos donde se haya desempeñado como coordinador o profesional administrativo o financiero en contratos cuyas actividades estén encaminadas al seguimiento o estructuración de contratación pública.	4
Profesional de apoyo psicosocial	1	Acreditar experiencia adicional en tres (03) contratos adicionales a os requisitos habilitantes de la experiencia específica.	4
Coordinador Aspectos Jurídicos	1	Acreditar experiencia adicional en tres (03) contratos adicionales a os requisitos habilitantes de la experiencia específica.	2
PUNTAJE TOTAL			**20**

El proponente debe indicar cuáles contratos presenta para acreditar la experiencia adicional de los cargos relacionados anteriormente pertenecientes al equipo mínimo de trabajo, para tal fin deberá diligenciar el formato 13 Experiencia Adicional Equipo Mínimo ponderable, en este sentido la ausencia de este requisito no es subsanable.

Los contratos acreditados como experiencia adicional deberán cumplir con los requisitos de generalidades para la acreditación del equipo mínimo de trabajo señalados en los requisitos habilitantes.

c. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La formación académica del equipo de trabajo se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el objeto del Contrato.

El proponente debe relacionar en los certificados de formación académica del equipo de trabajo.

A esta evaluación se le asigna un máximo de 30 puntos. La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

CARGO	CANTIDAD	CRITERIO DE FORMACION ADICIONAL	PUNTAJE
Director General de Interventoría	1	Si Profesional ofertado para el cargo cuenta con título de posgrado en Interventoría o Auditoria o Control Interno y una maestría en áreas administrativas o afines.	8
Coordinador Administrativo, Financiero y Contable	1	Si Profesional ofertado para el cargo cuenta con un título de posgrado diferente al aportado en los requisitos mínimos.	8
Coordinador Técnico Operativo	1	Si Profesional ofertado para el cargo cuenta con un título de posgrado en administración o afines.	7
Coordinador Aspectos Jurídicos	1	Si Profesional ofertado para el cargo cuenta con un título de posgrado en Derecho Publico o Derecho Administrativo o afines.	7
PUNTAJE TOTAL			**30**

El proponente debe indicar cuáles son los títulos adicionales por cada profesional que desempeñará los cargos relacionados anteriormente pertenecientes al equipo mínimo de

trabajo, para tal fin deberá diligenciar el formato 5.2 Formación Adicional Equipo Mínimo ponderable, en este sentido la ausencia de este requisito no es subsanable.

Los títulos adicionales aportados como criterio de ponderación deberán cumplir con los requisitos de generalidades para su acreditación señalados en los requisitos habilitantes.

Promoción De Inclusión Social – (5 PUNTOS)

Se otorgarán CINCO (5) puntos a la inclusión social de vinculación de población perteneciente a grupos en situación de protección especial de desigualdad o vulnerabilidad. En aras de establecer mecanismos contractuales que promuevan la vinculación de grupos poblacionales de especial protección. Este puntaje se otorgará una vez verificado el anexo 6 – FORMATO COMPROMISO COMPRAS PÚBLICAS CON INCLUSIÓN SOCIAL que para efectos deberá diligenciar completamente el oferente.

Para la acreditación de la situación del grupo poblacional referido, se solicitarán lo siguientes documentos según el caso:

ENFOQUE	GRUPO	REQUISITOS
Conflicto Armado	Desplazados por la violencia, Víctimas del Conflicto armado, Personas en proceso de reintegración o reincorporación	Se deberá acreditar dentro del personal mínimo requerido, la inclusión de una (01) persona perteneciente al grupo poblacional cumpliendo los siguientes requisitos: **A)** Para el caso de las personas desplazadas por la violencia o víctimas del conflicto armado: i) Certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas y ii) autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información. **B)** Para el caso de las personas en proceso de reintegración o reincorporación: i) certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ó ii) certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, ó iii) certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, iv) copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación y v) autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.

a. Incentivo a la industria nacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, se otorgará el puntaje de que trata la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, así:

Criterio	Puntaje
Bienes y/o servicios nacionales	10

Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0

Los servicios nacionales se acreditarán así:

(i) El servicio es prestado por una persona natural colombiana, o por un residente en Colombia, o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana, o por un proponente plural conformado por una persona natural o jurídica colombiana y un extranjero con trato nacional, y

(ii) Para la prestación de un servicio se utilizan los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o, si no se requieren bienes, se vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano (empleados o contratistas que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato) según corresponda.

	Bienes nacionales relevantes para la Entidad Estatal*
1	
2	
N	

* En caso de que en los estudios previos la Entidad Estatal no haya definido bienes nacionales relevantes en la prestación de servicios deberá dejar la tabla anterior en blanco.

Los bienes nacionales se acreditarán así:
(i) Los bienes ofertados se verificarán en el Registro de Productores de Bienes Nacionales: Ventanilla Única de Comercio Exterior https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales

Se debe diligenciar el Formato No. 10

b. Incentivo a empresas con personal en condición de discapacidad

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y obtener un puntaje adicional de un (1) punto acreditando los siguientes requisitos:

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda con 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. Diligenciar el Formato No. 11 y Formato 11.1 (Según corresponda)

b) Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando correspondan con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un punto, 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 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Para el proponente plural, 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.

c. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

d. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

e. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 14, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de

las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

5.1.6 RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación o este sea inferior al 99%.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
l) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
m) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.

n) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
o) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
p) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
q) Las demás que señale la ley.

5.1.7 DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 del documento GUIA MODELO DE FORMATOS, donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

La entidad elaboró el respectivo análisis del sector económico, el cual se desagregado en el Estudio del Sector.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

El análisis del riesgo y su forma de mitigarlo, se encuentra en la matriz anexa “Análisis de Riesgos”

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato, por doscientos (200) SMMLV del valor total del contrato.

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.
Calidad del Servicio	10%	Con una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante la vigencia del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

9. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Se encuentra vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	S	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01NO

10. SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria de Bienestar Social y Participación Ciudadana.

El supervisor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma: ORIGINAL FIRMADO

NOMBRE: JHON ALEXANDER GOMEZ RIVAS

Rol jurídico

Firma: ORIGINAL FIRMADO

NOMBRE: LINA MARIA FERREROSA GONZALEZ

Rol Técnico

Firma: ORIGINAL FIRMADO

NOMBRE: DAVID FELIPE MUÑOZ LEON

Rol Financiero

Firma: ORIGINAL FIRMADO

Nombre del Ordenador del Gasto: NELSON EDUARDO MUÑOZ GUTIERREZ

Cargo: JEFE DE DESPACHO

Dependencia: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN