No. DE CONSECUTIVO: 2026-01029 **FECHA DE ELABORACIÓN:** 30 SEP 2026

SECCIÓN A. CONDICIONES TÉCNICAS

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORÍA (INTERVENTORÍA)

2.2 OBJETO A CONTRATAR: REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.

2.3 MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

2.3.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO

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

2.3.2. JUSTIFICACIÓN

Señala el art. 2 de la Ley 1150 de 2007

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

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: ÁREA URBANA MUNICIPIO AGUAZUL CASANARE

2.4.1 LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA: GRANJA DEL ADULTO MAYOR

2.5 PLAZO ESTIMADO: OCHO (8) MESES

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($250.681.896,00), M/CTE.

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

El Municipio de Aguazul pagará al contratista el valor correspondiente a las actividades y servicios efectivamente ejecutados, entregados y recibidos a satisfacción, mediante actas parciales de pago, de acuerdo con el avance real de la ejecución contractual y previa verificación y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor. Mediante actas parciales de pago se reconocerá hasta el ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato, efectuándose en cada una de ellas la correspondiente amortización del anticipo. Cada acta de pago deberá corresponder exclusivamente a actividades y servicios efectivamente ejecutados durante el periodo respectivo, debidamente soportados y recibidos a satisfacción por la Supervisión.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar como mínimo:

- Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda.
- Informe de ejecución contractual con los respectivos soportes.
- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- Informe de inversión del anticipo con sus respectivos soportes para su amortización.
- Demás documentos exigidos en el contrato y en los documentos del proceso.

El veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato será pagado una vez se encuentre ejecutada y recibida a satisfacción la totalidad de las obligaciones contractuales, se haya efectuado la amortización total del anticipo, se hayan presentado los soportes exigidos por la Entidad y se haya suscrito el acta de liquidación del contrato.

El Municipio de Aguazul, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, efectuará la entrega del anticipo y los pagos derivados de la ejecución contractual de la siguiente manera:

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad y demás disposiciones aplicables, el Municipio entregará al contratista, a título de anticipo, una suma de SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($66.597.784,00).

El anticipo tendrá como finalidad financiar los costos iniciales y directamente asociados con la puesta en marcha y ejecución de las actividades de interventoría, necesarios para garantizar el despliegue inmediato del equipo profesional y de apoyo, así como la realización oportuna de las actividades de seguimiento, verificación y control previstas en el contrato.

En particular, estos recursos estarán destinados a cubrir los costos derivados de los desplazamientos y movilización del personal interventor hacia los diferentes lugares donde se desarrollen las actividades objeto de seguimiento; la realización de visitas, recorridos, verificaciones y acompañamientos en campo; la instalación y adecuación de la oficina técnica y de los elementos logísticos necesarios para el funcionamiento del equipo interventor; y la ejecución de las actividades técnicas especializadas requeridas para verificar las condiciones de calidad, seguridad, salubridad e inocuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la población adulta mayor.

Dentro de dichas actividades se contempla la práctica de los análisis microbiológicos que resulten necesarios, de acuerdo con el plan de trabajo, las obligaciones contractuales, las condiciones sanitarias aplicables y las

necesidades de control identificadas durante la ejecución, incluyendo, cuando corresponda, el análisis de alimentos, agua, superficies y personal manipulador, como mecanismo de verificación objetiva de las condiciones en que se desarrolla la prestación del servicio.

De igual manera, el anticipo permitirá atender los demás costos logísticos y operativos indispensables para garantizar el inicio oportuno, continuo y efectivo de las labores de interventoría, siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual y previamente contemplados en el respectivo plan de inversión del anticipo.

Lo anterior resulta necesario en razón a que las actividades de interventoría deben iniciar de manera simultánea y articulada con la ejecución del contrato objeto de vigilancia, por lo que la disponibilidad de estos recursos no puede quedar supeditada exclusivamente a la facturación y posterior pago de los servicios de interventoría, sin perjuicio de los mecanismos de control, seguimiento, legalización y amortización que deberán aplicarse sobre los recursos entregados a título de anticipo.

MANEJO DEL ANTICIPO

Los recursos entregados por el Municipio en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por la supervisión una vez suscrita el acta de inicio, lo cual se reflejará en el acta en mención. El contratista deberá abrir una cuenta de ahorros a nombre del objeto y número del contrato que se llegue a suscribir, en el cual, se consignarán los recursos entregados en calidad de anticipo.

El supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que este informe y soporte la inversión del anticipo la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión conforme teniendo en cuenta la Resolución No. 158 del 13 de abril de 2026 Manual de Contratación de la Administración Municipal y la Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024 Manual de Contracción y de Supervisión e Interventoría, expedidas por el Municipio de Aguazul.

La supervisión deberá informar por escrito y con soportes a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, en los eventos, en los que la inversión del mismo no ha sido para la ejecución del contrato suscrito o su manejo ha sido incorrecto, para lo cual, deberá rendir un informe que demuestre la inversión incorrecta o mal manejo del anticipo con los soportes de lo señalado en el informe en mención y de los requerimientos efectuados al contratista al respecto.

La supervisión deberá exigir al contratista que los rendimientos financieros generados por el anticipo, se devuelvan al Municipio, en consecuencia, el contratista deberá presentar certificación expedida por el banco donde conste el monto de los respectivos rendimientos y se procederá a realizar el giro al Municipio en las condiciones y la cuenta que la Secretaría de Hacienda del Municipio determine, actuación que deberá surtir previa a la suscripción del acta de liquidación.

NOTA 1. DISTRIBUCIÓN DE LA EJECUCIÓN Y PAGOS POR VIGENCIA FISCAL

Teniendo en cuenta que la ejecución contractual comprende recursos correspondientes a las vigencias fiscales 2026 y 2027, la ejecución física y financiera deberá sujetarse estrictamente a la programación establecida para cada vigencia y a las apropiaciones presupuestales que las respaldan.

Para la vigencia fiscal 2026, el valor máximo de las actividades, bienes y servicios que podrán ser ejecutados, facturados, reconocidos y pagados con cargo a dicha vigencia será de SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($66.597.784,00).

El valor correspondiente a la vigencia fiscal 2027 asciende a CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($184.084.112,00), suma que será ejecutada, facturada, reconocida y pagada con cargo a la vigencia futura autorizada para dicha anualidad.

En consecuencia, durante la vigencia 2026 el contratista no podrá facturar, cobrar ni obtener reconocimiento de valores superiores al monto programado para dicha vigencia, ni podrá anticipar cobros correspondientes a actividades, bienes o servicios cuya ejecución se encuentre prevista para la vigencia 2027.

La interventoría deberá verificar, antes de aprobar cada acta de pago, que las actividades, bienes y servicios objeto de cobro correspondan efectivamente a la vigencia fiscal respectiva y se encuentren dentro del límite presupuestal asignado.

NOTA 2. CONTROL DEL ANTICIPO FRENTE A LA VIGENCIA 2026

La entrega del anticipo constituye un mecanismo de financiación para la ejecución contractual y no un pago anticipado de obligaciones ejecutadas. No obstante, su desembolso deberá sujetarse a la disponibilidad y apropiación presupuestal de la vigencia en la cual se efectúe.

En consecuencia, la suma de los recursos efectivamente desembolsados por el Municipio durante la vigencia fiscal 2026, incluidos los recursos entregados a título de anticipo y los pagos netos realizados durante dicha vigencia, no podrá superar el valor presupuestal disponible para el año 2026, esto es, la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($66.597.784,00), salvo que exista previamente el correspondiente soporte presupuestal y se surtan las actuaciones y autorizaciones legalmente procedentes.

La interventoría deberá ejercer el control financiero correspondiente, verificando que la utilización del anticipo, su amortización, la facturación y los pagos guarden correspondencia con la programación contractual y presupuestal establecida para cada vigencia.

2.8 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

El seguimiento y control del contrato de interventoría que resulte del presente proceso será ejercido mediante supervisión, a cargo de la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para tal efecto.

La supervisión realizará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y productos a cargo del interventor en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, velando por los intereses de la Entidad y por el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024, "Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul – Casanare".

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PROGRAMA PRESUPUESTAL	SUBPROGRAMA PRESUPUESTAL	CÓDIGO y NOMBRE CCPET	CODIGO CPC-DANE	POLÍTICA PÚBLICA	DETALLE SECTORIAL
ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR	1500 INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA
ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR	1500 INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N C P	0 NO APLICA	0 NO APLICA

CÓDIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
1.3.3.3.20.01	R.B. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2.3.1.41.4104.1500.2024850100021	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, EL ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	$ 66.597.784,00
VF2027	Vigencia Futura 2027	V27.0	Vigencias Futuras 2027	$ 184.084.112,00

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS?

Aplica: SI _X__ NO ___

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE DE AUTORIZACIÓN
Vigencia Futura 2027	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	$184.084.112,00	ACUERDO No. 008 DEL 31 DE MAYO DE 2026, SANCIONADO EL 04 DE JUNIO DE 2026

NÚMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL y FECHA
(APLICA ÚNICAMENTE PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA)

NÚMERO CDP	FECHA CDP

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1 CLASIFICACIÓN ESTRATÉGICA (INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL)

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

PILAR	CÓDIGO Y SECTOR	META DE RESULTADO	META DE PRODUCTO PDM
PILAR 2. AGUAZUL, SOCIEDAD PARA LA VIDA	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN-41	ELEVAR LOS ESTÁNDARES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR CON MÁS Y MEJORES ENTORNOS SALUDABLES, EDUCATIVOS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	META 57. ADULTOS MAYORES BENEFICIADOS CON SERVICIOS QUE GARANTICEN SU ATENCIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO EN SU CALIDAD DE VIDA

4.2. INFORMACIÓN PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BPIN	COMPONENTE	ACTIVIDAD	VALOR AFECTAR	PRODUCTO MGA-PLAN INDICATIVO
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE	2024850100021	5 MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y REDUCIR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y AMBIENTALES A TRAVÉS DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.	$66.597.784,00	4104008 Servicio de atención y protección integral al adulto mayor

4.2.1 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN

DIRECTOS(S)	3	INDIRECTO(S)	2

4.2.2 META DEL OBJETO A CONTRATAR

Descripción del Indicador de Producto plan indicativo	Línea Base	Meta de Indicador esperado del Producto (cantidad plan indicativo)	Meta de Producto del Objeto a Contratar
ADULTOS MAYORES ATENDIDOS CON SERVICIOS INTEGRALES	142	160	590

5. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

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

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

Los avances en la tecnología y la medicina hacen que la esperanza de vida de las personas sea cada vez mayor, minimizando el deterioro físico que se sufre con la edad, lo que conlleva un mayor número de personas en esta etapa de la vida que ha fomentado a su vez la aparición de un gran mercado de servicios y productos orientados a ellos, así como conceptos destinados a mejorar su estado físico y mental, como el "envejecimiento activo", que pretende abarcar de forma global sus necesidades para aumentar su calidad de vida para compensar los efectos del paso de los años. El envejecimiento activo busca que las personas mayores se desarrollen de forma individual y colectiva en esta etapa en la que sus capacidades físicas sufren alteraciones, pero les permiten optar por un estilo de vida saludable con el fin de fomentar una mayor calidad de vida, así como tener una participación activa en su entorno más cercano, como es la familia y la sociedad, a través de actividades formativas, práctica de deporte, encuentros intergeneracionales, acciones culturales, ocupación del tiempo libre, manualidades, participación en política, entre otros espacios.

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

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

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

Razón por la cual, es que se han venido adelantando acciones para identificar las necesidades básicas más relevantes de la población de adultos mayores dentro de su entorno social, comunitario y familiar, buscando de esta forma mejorar su calidad de vida, promoviendo su salud física y mental, así como su acceso a servicios integrales y de apoyo.

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

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

Es por esta razón, que las interventorías están diseñadas para cumplir la tarea de controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como las condiciones y términos de invitación pública que se consolida para el presente asunto en el pliego de condiciones; la interventoría en su labor debe velar por el cumplimiento de la normatividad vigente que regula las actividades contratadas, en la búsqueda de la ejecución idónea del presupuesto de las entidades públicas, con el cumplimiento de los principios constitucionales antes mencionados y los que al respecto reseña la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la materia que ha expedido hasta la fecha el Gobierno Nacional y el legislador; dentro de las obligaciones es necesario que partiendo del seguimiento se exija calidad y oportunidad en la prestación de los servicios, desde todas las etapas de la contratación, toda vez que, por ende la interventoría debe implementar los mecanismo de control y seguimiento mediante el análisis de las exigencias técnicas, legales, financieras (en lo contable, Presupuestal y tesorería), y administrativas.

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

Del mismo modo, la Ley 1474 de 2011, en su artículo 83, definió los conceptos de supervisión e Interventoría, definiendo la primera como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y la Interventoría consistirá en el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, que realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo

justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

Expuesto lo anterior, se requiere precisar que el municipio de Aguazul cuenta con 6.222 adultos mayores según la base de datos del SISBEN metodología IV con corte a enero de 2026. La población con residencia en la zona urbana, es superior a la población habitante en la zona rural: La población adulto mayor corresponde en un porcentaje aproximado del 80% a los niveles 1 y 2 del SISBEN, población que es deber atender y proteger, por su estado de desprotección y vulnerabilidad. Siendo esta una población de escasos recursos económicos, lo cual no les permite tener un adecuado desarrollo integral ni el goce pleno de sus derechos, tal como lo establece la ley 1850 de 2017 "medidas de protección al adulto mayor en Colombia" y 1276 de 2009 en su ARTÍCULO 1. "Objeto. La presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida". Por lo cual, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad, se beneficiará un número importante de adultos mayores, identificados por el municipio en alto grado de vulnerabilidad, pero que teniendo en cuenta lo escaso de los recursos no se puede, llegar a toda la población.

Por ende, atendiendo las necesidades de la población y de la entidad territorial, la Secretaría de Salud y Gestión Social solicitó autorización para suscribir el contrato con Vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas a través el Acuerdo No. 008 del 31 de mayo de 2026 "por el cual se autoriza al alcalde municipal para asumir compromisos con cargo al presupuesto de vigencias futuras y a suscribir contratos que comprometan vigencias futuras" y sancionado por el señor Alcalde Municipal NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO el día 4 de junio del 2026.

Que de acuerdo a la proyección del proceso MA-LP-SSGS-002-2026, se atenderá a TREINTA (30) personas mayores en estado de vulnerabilidad, abandono o extrema pobreza a través de la modalidad de Centro de Protección; de igual manera, se dará continuidad al Centro Día a través del cual se atenderá un total de SESENTA (60) personas mayores, que sean priorizados para ser atendidas con los servicios integrales dentro de las instalaciones de la Granja del Adulto Mayor, guiados por un equipo interdisciplinario, entrega de ración servida a la mesa, actividades de ocupación del tiempo libre, entre otras actividades; del mismo modo, se requiere garantizar actividades complementarias en la modalidad extramural a QUINIENTOS (500) adultos mayores para la vigencia 2026 y TRESCIENTOS CINCUENTA (350) adultos mayores en la vigencia 2027. En este sentido, la distribución prevista para la vigencia 2026 guarda correspondencia con la meta contractual de quinientos noventa (590) adultos mayores atendidos con servicios integrales, resultado de la sumatoria de los beneficiarios del Centro de Protección, Centro Día y la población extramural programada para dicha anualidad, identificados en estado de vulnerabilidad que cumplan requisitos y requieren del apoyo nutricional. Por lo cual, la Administración Municipal contempló el PILAR 2. AGUAZUL, SOCIEDAD PARA LA VIDA, del SECTOR: INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN cuya meta de resultado es ELEVAR LOS ESTÁNDARES DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR CON MÁS Y MEJORES ENTORNOS SALUDABLES, EDUCATIVOS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, a través del cual se formuló el proyecto de inversión MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, GARANTIZANDO SU INCLUSIÓN, ACCESO A DERECHOS Y A SERVICIOS INTEGRALES EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE con el fin de brindar servicios de calidad y de manera oportuna para los adultos mayores más vulnerables.

La necesidad de contar con interventoría se sustenta igualmente en la diversidad, complejidad y extensión de las actividades que integran el contrato objeto de seguimiento, el cual comprende componentes de atención integral, nutricional, asistencial, operativo y administrativo; suministro y entrega de bienes e insumos; atención bajo diferentes modalidades; participación de personal profesional, técnico y operativo; así como la ejecución y control

de recursos durante las vigencias 2026 y 2027. Estas condiciones demandan un seguimiento permanente e integral que permita verificar la calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el adecuado manejo administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato.

Por consiguiente, con el presente proceso se pretende realizar seguimiento y acompañamiento a todas las actividades contractuales, pactadas en el proceso MA-LP-SSGS-002-2026, cuyo objeto es: BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, así las cosas, las actividades que tiene que asumir la interventoría, se enmarcan en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable, todas concernientes al proceso en mención.

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

De otra parte, con ocasión de la expedición del Decreto 0287 de 2026, de fecha 19 de marzo de 2026, se hace necesario dar aplicabilidad a las disposiciones orientadas a promover la inclusión laboral de personas con discapacidad en la contratación pública, especialmente frente a las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, deberá priorizarse la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme al numeral 1, denominado subcontratación inclusiva. Así mismo, cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizarse la contratación de personas naturales con discapacidad, conforme al numeral 2, denominado integración del equipo de trabajo.

Estas medidas deberán aplicarse de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la capacidad operativa del contratista y la oferta laboral disponible, evitando imponer cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato. En consecuencia, el contratista deberá implementar y mantener durante toda la ejecución contractual al menos una de las alternativas señaladas, acreditando su cumplimiento ante el supervisor del contrato en los términos establecidos por la normatividad vigente, como condición para el seguimiento contractual y el trámite de los pagos correspondientes.

Es este sentido, de acuerdo a las actividades a desarrollar, se requiere contratar en el presente proceso UN (1) PROFESIONAL, quien debe contar con título de pregrado en economía o contaduría o administración de empresas, quien se encargará de direccionar todas las actuaciones para cumplir con el objeto contractual a través del seguimiento permanente en el área técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable del presente

proceso, con una dedicación del 60%; de igual manera se contará con el apoyo de UN (1) PROFESIONAL quien debe contar con título de pregrado en nutrición y dietética, quien realizará el seguimiento nutricional de la ración servida y la ración para preparar, así como brindar apoyo en las demás actividades que se requieran para el logro del objeto contractual, con una dedicación del 60%; de otra parte, se contrata con un auxiliar administrativo con una dedicación del 100%, quien acompañará las actividades administrativas y/o operativas, ya que del contrato principal se derivan gran cantidad de actividades y se requiere el seguimiento permanente.

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

5.2. POBLACIÓN OBJETIVO

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

Teniendo en cuenta que las acciones que se adelantan a través del proyecto de inversión benefician a toda la ciudadanía en general de manera que se considera que los beneficiados son la Población del área urbana y rural así: 6.222 VER ANEXO No. 1 CUADRO POBLACIONAL.

5.2.2 CLASIFICACIÓN POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL

SI _X__ NO ___

ADULTOS MAYORES: 590

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC, BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO, OBLIGACIONES, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS, OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y LA FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

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

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F)	80000000 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA, Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	80101600 GERENCIA DE PROYECTOS	-

6.2 BIEN O SERVICIO A REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO
En este numeral debe identificarse los bienes y/o servicios para el registro contable

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F)	80000000 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA, Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	80101600 GERENCIA DE PROYECTOS	-

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

- ACTIVIDADES: 80101600 Gerencia de Proyectos

El interventor seleccionado deberá REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL, seguimiento que debe ser continuo para cada una de las actividades a ejecutar.

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

6.3.1. ALCANCE TÉCNICO

1. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado por la Administración Municipal a través de la Resolución No. 469 del 13 de diciembre de 2024, sus formatos adjuntos y demás actos administrativos que los modifiquen. Para cumplir el objetivo es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero (este último implica los componentes contable, presupuestal y tesorería).

2. Asegurar que el contratista ejecute el objeto contractual, cumpliendo los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en los pliegos, la oferta y el contrato.
3. Velar por el cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Asegurar el cumplimiento de cada una de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de tiempo (cronogramas) y calidad. Si por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
5. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime que contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones. Las sugerencias e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y dentro de los términos pactados.
7. Asegurar la juridicidad del contrato, garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal, reglamentaria y contractual.
8. Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el bien o servicio cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad.
9. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre hechos tales como: Riesgos, incumplimientos; así como presentar la información que le sea solicitada.
11. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el aporte y pago de parafiscales y demás obligaciones laborales, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.
12. Exigir que el personal contratado cumpla con la indumentaria adecuada para la correcta prestación del servicio.
13. Adoptar las medidas necesarias durante el desarrollo y ejecución del contrato para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, exigiendo el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del contrato intervenido.
14. Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y proponer medidas tendientes a solucionar eventuales controversias, y evitar que se configure el silencio administrativo.
15. Mantener permanente comunicación con el contratista y la dependencia ejecutora por parte de la administración municipal.
16. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
17. Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos del control.
18. Apoyar integralmente a la Secretaría de Salud y Gestión Social en la dirección y coordinación del contrato intervenido, en el marco de la Constitución, la Ley y las características propias del proyecto.
19. Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido.
20. Efectuar un estricto control de la calidad de los servicios prestados, a partir de las especificaciones técnicas dadas por el Municipio y pactadas contractualmente en el contrato al que se le realizará la interventoría.
21. Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y especificaciones estipuladas en anexos del estudio previo y el contrato y/o concertados a través de actas con la supervisión.
22. Verificar que los productos de la ración para preparar (RPP), así como los kits de autocuidado, y demás elementos o productos a entregar, pactados en el contrato a intervenir cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas exigidas por el municipio, previa viabilidad técnica certificada por el

interventor para el ingreso al almacén municipal; y así mismo verificar que la entrega se realice de acuerdo al cronograma aprobado por la interventoría y supervisión.

23. Realizar la validación de las fichas técnicas de cada uno de los productos que componen el componente de actividades complementarias e insumos.
24. Revisar, validar y entregar a la supervisión la información de los beneficiarios del Municipio que hacen parte del programa.
25. Verificar diariamente que las raciones preparadas (RP) pactadas en el contrato a intervenir cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, gramajes y demás especificaciones técnicas exigidas por el municipio en la minuta patrón y los ciclos de menú.
26. Verificar el cumplimiento de la minuta patrón y los ciclos de menú y aprobar con visto bueno de la supervisión las solicitudes de ajustes que se lleguen a presentar por el Nutricionista Dietista del contrato a intervenir.
27. Realizar seguimiento diario a las actividades que desarrolla el personal operativo, técnicos y profesionales, de acuerdo a los cronogramas de actividades o las rotaciones entregadas por el contratista.
28. Verificar integralmente el objetivo propuesto en cada una de las actividades pactadas en el contrato sobre el cual se ejerce interventoría y su efectivo cumplimiento.
29. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que le sean aplicables.
30. Disponer durante la ejecución contractual del personal mínimo requerido por el Municipio, conforme a los perfiles, dedicaciones y condiciones establecidas en los documentos del proceso, garantizando su efectiva participación en las actividades de interventoría.
31. Presentar el informe final sobre el cumplimiento contractual y legal por parte del contratista intervenido, incluyendo registro fotográfico y certificaciones de cumplimiento.
32. Presentar informes mensuales o cuando la entidad lo requiera sobre el estado de ejecución y avance del contrato al cual se le realiza la interventoría, atendiendo en objeto y naturaleza de los mismos, de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a las obligaciones a su cargo.
33. Valorar y hacer un diagnóstico técnico, administrativo, financiero y jurídico de lo ejecutado por el contratista intervenido e inspeccionar la calidad de los bienes y servicios suministrados por el mismo, y rendir el informe respectivo a la Secretaría de Salud y Gestión Social, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencia a las que haya lugar.
34. El perfil del personal solicitado por la Secretaría de Salud y Gestión Social para esta interventoría no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la Supervisión.
35. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del Municipio, informes con observaciones y/o recomendaciones, durante el desarrollo del objeto contractual.
36. Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios a quienes se les brindan servicios, donde se muestren sugerencias, recomendaciones y/u observaciones de acuerdo al objeto contractual, teniendo en cuenta los términos del contrato, que de acuerdo al servicio se deberá realizar un mínimo de 25% en encuestas, mensualizadas o de acuerdo a la periodicidad del servicio, entregando la tabulación y los soportes dentro de los informes parciales y liquidación.
37. Exigir al contratista los cronogramas de las actividades a desarrollar, los cuales se deberán entregar los primeros cinco (5) días de cada mes, y este mismo se remitirá a la supervisión.
38. Revisar, verificar y avalar las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del contrato intervenido, comprobando el cumplimiento de los perfiles, formación académica, experiencia, matrículas, tarjetas profesionales, licencias, certificaciones y demás requisitos exigidos en los documentos contractuales, según corresponda.
39. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados al contrato.

6.3.2. ALCANCE ADMINISTRATIVO

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

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

6.3.3. ALCANCE CONTABLE:

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

7. Preparar con el contratista las actas de recibo de los bienes o servicios contratados, estableciendo las cantidades correctas de ítems ejecutados y recibidos, así como los valores a descontar.
8. Mantener la información actualizada sobre los valores pagados al contratista y la amortización del anticipo.

6.3.4. ALCANCE FINANCIERO:

1. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo.
2. Solicitar al contratista intervenido la fiducia donde manejara el anticipo del contrato a intervenir.
3. La interventoría será la responsable de autorizar los pagos a la Sociedad Fiduciaria que se encuentra manejando los recursos provenientes del anticipo; conforme al plan de utilización o de inversión de los mismos.
4. El Interventor deberá requerir al contratista a intervenir para que éste informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo.
5. El Interventor deberá informar por escrito y con soportes a la Oficina Asesora Jurídica, en los eventos, en los que la inversión del anticipo no haya sido para la ejecución del proyecto contratado o su manejo ha sido incorrecto para lo cual, deberá rendir un informe que demuestre la inversión incorrecta o mal manejo del anticipo con los soportes de lo señalado en el informe en mención y de los requerimientos efectuados al contratista al respecto.
6. La interventoría deberá exigir al contratista que los rendimientos financieros generados por el anticipo, se devuelvan al Municipio, los cuales se deben consignar al número y nombre de la cuenta del Municipio que el interventor indique para el efecto, una vez el anticipo se haya invertido, cuyo soporte será requisito para la suscripción del acta de liquidación, en la cual se mencionará la fecha de la devolución de los rendimientos financieros y número de consignación de los mismos a favor del Municipio.
7. Entregar al supervisor junto con el informe de avance según corresponda, el cuadro de control financiero del manual de interventoría a través del cual, a manera de registro, se describen las actas financieras que se han tramitado durante la ejecución del proyecto.
8. Llevar un cuadernillo financiero con todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, bajo los lineamientos que se disponga en la Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024, correspondiente al Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.

6.3.5. ALCANCE LEGAL

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

7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Informar oportunamente a la supervisión y a la Oficina Asesora Jurídica, sobre hechos que se configuren en el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista a intervenir. Para estos efectos será responsable de soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio.
9. Acompañamiento jurídico en los Comités que se celebren con ocasión del contrato intervenido.
10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de seguridad Social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
11. Revisar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.
12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

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

TÉCNICA

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

ADMINISTRATIVA

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

CONTABLE Y FINANCIERA

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

LEGAL

a) Reporte de modificaciones, aclaraciones, prórrogas y/o adicionales.
b) Reporte de situaciones que pudieran generar riesgos legales pertinentes con el desarrollo del objeto contractual.

c) Reporte de incumplimientos tramitados a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
d) Reporte multas y/o sanciones.
e) Reporte y verificación de los pagos a aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las respectivas planillas de pago; de acuerdo al personal técnico y operativo que presta el servicio.

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

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

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

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

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

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

Las especificaciones técnicas, los valores de los honorarios y perfiles se toman de la Resolución No. 128 del 16 de marzo de 2026 "por medio de la cual se fija el listado oficial de precios de referencia para los contratos de consultoría adelantar por la administración municipal de Aguazul".

1. COSTOS DE PERSONAL

PROFESIONAL: (categoría 6)
Se requiere profesional con título de pregrado en economía o contaduría o administrador de empresas con experiencia profesional de TRE (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional según sea el caso, de los cuales deberá acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada en contratos de interventoría que involucren población vulnerable. El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del **60%** durante la ejecución del contrato.

PROFESIONAL: (categoría 7)

Se requiere profesional universitario con título de pregrado en nutrición y dietética, con experiencia profesional de DOS (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, dentro de este tiempo, se

debe acreditar como mínimo UN (1) año de experiencia relacionada en interventoría a contratos que involucre servicios de alimentación. El profesional deberá manifestar una dedicación del **60%** durante la ejecución del contrato.

PERSONAL ADMINISTRATIVO: (categoría única)

Se requiere un auxiliar administrativo con título de bachiller, estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar. Quien deberá manifestar una dedicación del **100%** durante la ejecución del contrato.

2. COSTOS INDIRECTOS

2.1. VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO:

El contratista ofrecerá los servicios de transporte terrestre, así: alquiler vehículo tipo campero PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 1.300 cc hasta 1.999 cc, incluyendo todos los costos de mantenimiento, conductor y combustible, modelo Igual a 2021 o superior. El cual debe contar con revisión técnico mecánica vigente, certificado de emisión de gases vigente, SOAT obligatorio, póliza todo riesgo y seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual afiliada a una Empresa de Transporte debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte bajo la regulación del Decreto 348 del 2015. Aportando para el efecto copia del contrato donde se evidencia su cumplimiento. Se debe garantizar conductor, que cuente con licencia de conducción categoría C1 o C2 o su equivalente, y estar afiliado a riesgos laborales y seguridad social integral.

- El servicio de transporte tendrá una dedicación del cincuenta por ciento (50 %) durante siete (7) meses, correspondientes al período de ejecución del contrato objeto de interventoría, de conformidad con el presupuesto y el Plan de Cargas.

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

Se requiere el transporte del personal para el desarrollo de las actividades de la Interventoría en la jurisdicción del municipio de Aguazul, así como en el seguimiento de la ración servida a la mesa, la entrega de paquetes nutricionales, los kits de autocuidado, así como la prestación de los servicios, con una dedicación del **50%.**

Las especificaciones técnicas y valores se toman de la Resolución No. 092 del 04 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se fija el listado oficial de precios de referencia para el pago del servicio público de transporte terrestre automotor especial a contratar por la administración municipal de Aguazul".

2.2. ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Para el servicio de alimentación que se brinda en las instalaciones de la Granja del Adulto Mayor, es crucial realizar pruebas microbiológicas para asegurar la inocuidad de los alimentos. Estas pruebas buscan identificar microorganismos patógenos y evaluar la carga microbiana general. Los análisis más comunes incluyen: recuento

de bacterias aerobias mesófilas, recuento de coliformes totales y fecales, detección de Salmonella, Staphylococcus aureus, Listeria monocytogenes, entre otros.

Se debe contar con un laboratorio acreditado para garantizar resultados precisos y confiables.

Durante la ejecución del contrato se realizarán pruebas, periódicas de acuerdo a la programación del servicio alimentación y del requerimiento de la entidad.

Actividad a realizar:

2.2.1 Análisis microbiológico a proteínas
2.2.2 Análisis microbiológico a ensalada y/o frutas
2.2.3 Análisis microbiológico a jugos
2.2.4 Análisis microbiológico agua potable
2.2.5 Análisis microbiológico para caldos y sopas
2.2.6 Análisis microbiológico a superficies
2.2.7 Análisis microbiológico personal manipulador

Nota: Durante el período de ejecución del contrato objeto de interventoría se realizarán tres (3) baterías de análisis microbiológicos, con una periodicidad aproximada de una (1) batería cada dos (2) meses, de acuerdo con la programación del servicio de alimentación y los requerimientos de la Entidad. Cada batería comprenderá los análisis descritos en los numerales 2.2.1 a 2.2.7.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

1. Pruebas microbiológicas realizadas por un laboratorio certificado y entrega de resultados.

6.4 ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

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

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

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

B. INFORME FINAL.

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

a. Soportes de las obligaciones de interventoría en cuanto a los aspectos técnicos, legales, administrativos, contables y financieros.
b. Actas de supervisión, actas de concertación y Actas de Comité interventor.
c. Registro fotográfico de las actividades desarrolladas como interventor.
d. Evaluación de las actividades objeto de Interventoría.
e. Certificación en la que se relacione si los Contratistas entregan a satisfacción del Municipio de Aguazul las actividades contratadas y/o convenidas y por el monto presupuestado en el Contrato suscrito.
f. Copia del acta de liquidación del Contrato intervenido cuyo objeto es: "BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL".
g. Copia de los desprendibles o planillas de pago de la seguridad social y ocupacional del personal que se contrate para ejercer la Interventoría, técnicos, legales, administrativos, contables y financieros, al Contrato que suscriba el Municipio de Aguazul
h. Consolidado de las actuaciones desarrolladas durante el período de cierre de la interventoría, incluyendo la verificación final de obligaciones, consolidación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato intervenido, estado de cierre contractual y demás actuaciones requeridas para su liquidación.

6.5 OBLIGACIONES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato intervenido, verificando permanentemente el cumplimiento de las obligaciones, especificaciones técnicas, cronograma, presupuesto y demás documentos contractuales.
2. Elaborar y ejecutar un plan de seguimiento de las actividades del contrato intervenido, realizar las visitas, verificaciones y controles necesarios y dejar soporte documental de las actuaciones adelantadas.
3. Verificar la disponibilidad, idoneidad y permanencia del personal, equipos, vehículos y demás recursos exigidos al contratista, así como revisar y aprobar las hojas de vida y los cambios de personal que se presenten.
4. Verificar la calidad, cantidad, oportunidad y conformidad de los bienes y servicios suministrados, incluyendo raciones alimentarias, paquetes nutricionales, kits de autocuidado, insumos y demás elementos previstos en el contrato.
5. Verificar diariamente el cumplimiento de la minuta patrón, ciclos de menú, gramajes, condiciones de calidad e inocuidad de las raciones preparadas y conceptuar sobre los ajustes que se requieran.
6. Verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de inocuidad y realizar seguimiento a los análisis microbiológicos previstos en los documentos del proceso.
7. Revisar y aprobar los cronogramas de actividades, verificar su cumplimiento y requerir oportunamente al contratista cuando se presenten atrasos, desviaciones o incumplimientos.
8. Revisar y aprobar las solicitudes de pago, verificando previamente la ejecución efectiva de las actividades, bienes y servicios, los soportes correspondientes, la seguridad social, la amortización del anticipo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. Revisar, aprobar y efectuar seguimiento al Plan de Inversión del Anticipo, controlar sus desembolsos, inversión, amortización y rendimientos financieros, verificando su correcta destinación y reportando cualquier irregularidad al Municipio.
10. Llevar control permanente de la ejecución financiera y presupuestal del contrato, diferenciando los recursos correspondientes a las vigencias 2026 y 2027, e informar periódicamente los valores ejecutados, pagados, amortizados y pendientes.
11. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías, el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social y demás requisitos legales exigibles al contratista.
12. Analizar y emitir concepto sobre solicitudes de modificación, prórroga, adición, suspensión, reclamaciones y demás situaciones que puedan afectar la ejecución contractual, remitiendo oportunamente los soportes a la supervisión y a la Oficina Asesora Jurídica.
13. Informar oportunamente sobre hechos constitutivos de incumplimiento, riesgos, posibles sanciones o circunstancias que puedan afectar la correcta ejecución del contrato y efectuar los requerimientos correspondientes al contratista.
14. Mantener actualizado y organizado el expediente técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato intervenido, incluyendo actas, informes, registros fotográficos, correspondencia, soportes de pago y demás documentos generados durante la ejecución.
15. Presentar informes periódicos y un informe final consolidado sobre el estado técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, incluyendo observaciones, recomendaciones, avance físico y financiero y soportes de las actuaciones realizadas.
16. Realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios conforme a la periodicidad y porcentaje definido en los documentos del proceso, consolidando y reportando sus resultados.
17. Acompañar el cierre y liquidación del contrato intervenido, verificar el cumplimiento final de las obligaciones, la amortización total del anticipo, el estado financiero y documental y elaborar o revisar los documentos necesarios para la liquidación.
18. Previo a la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría, revisar, verificar y aprobar integralmente las fichas técnicas y demás documentos correspondientes a cada uno de los productos que conforman los paquetes nutricionales, kits de autocuidado y demás bienes previstos para entrega durante la ejecución contractual, verificando su correspondencia con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, anexos técnicos y demás documentos del proceso.
19. Verificar, previo a la aprobación de los productos, la marca comercial, referencia, fabricante, presentación, contenido neto, gramaje, unidad de medida, características del empaque, condiciones de conservación, vida útil y demás condiciones técnicas exigidas contractualmente, así como los registros, permisos, notificaciones o autorizaciones sanitarias que resulten aplicables según la naturaleza de cada producto.
20. Elaborar y mantener actualizada una matriz de verificación y aprobación de los productos, en la cual se identifique como mínimo el ítem contractual, descripción y especificación exigida, marca ofrecida, referencia, presentación, gramaje o contenido, documento sanitario aplicable, ficha técnica aportada y resultado de la verificación, dejando expresamente establecido si el producto cumple o no cumple con las condiciones contractuales.
21. Dejar constancia documental de la aprobación de las marcas, referencias, presentaciones y demás características de los productos que serán suministrados durante la ejecución contractual, y remitir dicho soporte a la supervisión del contrato de interventoría antes de autorizar su entrega.
22. Verificar en cada entrega que los productos efectivamente suministrados correspondan a las marcas, referencias, presentaciones, cantidades, gramajes y demás características previamente aprobadas por la interventoría, así como a las especificaciones técnicas establecidas en los documentos contractuales. El contrato principal exige precisamente el cumplimiento de cantidades y gramajes y que las fichas técnicas sean aprobadas por la interventoría.

23. Abstenerse de aprobar o recibir productos que presenten diferencias respecto de las condiciones previamente verificadas o que incumplan las especificaciones técnicas, sanitarias, de presentación, cantidad, gramaje, calidad o vida útil exigidas, debiendo requerir al contratista la correspondiente corrección o sustitución antes de su entrega a los beneficiarios.
24. Revisar y emitir concepto previo frente a cualquier solicitud de cambio de marca, referencia, presentación o característica de los productos inicialmente aprobados, verificando que el producto propuesto en sustitución cumpla integralmente las especificaciones contractuales y condiciones de calidad exigidas, dejando constancia de la justificación, verificación efectuada y decisión adoptada antes de autorizar su suministro.
25. Verificar que los productos destinados a los paquetes nutricionales y kits de autocuidado ingresen al Almacén Municipal cuando así lo establezcan los documentos del proceso, efectuando previamente la verificación técnica correspondiente y dejando soporte del cumplimiento de las cantidades, especificaciones y condiciones de los bienes recibidos.
26. Verificar que la entrega de los paquetes nutricionales, kits de autocuidado y demás bienes se realice conforme al cronograma aprobado, a la población beneficiaria definida por el Municipio y en las cantidades correspondientes a cada vigencia, dejando los soportes documentales, registros de entrega y evidencias requeridas para acreditar su efectivo suministro.
27. Incorporar en los informes parciales de interventoría el resultado de las verificaciones efectuadas sobre los productos entregados, identificando las marcas y referencias suministradas, cantidades recibidas, novedades encontradas, productos rechazados o sustituidos, requerimientos formulados al contratista y estado de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
28. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.

6.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar oportunamente al interventor la información, documentación y demás elementos que se encuentren a su alcance y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual
2. Ejercer la supervisión del contrato de interventoría a través de la Secretaría de Salud y Gestión Social, directamente o con el apoyo de terceros, verificando el cumplimiento de las obligaciones, productos, equipo mínimo y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
3. Efectuar oportunamente los requerimientos, observaciones y pronunciamientos que resulten necesarios para el adecuado desarrollo del contrato de interventoría.
4. Revisar y tramitar los informes, solicitudes, conceptos y demás documentos presentados por el interventor, dentro del ámbito de competencia de la Entidad.
5. Coordinar y facilitar, cuando corresponda, la articulación entre el interventor, el contratista intervenido y las dependencias del Municipio involucradas en la ejecución, seguimiento y cierre del contrato.
6. Adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y financieras necesarias para efectuar los pagos del contrato de interventoría, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente.

7. Adoptar las decisiones administrativas y contractuales que sean de competencia exclusiva de la Entidad, con fundamento en los informes, conceptos, recomendaciones y soportes presentados por la interventoría, cuando haya lugar.

6.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social GLORIA ESPERANZA CAMARGO certifica que, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia del año 2026, el(los) bien(es) o servicio(s) a adquirir con el presente proceso se encuentra(n) incluido(s) en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 005 del 05 de enero de 2026 y demás actos administrativos que lo modifiquen o actualicen.

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

6.7 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:

REQUISITO	REQUERIMIENTO		DESCRIPCIÓN
	SI	NO	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		X	
PLANOS		X	
ESTUDIOS Y DISEÑOS		X	
VISITA TÉCNICA		X	
ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD		X	
REQUERIMIENTOS LEGALES Y AMBIENTALES		X	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		X	
PERMISOS ESPECIALES DE OTRAS ENTIDADES		X	
PERMISOS DERECHO DE AUTOR		X	
SERVIDUMBRES Y PROPIEDAD SOBRE INMUEBLES		X	
LICENCIAS AMBIENTALES		X	
OTROS PERMISOS AMBIENTALES		X	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		

AUTORIZACIÓN CONCEJO PARA EL ALCALDE CONTRATAR		X	

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

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

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

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

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

MARCO LEGAL:

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

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

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

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

ARTÍCULO 32 °. Numeral 2o. Contrato de Consultoría

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos,

dirección, programación y la ejecución de diseños, plano ante proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse en forma verbal. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

- **LEY 715 DE 2001.**

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

Artículo 76. Competencias de los Municipios en otros Sectores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad

contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

LEY 2581 DEL 2026

Por medio del cual se modifican parcialmente las leyes 1276 de 2009 y la ley 1850 de 2017 y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 1º. Objeto. La presente ley tiene por objeto garantizar la protección Integral y efectiva de los derechos de las personas adultas mayores mediante el fortalecimiento optimización y destinación eficiente de recursos

provenientes de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, orientados a la financiación, sostenimiento y ampliación de la cobertura de los Centros de Bienestar, Centros Vida, Granjas del Adulto Mayor, centros días y programas de atención domiciliarias y comunitarias.

Priorizando a la población adulta mayor en condición de vulnerabilidad, abandono, pobreza extrema, o afectación por desastres naturales y emergencias sanitarias, de conformidad con los criterios de focalización que defina el gobierno nacional.

Estos recursos se administrarán bajo los principios de equidad, sostenibilidad fiscal y progresividad, priorizando el funcionamiento continuo de los servicios, y la ampliación gradual de la cobertura.

ARTÍCULO 5°. Modifíquese el artículo 5° de la Ley 1276 de 2009, el cual quedará así:

Artículo 5°. El recaudo de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se destinará de manera exclusiva a la financiación del funcionamiento, sostenimiento, mejoramiento y ampliación de la cobertura de los Centros de Bienestar del Anciano, Centros Vida, Centros Día y Granjas para el Adulto Mayor, así como a programas de atención domiciliaria y comunitaria orientados a la atención integral de las personas adultas mayores.

En todo caso, los recursos deberán orientarse prioritariamente a garantizar la operación continua, la calidad del servicio, la alimentación, el talento. humano y la atención integral de los beneficiarios.

Una vez asegurado el funcionamiento de los servicios, las entidades territoriales podrán destinar recursos a la ejecución de programas y proyectos complementarios dirigidos a las personas adultas mayores en condiciones de vulnerabilidad, abandono, maltrato, pobreza extrema o afectación por desastres naturales o emergencias sanitarias, que no se beneficien de los Centros Vida. Centros de Bienestar o Granjas para el Adulto Mayor.

La asignación de los recursos deberá atender criterios de focalización, eficiencia, equidad y sostenibilidad fiscal.

Parágrafo Primero. Los recursos de la estampilla no podrán ser utilizados para otros gastos, ni para fines distintos a los establecidos en la presente ley.

Parágrafo Segundo. Las entidades territoriales deberán garantizar la trazabilidad de los recursos mediante sistemas de información que permitan verificar su adecuada destinación, y ejecución de los recursos.

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

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

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

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

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

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

Justificación:

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

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

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

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

8. INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

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

8.2. IDENTIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES RELEVANTES (CUANDO APLIQUE)

El decreto 680 de 2021, modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816 de 2003 para las contrataciones públicas de servicios (en la cual se incluye la obra pública). Es así como para obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, las ofertas de 'servicios nacionales' seguirán siendo presentadas por personas naturales y jurídicas colombianas, pero además deberán usar los 'bienes nacionales relevantes' definidos por la entidad pública en sus pliegos de condiciones.

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

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

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

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

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

9.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para determinar los valores unitarios de los ítems que componen el Presupuesto Oficial, la Doctora GLORIA ESPERANZA CAMARGO en calidad de Secretaria de despacho de la Secretaría de Salud y Gestión Social, realizó el estudio de precios del mercado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, el cual se determinó por medio de precios de referencia del municipio que corresponden a la Resolución No. 128 del 16 de marzo de 2026 "por medio de la cual se fija el listado oficial de precios de referencia para los contratos de consultoría adelantar por la administración municipal de Aguazul". Así como la Resolución No. 092 del 04 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se fija el listado oficial de precios de referencia para el pago del servicio público de transporte terrestre automotor especial a contratar por la administración municipal de Aguazul".

Nota: teniendo en cuenta que el presupuesto se ha estimado basados de las Resoluciones del municipio de Aguazul, donde el valor se estima a través de salarios mínimos, y que el presupuesto oficial involucra 2 vigencias, se deja la anotación que una vez se conozca el porcentaje de incremento del salario mínimo, el valor de la vigencia 2027 podrá ser ajustado, solo si así lo solicita el contratista.

Ver **Anexo 4.** PRESUPUESTO OFICIAL

Por tanto, el presupuesto oficial corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 250.681.896,00),** IVA Incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).
Estampilla pro-cultura 1%

Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
Tasa pro- deporte 2,5%
Estampilla para la justicia familiar 2%
Impuesto de industria y comercio 1%
Sobre tasa bomberil 11% sobre el valor del impuesto de industria y comercio.
IVA

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

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

Requisitos que se han determinado, teniendo en cuenta:

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo Matriz de Riesgos.

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA	APLICA
Garantía de seriedad de la propuesta.	El diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial.	Tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso.	X
Cumplimiento General del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de duración de contrato y seis (6) meses más. Esta vigencia se debe mantener hasta la liquidación del contrato.	X
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.	X
Calidad del servicio.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración de contrato y seis (06) meses más.	X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por cuantía equivalente al 100% del valor total del anticipo	Por el término de duración de contrato y seis (6) meses más. Esta vigencia se debe mantener hasta la liquidación del contrato.	X
Responsabilidad Civil extracontractual.	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV).	Por todo el periodo de ejecución del contrato.	X

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

14. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

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

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

15. DOCUMENTOS

ANEXOS
1. Estudio de mercado, solicitud de cotizaciones, valores históricos
2. Resolución No. 092 del 04 de marzo de 2026 – Municipio de Aguazul
3. Resolución No. 128 del 16 de marzo de 2026 – Municipio de Aguazul
4. Presupuesto oficial
5. Análisis de factor multiplicador, plan de cargas y cronograma
6. Verificación de Acuerdos comerciales
7. Matriz de riesgos
8. Cuadro poblacional
9. Acuerdo No. 008 de 2026, aprobación de vigencias futuras
10. Análisis del sector
11. Requisitos habilitantes y criterios para evaluar oferta

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

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: ANA YAMILE ROLDAN Cargo: Profesional contratado SSGS	Nombre: CESAR ANDRES HERRERA CASTRO Cargo: Profesional contratado SSGS	Nombre: GLORIA ESPERANZA CAMARGO Cargo: Secretaria de Salud y Gestión Social

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

N/A

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

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

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

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

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

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

OBJETO: REALIZAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO MISIONAL DE GESTIÓN DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL.