Villavicencio, 23/06/2023

DEPENDENCIA: SECRETARIA SOCIAL

PAULA ANDREA VEGA SÁNCHEZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.816.040 expedida en la ciudad de Villavicencio en calidad de Secretaria Social del Departamento del Meta nombrada mediante Decreto No. 310 de fecha 09 de agosto de 2022, y posesionada según consta en el Acta de posesión 151 de 09 de agosto de 2022, facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 del 22 de mayo del 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2022005500157 de fecha 15/06/2023.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	TRAZADOR PRESUPUESTAL	No. CPC	RUBRO PRESUPUESTAL	Situación (SSF - CFF aplica solo regalías)	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
3879	16/06/2023	Mujer	84420	0301 - 2.3.45.4599.1000.009.2.3.2.02.02.008 - 20	N.A	$26.500.000	$26.500.000
TOTALES					N.A	**$26.500.000**	**$26.500.000**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
FORTALECER EL PROCESO DE COMUNICACION Y DIVULGACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDIANTE MODALIDAD DE CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA-	VALOR
80111600	Social_GAMPCD_119 prestacion de servicios profesionales	$26.500.000

*** UNSPSC: El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.**

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN
En los municipios de Villavicencio

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO
VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($26.500.000)

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: CINCO (5) mensualidades vencidas cada una, por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.300.000,00),** previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ESTUDIO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

En la Secretaria Social existe la necesidad de atender la Población Adulta Mayor en los 29 Municipios del Departamento, actividad que se encuentra enmarcada en el proyecto "**FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ORIENTADOS A CONSOLIDAR LA ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA PARA LA ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL DEPARTAMENTO DEL META**" Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental con el código **BPPID 2022005500157**. Lo anterior en desarrollo a la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Departamento del Meta, Ordenanza 990 de 2018.

Programa establecido en el Plan de Desarrollo Económico y Social Departamental "Hagamos Grande al Meta" para el periodo 2020 – 2023, en el **Programa 4.** Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dinensión publica territorial. **Componente Constitutivo.** Mejoramiento de la planeación territorial por resultados. **Meta:** Realizar asistencia técnica a los 29 municipios para el fortalecimiento de los comités de Adulto Mayor, las rutas de Atención Integral, seguimiento de los centros vida, centros de bienestar y Política Pública de Envejecimiento y Vejez.

Que en Colombia existe la Ley 1251 de 2008, la cual tiene como objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez, de conformidad con el artículo 46 de la Constitución Nacional, la Declaración de los Derechos Humanos de 1948, Plan de Viena de 1982, Deberes del Hombre de 1948, la Asamblea Mundial de Madrid y los diversos tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia.

Que el Gobierno Nacional consiente de las necesidades que requieren los adultos mayores en especial los de menores oportunidades, sancionó la Ley 1276 de 2009, la cual tiene como objetivo la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II del Sisbén, a través de los Centros Vida y Centros de Bienestar, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

La Secretaria Social del Departamento del Meta, es quien lidera todo el seguimiento del cumplimiento de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Departamento, entre las acciones está la de realizar seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción establecidas, implementadas en los planes de acción, generando una seria de dificultades que no permiten la consolidación de la información, en este caso de poder establecer un diagnostico de la oferta institucional en cuanto a los servicios de atención integral que se viene brindando en el Departamento del Meta.

El artículo 46 de la Constitución Pólitica establece que: "El Estado, la Sociedad y la Familia concurrirán para la protección y la asistencia de las persona de la tercera edad y promoverán su

integración a la vida activa comunitaria, de igual forma promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

Así mismo establece en la Ley 2055 de 2020, en su artículo 2: "la atención y cuidado activo, integral e interdisciplinario de pacientes cuya enfermedades no responde a un tratamiento curativo o sufren dolores evitables, a fin de mejorar su calidad de vida hasta el fin de sus vidas. Implica una atención primordial al control del dolor, de otros síntomas y de los problemas sociales, psicológicos y espirituales de la personas mayores. Abarcan al adulto Mayor, su entorno y su familia.

El fortalecimiento institucional de la Administración Departamental, en aras de mejorar su gestión y cumplir eficientemente sus competencias, exige procesos integrales en la planeación, formulación y ejecución de los programas, planes y proyectos sociales, demandando una eficaz, efectiva y correcta ejecución de los mismos, como también garantizar un seguimiento y una supervisión, a través de una respuesta oportuna e idónea a cada una de las fases de los proyectos y programas que se ejecuten en pro de garantizar el bienestar de los Adultos Mayores del Departamento del Meta, con el objetivo de hacer que, la inversión pública se desarrolle con calidad y transparencia, proceso que, permite garantizar una gestión eficiente por parte del Departamento del Meta, generando óptimo cumplimiento en sus competencias y satisfacción de las necesidades prioritarias de la comunidad en los distintos sectores de inversión.

Para dar cumplimiento a los deberes de la Secretaría Social del Meta, se hace necesario fortalecer el recurso humano existente para el desarrollo de sus funciones; por tanto, se requiere contratar personal que, brinde asistencia en cada uno de los procesos que integran el desarrollo de las diferentes actividades, como también en la planeación, formulación, ejecución y evaluación de los programas, planes y proyectos que beneficien en la parte social a los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad en el Departamento del Meta, actividad que, por su naturaleza genera cargas laborales que, requieren dedicación, apoyo, acompañamiento y revisión de cada uno de los procedimientos y demás requerimientos indispensables para adelantar los distintos procesos.

Atendiendo la necesidad anteriormente expuesta se registró en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento del Meta, el proyecto identificado con **BPPID 2022005500157**, cuyo objeto es: **FORTALECER EL PROCESO DE COMUNICACION Y DIVULGACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDIANTE MODALIDAD DE CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR.** el cual busca como estrategia la contratación de prestación de servicios, con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

En la actualidad dentro de la planta de personal adscrita a la Administración Departamental, especialmente en la Secretaría Social del Meta, no se cuenta con personal suficiente para tal fin, circunstancia que, certifica la Gerente de Talento Humano, motivo por el cual, se hace necesario recurrir a la contratación de personal capacitado, calificado y competente, para cumplir a cabalidad con la misión para la cual fue creada la Secretaría Social del Meta, como también en el cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo Departamental "Hagamos Grande al Meta 2020-2023", mediante la planeación, formulación, ejecución y seguimiento de los distintos programas, planes y proyectos que, se encuentren en ejecución, actividades que, debe desarrollar el contratista de manera transitoria, según lo expuesto en el punto relacionado con las obligaciones, las cuales están consignadas en el Estudio Previo.

2. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", considera necesario contratar: un Profesional con cinco (5) años de experiencia profesional de los cuales dos (2) debe ser relacionadas con el objeto del contrato, idóneo y capacitado con experiencia, para ejecutar las actividades contempladas en el presente estudio previo,

de igual forma que preste sus Servicios Profesionales en la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad de la Secretaría Social del Meta.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.	X	
2	Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.	X	
3	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-02.	X	
4	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
5	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
7	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
8	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	
9	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
10	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
11	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Copia de libreta militar legible y/o certificado de su situación militar definida (hombres menores de 50 años). Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		X
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.	X	
17	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019.	X	
18	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021 *Aplica a partir del 2 de enero del 2022	X	
19	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el	X	

	artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Personas Naturales)		
20	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).		X
21	Tarjeta profesional legible.		X

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que

reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación)

1. Contribuir con un cronograma y plan de Trabajo que incluya metas e indicadores al inicio del contrato en concertación con el supervisor y demás que establezca el nivel asesor y directivo. **Producto:** Cronograma y plan de trabajo elaborado y suscrito entre el contratista y el supervisor.
2. Contribuir en el acompañamiento a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad para el cubrimiento de la información y promoción de las actividades a los Comités de Adulto Mayor, Cabildos de Adulto Mayor, Grupo de Enlace Sectorial y demás espacios de participación que se requieran. **Producto:** Documento que evidencia el acompañamiento.
3. Acompañar a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad en la realización y creación de contenidos de difusión, de las diferentes acciones que se desarrollan en cumplimiento de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez del Departamento del Meta. **Producto**: Documento que evidencie la creación de contenidos.
4. Coadyuvar con la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad en la realización y promoción de información en el Departamento del Meta para la prevención del maltrato al Adulto Mayor en todas las modalidades, a fin de construir una cultura de protección y solidaridad con el Adulto Mayor dentro del ámbito de la Ley 1850 de 2017 y las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental. **Producto:** Entrega digital de las campañas de información.
5. Las demás que por la naturaleza del contrato le asigne la Secretaría Social del Meta.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL	**Clase**
Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	**1701001**

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa".** En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que:

"Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negóciales o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a la consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

Nº	1	2	3
CLASE	General	General	General
FUENTE	Interno	Interno	Interno
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
DESCRIPCIÓN (Que puede pasar Y como Puede ocurrir)	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Que la prestación del servicio sea deficiente
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Demora en la ejecución del contrato	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada
PROBABILIDAD	Raro	Raro	Raro
IMPACTO	Menor	Menor	Menor
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3	3
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	Contratista	Supervisión	Supervisión
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Raro	Raro	Raro
IMPACTO	Insignificante	Insignificante	Insignificante
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
CATEGORÍA	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO	No	No	No
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Supervisor	Supervisor	Supervisor
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO: IMPACTO	Contratación	Ejecución	Ejecución
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Supervisión	Supervisión	Supervisión
Periodicidad	Mensual	Mensual	Mensual

- Corresponde a la dependencia ejecutora realizar el análisis de riesgos que estime necesarios, de acuerdo al objeto del proceso e incluir los demás riesgos necesarios.

GARANTÍAS: (Para Contratos de Prestación de Servicios) No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizaran por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ___ o NO _X_ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria Social de EL DEPARTAMENTO.

PAULA ANDREA VEGA SANCHEZ
Secretaria Social del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Eber Steveen Gutierrez Rojas	Nombre:	Carmen Leonor Cubillos Rojas	Nombre:	Carmen Leonor Cubillos Rojas
Cargo	Profesional Universitario (CPS) Gerencia Adulto Mayor y Personas con Discapacidad	Cargo:	Gerente Adulto Mayor y Personas con Discapacidad	Cargo:	Gerente Adulto Mayor y Personas con Discapacidad
Proyectó		Revisó		Aprobó	

Notas:
1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del estudio previo
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita
4. Esquema de fecha corto DD/MM/AAAA
5. En cédula de ciudadanía c.c. sólo se escribe el número