Villavicencio, 20/06/2023

ÁREA SOLICITANTE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

MARÍA DAYINETH DUARTE SÁNCHEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía número 40.040.5238 de Tunja – Boyacá, **Directora del Departamento Administrativo de Planeación** del Departamento del Meta, nombrado(a) mediante Decreto No. 011 de fecha 02 de Enero de 2020 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 006 de fecha 02 de Enero de 2020, facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No275 de fecha 22 mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

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
3906	20/06/2023	N/A	83619	0301 - 2.3.45.4599.1000 .010.2.3.2.02.02. 008 - 20RB	N/A	$4.706.568	$4.706.568
3906	20/06/2023	N/A	89123	0301 - 2.3.45.4599.1000 .010.2.3.2.02.02. 008 - 20RB	N/A	$6.020.000	$6.020.000
3906	20/06/2023	N/A	89123	0301 - 2.3.45.4599.1000 .010.2.3.2.02.02. 008 - 20RB	N/A	$19.273.432	$19.273.432
TOTALES						**$30.000.000**	**$30.000.000**

OBJETO A CONTRATAR: La Gobernación del Meta para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar: **Fortalecer los procesos de asistencia técnica a los bancos de programas y proyectos de inversión del nivel departamental y municipal del Departamento del Meta, en el ciclo de vida de los proyectos de inversión.**

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clases
86101700	Servicios	Servicios Educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - cientifica
90111600	Servicios	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
86132000	Servicios	Servicios Educativos y de Formación	Servicios educativos especializados	Servicios de educación y capacitación en administración

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de Ocho (8) días, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe 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; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000 M/CTE.).**

FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera:

1. **PAGOS**: Un (1) único pago por valor de **Treinta millones de pesos m/cte. ($30.000.000,00),** 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. (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por la Oficina de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR
86101700; 90111600; 86132000	**DAPD-INVP-BPPID-ASISTENCIA TECNICA 1**	Fortalecer los procesos de asistencia técnica a los bancos de programas y proyectos de inversión del nivel departamental y municipal del Departamento del Meta, en el ciclo de vida de los proyectos de inversión.	**$ 30.000.000**

ESTUDIO TÉCNICO:
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. En la Ley 152 de 1994 en su Artículo 3. Principios generales, en los literales c) Coordinación. Las autoridades de planeación del orden nacional, regional y de las entidades territoriales,

deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo; g) Participación. Durante el proceso de discusión de los planes de desarrollo, las autoridades de planeación velarán porque se hagan efectivos los procedimientos de participación ciudadana previstos en la presente Ley; y j) Proceso de planeación. El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.

La existencia de los Bancos de Programas y Proyectos están fundamentados en la Ley 152 de 1994 en el artículo 49 especialmente el numeral 3 que establece: "3. Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento."

Dando cumplimiento al Decreto 302 de 2019 "Por medio del cual se actualiza el Manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta global de la Gobernación del Meta – Administración Central", el cual establece las funciones esenciales para el Departamento Administrativo de Planeación Departamental (pág. 40-41) (...) 5. Dirigir y orientar la asistencia técnica a las entidades territoriales municipales en los temas relacionados con la administración y planificación territorial, 7. Prestar al Consejo Territorial de Planeación Departamental, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento (...).

De igual forma, el Decreto 302 de 2019 establece como funciones esenciales de la Gerencia de Inversión Pública y Banco de Proyectos (pág. 123) (...) 11. Diseñar y adelantar procesos de capacitación y asistencia técnica a las dependencias de la Administración, en teoría de proyectos, metodologías, marco conceptual y aplicativo del Banco de Proyectos, 12. Realizar tareas de difusión y capacitación sobre el sistema de inversión pública en el Sector Gubernamental Departamental y los municipios (...).

Para ello la Gobernación del Meta a través del Departamento Administrativo de Planeación Departamental debe garantizar la asistencia técnica para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión de los 29 municipios del Departamento y la Gobernación del Meta, así mismo fortalecer las competencias de los consejeros que hacen parte del Consejo Territorial de Planeación Departamental en el desarrollo de sus funciones misionales como órgano consultivo del Departamento del Meta, y más aún cuando el seguimiento a los proyectos de inversión tienen como objetivo conocer la rentabilidad económica y social de manera que resuelvan las necesidades en forma eficiente, segura y rentable, asignando los recursos económicos con los que cuenta y la mejor alternativa y así mejorar la gestión de la inversión pública territorial.

El Banco de Programas y Proyectos es una herramienta que apoya el ciclo de la inversión pública, para lograr la asignación eficiente de recursos y el fortalecimiento de la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública.

Hoy el Departamento Nacional de Planeación – DNP, viene implementando una herramienta "Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión", que le va a permitir a los municipios, llevar el seguimiento de los proyectos de inversión y así asegurar que cada inversión que haga el municipio sea la mejor alternativa que dará solución a las necesidades de su territorio.

El Departamento Administrativo de Planeación es responsable y está obligado por Ley a transferir conocimientos, fortalecer y acompañar a las entidades territoriales en los procesos de desarrollo y en la implementación de todas las herramientas de gestión que por Ley o por sugerencia el gobierno nacional sea implementadas.

La asistencia técnica está enfocada, en las principales técnicas y metodologías sugeridas por la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP para la formulación y estructuración de proyectos de inversión pública, contemplando las principales etapas que se siguen en dicho proceso. De esta forma, la asistencia técnica está organizada de manera secuencial para que se avance en la comprensión de los principales elementos expuestos en la teoría de proyectos.

Con el fin de fortalecer la misión institucional que desarrolla el Departamento Administrativo de Planeación respecto al funcionamiento y operatividad de los bancos de programas y proyectos municipales, la administración Departamental definió en su Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta 2020-2023", conforme se plasma en la siguiente estructura:

Dimensión 4. Hagamos Grande al Meta más seguro y con gobernanza
Sector 45: Gobierno Territorial
Programa: Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dimensión pública territorial
Componente Constitutivo: Mejoramiento de la Planeación Territorial por Resultados
Meta: Realizar asistencia técnica anual a 30 entidades territoriales (29 municipios y 1 Departamento) en formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", considera necesario contratar:

Hoy el Departamento Administrativo de Planeación Departamental – DAPD, no cuenta con el personal profesional suficiente para adelantar las acciones necesarias para lograr la transferencia de conocimientos de forma virtual, ya que por protocolos y restricciones no se puede de manera presencial y se requiere que para la formulación de los proyectos a ejecutar durante la vigencia 2022 y 2023, las entidades territoriales cuenten con la actualización de conocimientos técnicos y normativos requeridos para afrontar esta etapa de transición en materia de planeación territorial.

Así mismo, garantizar el correcto seguimiento y evaluación a dichos proyectos y tendientes a cumplir con dichos fines, con base en las metas contenidas en el Plan de Desarrollo Territorial.

El Departamento Administrativo de Planeación considera necesario, mediante la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, para celebrar un contrato de prestación de servicios de profesionales con los siguientes perfiles:

Profesional en economía o carreras afines, Magíster en Ciencias Económicas, con conocimientos profesionales de seis años en el sector público referente al desarrollo de proyectos, asesorando entidades públicas del orden nacional y territorial.
Ingeniero Electrónico o carreras afines, especialista en desarrollo y gerencia integral de proyectos, con tres años experiencia en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública.
Profesional de Arquitectura, con especialización en gestión ambiental sostenible, maestría en Planificación Territorial y Gestión Ambiental, con mínimo 2 años en Ordenamiento Territorial y 11 años de experiencia profesional
Ingeniera de Sistemas, con especialización en Formulación y evaluación social y económica de proyectos con mínimo 2 años de experiencia profesional.

POBLACIÓN BENEFICIADA

El control y seguimiento a la inversión pública realizada por el Departamento del Meta permitirá garantizar la correcta inversión de los recursos, lo cual se reflejará en una mejor distribución de los mimos, logrando una mayor eficiencia y eficacia de la administración, por tanto, la población beneficiada será la población total del departamento (1.053.867 habitantes).

Esto se logrará a través de una Capacitación, dirigido a un grupo seleccionado de funcionarios públicos de los 28 Municipios del Departamento y sus Entidades descentralizadas, para un total de ciento cuarenta (140) personas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La capacitación se estructura en tres (3) ejes temáticos que tienen por objetivo el fortalecimiento de competencias en **FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA SPI**.

La temática agrupa de forma coherente el aprendizaje acerca de las competencias específicas de la ley, dicha asistencia técnica tendrá una duración total de Ocho (08) horas,

en un día - se realizará una interacción entre los profesionales contratados y los participantes.

Ejes temáticos:

1. GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

- *Formulación*
- *Viabilidad*
- *Priorización y asignación de recursos*
- *Ejecución*
- *Operación*
- *Etapas del proyecto: Preinversión, Inversión, Operación.*

2. METODOLOGIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

- *Módulo de Identificación*
- *Módulo de Preparación*
- *Módulo de Evaluación*
- *Módulo de Programación*

3. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - SPI

- *¿Qué es el SPI y para qué sirve?*
- *Cadena de Valor*
- *Metodología para hacer uso del SPI*
- *Manejo de la Plataforma*

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT / UNIDAD	DIAS
1	Profesional en economia o carreras afines, Magíster en Ciencias Económicas, con conocimientos profesionales de seis años en el sector público referente al desarrollo de proyectos, asesorando entidades públicas del orden nacional y territorial.	UND	1	1
2	Ingeniero Electrónico o carreras a fines, especialista en desarrollo y gerencia integral de proyectos, con amplia experiencia en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública.	UND	1	1
3	Profesional de Arquitectura, con especializacion en gestion ambiental sostenible, maestria en Planificacion Territorial y Gestion Ambiental, con minimo 2 años en Ordenamiento Territorial y 11 años de experiencia profesional	UND	1	1

4	Ingeniero de Sistemas, con especialización en Formulación y evaluación social y económica de proyectos, con mínimo 2 años de experiencia profesional.	UND	1	1
5	Suministro de agendas Personalizada . Tip o cuaderno . Tamaño carta, papel bond 85 gr , pasta dura, carátula a color , 1 tinta interno , separadores a color , anillad o o cocido , entr e 80 y 100 paginas . Producción entr e 500 y 1000 und debidamente marcada con logos de la actividad a realizar, tamaño carta, caratula full color, pasta dura anillada, hojas internas 100 a una tinta, separadores a color	UND	140	1
6	Suministro de esferos marcados personalizado con imagen institucional alusiva al evento	UND	140	1
7	Suministro de escarapelas formato 10*12, papel propalcote 150 gr, incluye forro y cordón	UND	140	1
8	PERSONAL DE APOYO: (2 personas por día): garantizar la logística (recepción de asistentes, diligenciamiento de planillas y escarapelas, entre otros temas de tipo operativo, debe ser bachiller con mínimo un año de experiencia laboral.	UND	2	1
9	Alquiler salón con capacidad para 140 personas para la capacitación, sillas, aire acondicionado, computador , por dos días	UND	1	1
10	Servicio de sonido: - Cuatro (04) cabinas potenciadas de 700 vatios cada una - Dos (02) trípodes o soportes para cabinas, consola para micrófonos de 4 canales, - Dos (02) micrófonos de cable, dos (02) micrófonos inalámbricos con su respectiva planta. - Una (01) piaña para micrófono - Ocho (08) extensiones de cableado para audio tipo canon y dos (02) de canos a-plug, dos (02) extensiones de RCA a PLU estéreo para audio. - Cinco (05) extensiones de cableado para corriente de 110 vatios. - Dos (02) multitomas corrientes de 6 puestos, un (01) PC - Portátil reproductor de audio y/o video. - incluye planta electrica para soportar el sonido	UND	1	1
11	Recopilación de información, elaboración de memorias de la capacitación y entrega de las mismas en medio Magnético por medio de USB de 64 Gb, marca reconocida, que se entregara a cada uno de los asistentes	UND	140	1

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO:

No.	DOCUMENTO
1	Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Para contratos con recursos de inversión)
2	Análisis del Sector
3	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
4	Presupuesto Oficial
5	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7	Certificado del Plan Anual de Adquisiciones

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR: Documento anexo realizado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

La entidad realizó la consulta a nivel departamental de las MiPymes que entre sus actividades cuentan con el código CIIU 8230 Organización de convenciones y eventos comerciales, de dicha consulta resultaron las siguientes MiPymes:

ORGANIZACION	RAZON SOCIAL	NIT	MUN-COMERCIAL	CIIU-1	TAM-EMPRESA
PERSONA NATURAL	GUAPACHA SOTO ALVARO DE JESUS	186004841	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	OSORIO MARTINEZ MIREYA	352631416	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	GRANADOS DE GUTIERREZ LUCIA	413605756	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	ZARATE RODRIGUEZ LEONEL ANTONIO	796893443	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	SANCHEZ CIFUENTES EDGAR ORLANDO	173385764	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	OTALORA VELANDIA EDGAR FOCION	911025562	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	ARIAS MORENO YIME OSWALDO	42979422	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
EMPRESAS UNIPERSONALES	GRANJA DON CALOCHO E.U.	9002826099	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	GONZALEZ GARZON WILMAR LEONIDAS	807634212	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	HERRERA COY DIANA MARCELA	11218445637	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	BAQUERO SANTIAGO EDGAR ALONSO	173482898	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA

PERSONA NATURAL	BRITO HERNANDEZ STELLA	403865637	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	SILVA GUERRERO MARIA CRSTEL EMILCE	40384577[illegible]	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	RANCHO CLARO E LUNA SAS	9005240724	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	HENAGUE S.A.S.	9006451373	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	CAMPOS ROJAS BETTY YANETH	11218608574	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	TPROTEGEMOS S.A.S	9006717064	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	NEW BRIDGE SAS	9008229441	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	LADY DIANA PATRICIA PERILLA VALENCIA	403298503	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	COMPAÑIA ASESORES Y CONSULTORES LAAMAR S.A.S	9009410571	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	PAOLA ANDREA ROJAS GONZALEZ	401875934	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	CASA LAS AMERICAS EVENTOS SAS	9009712694	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	RODRIGUEZ SANCHEZ JOSE SANTOS	32898212	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	CLUB ACAMPAR SAS	9010208619	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	CASTAÑEDA MICAN CRISTIAN CAMILO	11218592874	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	HERNANDEZ HURTADO RUBY ANGELICA	522327138	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA

SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	VALUED MARKETING SAS	9011967419	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	PEÑA VALENCIANO ANGELA MARCELA	10207467035	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	CASA DE EVENTOS MEMORIAS S.A.S	9012181011	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	HERRERA ROZO CRISTIAN ANDRES	11218935453	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	DIANA MARCELA CHACON GRANADOS	528870733	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	PEÑUELA GONZALEZ ANDRES FERNANDO	11226521174	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	MOSQUERA ZAMORA OSCAR MAURICIO	11219169890	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	PRIETO GUTIERREZ JUAN MIGUEL	860762360	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	GLOBAL CIMBRA S.A.S	9014120171	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	GRUPO COLOMBIA VIVA SOCIAL S.A.S	9014312541	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	GRUPO EMPRESARIAL COLORES SAS	9014436127	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	MAYIEVENTOS DASS S.A.S	9014943596	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	CASA DE EVENTOS ENSUEÑO SAS	9014986621	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	HEIDY ELIZABETH MORENO SALGADO	11218314388	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	GARZON ALEJANDRO	860641511	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA

SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	MAKAE LOGISTICA Y EVENTOS SAS	9015688453	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	COMIDAS Y BANQUETES LADIES SAS	9015726223	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	HERRERA SANTAMARIA DAVID ANDRES	11218683018	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	GUZMAN NEIRA LUIS GUSTAVO	173087771	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	REINA PIRATOBA HAROLD MAURICIO	860452676	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	DISTRIORIENTE AMERICAN FRICTION S.A.S.	8220027981	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
PERSONA NATURAL	LOPEZ BURGOS HECTOR HUGO	860523752	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	ASOCIACION INSTITUTO DE DANZAS COLOMBIANAS	8920994417	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	CORPORACION PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTECOLOMBIANO CORPORIENTE	8220041363	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	FUNDACION ESPERANZA	9004146739	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	MICRO EMPRESA
SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	EXCALIBUR PRODUCCIONES S.A.S	9006125691	50001 - VILLAVICENCIO	N8230 ** Organizacion de convenciones y eventos comerciales	PEQUEÑA EMPRESA

ESTUDIO DE MERCADO: Para establecer precios de mercado se solicitaron dos (2) cotizaciones a empresas que se dediquen a la formación de personas y tres (3) al suministro de elementos de computo para establecer el valor de las memorias, así de esta manera establecer un precio promedio acorde con la necesidad, con el fin de determinar el valor del servicio profesional requerido, de igual manera se tuvo en cuenta la circular 011 de 2014, los servicios con sus valores ajustados para la presente vigencia de acuerdo al IPC anual, como se explica en el documento de Estudio de Mercado.

Para la celebración del contrato, se cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de: TREINTA MILLONES DE PESOS **($30.000.000,00)**; soportado en los Certificados de

Disponibilidad Presupuestal No. 3906 de fecha 20 de Junio de 2023, cuantías estimadas a partir de cotizaciones de diferentes proveedores en la región.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

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

1. Constituir la 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 que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION – Ordenadora del Gasto o quien esta designe a traves de Resolución quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Secretaria Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. 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.
5. 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).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 0332 de 2016 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.

3. 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.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. 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, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
11. 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.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la estructuración de la metodología a implementar en el desarrollo de la asistencia técnica participativa a los Bancos de Programas y Proyectos Municipales y de la Gobernación del Meta en la formulación de proyectos de inversión y la implementación del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión (SPI).
2. Acompañar y apoyar el desarrollo del proceso de asistencia técnica a los Bancos de Programas y Proyectos Municipales y de la Gobernación del Meta en la formulación de proyectos de inversión y la implementación del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión (SPI).
3. Brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la elaboración y desarrollo del proceso de convocatoria a los Bancos de Programas y Proyectos.
4. Acompañar y brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la estructuración del material de apoyo a implementar en el desarrollo de asistencia técnica a los Bancos de Programas y Proyectos Municipales y de la Gobernación

del Meta en la formulación de proyectos de inversión y la implementación del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión (SPI).

5. Acompañar y brindar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación en la aplicación del test de evaluación a todos los participantes de la asistencia técnica.

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de *existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir* dicha certificación, y los documentos soportes del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

REQUISITOS HABILITANTES.

CAPACIDAD TÉCNICA: Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Gobernación del Meta definidos en los estudios previos, con lo cual se determinará si la propuesta es **HÁBIL o NO HABIL**.

EXPERIENCIA EXIGIDA: Para el efecto, la experiencia del Proponente en el presente proceso se acreditará con la presentación de un (1) contrato debidamente ejecutado y liquidado, cuyo objeto sea contratación de Capacitaciones dirigido a entidades territoriales en el desarrollo de políticas y/o proyectos, suscrito con entidades públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Para acreditar lo anterior el oferente deberá aportar el contrato con su respectiva acta de liquidación. El contrato que se aporte con el propósito de acreditar la experiencia exigida deberá contener en sus componentes el ítem de sonido, alquiler de salón, entrega de agendas y esferos para lo cual deberá aportar el documento que lo acredite .

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad que contrato el servicio, certificación que deberá tener como mínimo la siguiente información y debe soportarse con la correspondiente factura:

-Nombre la empresa contratante
-Nombre del contratista
-Número del contrato
-Objeto del contrato
-Fecha de suscripción del contrato (día- mes- año)
-Fecha de terminación del contrato (día- mes –año)
-Fecha de expedición de la certificación (día- mes – año)
-Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar
-Cargo y firma de quien expide la certificación.
-Si se trata de un consorcio o una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

En caso de que el contrato que pretende acreditar la experiencia exigida haya sido suscrito con personas privadas (particulares) se deberá aportar facturas, copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal (dependiendo el caso) de la persona con la que se haya suscrito el Contrato a acreditar.

Parágrafo: En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexaran el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, se debe identificar los costos (facturas de venta y de compra, pólizas, pagos de seguridad social y parafiscales) de acuerdo al porcentaje de los que conforman el consorcio o unión temporal.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma la Gobernación solo evaluará por razones de economía procesal y celeridad en el contrato, relacionado en el anexo, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido.

Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

La Gobernación del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

PERSONAL REQUERIDO: Deberá anexar las hojas vida, con soportes:

PROFESIONAL 1: Profesional en economía o carreras afines, Magíster en Ciencias Económicas, con conocimientos profesionales de seis años en el sector público referente al desarrollo de proyectos, asesorando entidades públicas del orden nacional y territorial.

PROFESIONAL 2: Ingeniero Electrónico o carreras afines, especialista en desarrollo y gerencia integral de proyectos, con tres años de experiencia en la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública.

PROFESIONAL 3: Profesional de Arquitectura, con especialización en gestión ambiental sostenible, maestría en Planificación Territorial y Gestión Ambiental, con mínimo 2 años en Ordenamiento Territorial y 11 años de experiencia profesional.

PROFESIONAL 4: Ingeniera de Sistemas, con especialización en Formulación y evaluación social y económica de proyectos con mínimo 2 años de experiencia profesional.

PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO: Dos (2) hojas de vida del siguiente personal mínimo: bachilleres con un año de experiencia laboral. De la experiencia y formación académica exigida, se deberá allegar la correspondiente acreditación (Hoja de vida, cedula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas, la formación académica, la experiencia específica deberá acreditarse mediante certificaciones laborales, con la descripción de las actividades ejecutadas y tiempo de servicio).

CAPACIDAD ECONOMICA

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato.

Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ECONOMICAMENTE.

CAPACIDAD JURÍDICA:

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Único de Hoja de la Función Pública y formato de bienes y rentas.
3. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, con código actividad económica 7020.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
4. Libreta Militar (hombres menores de 50 años)

5. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN, con código actividad económica 7020.
6. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
10. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
11. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
12. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
13. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
14. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.
Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:
De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del 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 contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

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

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Igual al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	NO APLICA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del mismo y tres (3) años más	APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 200 SMLMV	Igual a su ejecución	NO APLICA

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
	Chile	Si			

Alianza Pacífico	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si			
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Si			
Corea		Si			
Costa Rica		Si			
Estados Unidos		Si			
Estados AELC		Si			
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si			
Comunidad Andina		Si			
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf					

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por _____ de la Gobernación del Meta.

MARIA DAYINETH DUARTE SANCHEZ
Directora DAPD
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:	Sayra Rodriguez	Firma:	
Nombre:	Sayra Alejandra Rodriguez	Nombre:	Diego Mauricio Galvis Wolf
Cargo:	Profesional de Apoyo CPS 1727 de 2023	Cargo:	Gerente Inversión Pública y Banco de Proyectos
Proyectó		Revisó	