FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MAGC –F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2025
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios de atención en los Centros de Bienestar en Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010024	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Ismael Enrique Marín Daza**	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión.	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia manifiesta en su artículo 46 que 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; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. La Ley 1251 de 2008, estableció normas para procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. En dicha ley se especifican las obligaciones asignadas al Estado, la familia y la sociedad para la protección y atención a los adultos mayores. Asimismo, la Ley 1315 de 2009 fijó los criterios de los Centros de Protección, también llamados de bienestar o centros residenciales, mediante la cual señala que son lugares destinados a la vivienda permanente o temporal de las personas mayores, donde se les ofrece hospedaje, alimentación, recreación, actividades lúdicas, productivas, culturales y de cuidado integral, especialmente cuando presentan un alto índice de dependencia. En reiterada jurisprudencia la Corte Constitucional ha desarrollado el alcance e interpretación del artículo 46 recién referido, en fallos como la Sentencia T- 252 de 2017: *“Respecto de los adultos mayores existe una carga específica en cabeza del Estado, la sociedad y la familia para que colaboren en la protección de sus derechos, ya que éstos se encuentran en una situación de vulnerabilidad mayor en comparación con otras personas. Sin embargo, el Estado es el principal responsable de la construcción y dirección de este*

	trabajo mancomunado, que debe tener como fin último el avance progresivo de los derechos de la población mayor." Este proyecto se encuentra en sintonía con el Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" aprobado mediante la Ley 2294 de 2023 a través de sus componentes de atención a personas mayores en condición de abandono y/o en condición de pobreza extrema, pobreza moderada o vulnerabilidad se encuentra en coordinación con dos de los ejes estratégicos del plan señalado, el derecho humano a la alimentación, seguridad humana y justicia social. Asimismo, este proyecto se concibe con el fin de cumplir los objetivos de desarrollo sostenible "Poner fin al hambre y Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades". De igual forma, el Ministerio de la Protección Social definió la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022- 2031, aprobada a través del Decreto 681 de 2022 la cual está dirigida a toda la población residente en Colombia y en especial, a los mayores de 60 años. Con énfasis en aquellas personas adultas mayores en condiciones de vulnerabilidad social, económica y de género. Es una Política Pública, de Estado, concertada, que articula a todos los estamentos del gobierno y la sociedad civil en un propósito común: visibilizar e intervenir la situación del envejecimiento y la vejez, planteando una visión a futuro mediante acciones a corto, mediano y largo plazo. Asimismo, este proyecto se desarrollará en consonancia con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Barranquilla a Otro Nivel – 2024 - 2027: 12.4.1. PROYECTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE BIENESTAR Este proyecto establece sus lineamientos jurídicos a través de La Ley 1315 del 2009, donde se fundamentan las instituciones que ofrecen servicio de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social impactando significativamente en la población de Personas Mayores que se encuentran en estado de abandono, sin red de apoyo familiar y social, al ser beneficiaria una persona Mayor en esta situación de vulnerabilidad la oferta institucional del Distrito restablece sus derechos, provee bienestar y dignifica esta etapa de la vida, la atención es desarrollada en los Centros de Bienestar, los cuales son lugares de larga instancia y especializados en el proceso de envejecimiento donde residen permanentemente los beneficiarios. La satisfacción de las necesidades básicas brinda a cada individuo una vida estable, cuando no se suplen conllevan al ser humano a padecer condiciones desfavorables disminuyendo su calidad y esperanza de vida. Los beneficiarios de este proyecto de la Secretaria de Gestión Social, antes de su ingreso, tenían sus necesidades básicas insatisfechas a diversos niveles: la alimentación, un techo digno donde descansar y resguardarse, ausencia de una red familiar que pueda garantizarle la protección, por lo cual cada persona mayor al momento de ser acogida en el Centro de Bienestar presenta diferentes condiciones; sin embargo, el modelo de atención centrado en la persona establecido por el proyecto permite satisfacer las necesidades básicas puntuales desde lo individual, de esta manera se logra una mayor adaptabilidad en el nuevo espacio de vida. En estos Centros de Bienestar se disponen de espacios adecuados, limpios, agradables y seguros para la atención y permanencia de las Personas Mayores, la oferta de servicio involucra acciones ejecutadas por un equipo de profesionales interdisciplinarios en Nutrición, Psicología, Medicina, Fisioterapia, Enfermería, que promueven la independencia y autonomía, de esta manera realizando actividades enfocadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Igualmente cuentan con el servicio de alimentación todos los

días, donde reciben las tres comidas principales y dos refrigerios basados en el diseño de ciclos de minutas, teniendo en cuenta la Resolución 3803 de 2016 en donde se establecen las recomendaciones de ingesta diaria para la población Colombiana, así mismo se toma como referencia el documento establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social "Guías alimentarias basadas en alimentos para la población Colombiana"; también se ofrece el servicio de aseo y lavandería y salidas recreativas entre otras acciones que garantizan un envejecimiento digno, activo y saludable.

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Año Línea base	Línea base	Meta cuatrienio (2024-2027)	Dependencia o Entidad Responsable
Adultos mayores atendidos	Número	2023	260	300	Secretaría de Gestión Social

El Distrito de Barranquilla pretende ofrecer a los adultos mayores desprotegidos o en condiciones de abandono y/o vulnerabilidad una oferta de servicios que consiste en hospedaje, alimentación, acompañamiento psicológico, asistencia social y cuidados, atención cultural y recreativa, entre otros servicios, cumpliendo de esta forma los mandatos constitucionales contenidos en el artículo 1 y artículo 2 donde se erigió al estado colombiano como un estado social de derecho basado en la dignidad humana.

.

. De conformidad con el artículo 69 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020, la meta de atención del programa aludido, es responsabilidad de la Secretaría Distrital de Gestión Social, teniendo en cuenta que dentro de sus funciones está: “Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas, en especial de aquellas en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector”

En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, 2024-2027, dentro de los cuales se encuentra la Gestión Social, se requiere de la contratación de personas jurídicas con la idoneidad, experiencia y capacidad para brindar apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y de esta manera materializar uno de los proyectos que conforman el actual Plan de Desarrollo Distrital.

En atención a lo expuesto, y a la necesidad de darle la continuidad requerida al servicio de atención integral a los adultos mayores durante la vigencia 2025 corresponde a la Secretaría Distrital de Gestión Social adelantar las actividades pertinentes, en cuanto a su deber de gestionar la promoción del bienestar integral del adulto mayor, con especial énfasis de aquellos en condición de abandono social y/o vulnerabilidad lo cual les provee un mejor nivel de vida.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Gestión Social ha solicitado a la Secretaría General la suscripción de los contratos que tenga por objeto: *Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.*

Según el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, expedido mediante Resolución No. 0007 de 2022 y modificado mediante Resolución No. 106 de

<table>
<tr><td></td><td>2023, en su Capítulo V – Numeral 4.- Proceso Contractual - 4.1. Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación.

Finalmente, se deja constancia que la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO EN LOS ASILOS EN EL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>1</td><td>94131607</td><td>Organizaciones de asistencia a los adultos mayores</td></tr>
<tr><td>2</td><td>80111600</td><td>Servicio de personal Temporal</td></tr>
<tr><td>3</td><td>80101604</td><td>Planificación o administración de proyectos.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>El contratista se obliga con el Distrito de Barranquilla a prestar el servicio de atención integral a la población adulta mayor en condición de abandono y/o vulnerabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 1315 de 2009, al estudio previo y la propuesta presentada por el contratista.

Nota: Teniendo en cuenta que la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los cupos por atender y los componentes a desarrollar para cada uno se señalan en el ANEXOB.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>Acta de Visita de Inspección expedida por la Secretaría Distrital de Salud.</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>ANEXOS PARA TRASLADOS Y REINVERSIONES DE CONTRATISTAS, ASOCIADOS, PRESTADORES DEL SERVCIO EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CENTROS DE BIENESTAR</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
</table>

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**A. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS:** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda. 3. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. De igual forma deberá presentar informes o soportes solicitados en los tiempos requeridos respecto a la ejecución del contrato. 5. Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. 6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato. 7. Destinar única y exclusivamente los recursos económicos que entrega el Distrito al cumplimiento del objeto del contrato, lo cual se verificará de la siguiente forma: -Presentar a la SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, el informe de gestión e informe financiero mensual, registro fotográfico y listado de las personas atendidas. -Responder a las visitas en campo realizadas por el comité técnico y supervisor del contrato. -Presentar cada vez que sea requerido los contratos y hojas de vida del talento humano que labora dentro del Centro de Bienestar. 8. El contratista deberá estar inscrito en la plataforma SECOP II. 9. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII. 10. Para efectos de la ejecución de los recursos sin ejecutar en cada mes, se permitirá una reinversión y/o traslados entre rubros acorde a lo señalado en la guía y lineamiento expedido por el Distrito, Especial, Industrial y portuario de Barranquilla. 12. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. 13. Notificar de manera oportuna al supervisor y/o al programa adulto mayor sobre las novedades presentadas en el servicio tales como: fallecimientos, hospitalizaciones, ausencias permanentes del servicio, entre otros. **B. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y/O OPERATIVAS:**

	1 Las contempladas en el ítem número 3.2.3 Especificaciones del objeto contractual de este estudio previo. 2. Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. 3. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 4. Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito en los lineamientos técnicis, en el estudio previo, en el contrato,, en la propuesta y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. 6. El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y acatar sus sugerencias para el desarrollo del proyecto. 7. El contratista en su rol de encargado de tratamiento de datos dará uso exclusivo de estos para el cumplimiento del objeto contractual y en concordancia con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y la política de tratamiento de datos del Distrito de Barranquilla. 9. Ejecutar el objeto del contrato, con el personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas, en concordancia con lo establecido en las normas vigentes y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 10. Garantizar el acompañamiento continuo de parte del equipo de profesionales y técnicos al adulto mayor, a fin de alcanzar resultados en la evolución e impacto en la atención a los adultos mayores beneficiarios. 11. Garantizar el buen trato y el respeto a los beneficiarios del proyecto. El maltrato en cualquiera de sus modalidades está terminantemente prohibido. 12. Investigar de manera oportuna las denuncias o quejas de maltrato de los beneficiarios, notificando a la Secretaría Distrital de Gestión Social. 13. Promover el buen trato y la sana convivencia entre todos los involucrados en el proyecto; personal contratado, beneficiarios, redes de apoyo o familia de estos. 14. Formar al talento humano acorde a los resultados del diseño de la estrategia general de atención de los adultos mayores beneficiarios. 15. Atender en su sede las visitas y/o jornadas de supervisión por parte del equipo técnico del programa adulto mayor, incluso aquellas que no sean previamente notificadas.

	16. Reportar mensualmente al Supervisor del contrato y al equipo técnico de Gestión Social, el listado de las personas atendidas al cual se le deberán anexar los siguientes documentos por beneficiarios relacionados: a. Certificado de estado de la cédula de ciudadanía o documento que haga sus veces. b. Certificados de defunción de los adultos mayores fallecidos. c. Información de la base de datos única de afiliación al Sistema de Seguridad Social. d. Listado del talento humano contratado especificando la modalidad de contratación. 17. Cumplir con los indicadores y metas presentados en la propuesta técnica y plan de atención integral la cual hará parte integral del contrato. 18. Garantizar la atención permanente en cobertura a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad y/o abandono, garantizando el ingreso inmediato de nuevos beneficiarios en caso de fallecimiento o retiro. 19. La inclusión de nuevos beneficiarios se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la Ruta de Ingreso diseñada por la Secretaría Distrital de Gestión Social. 20. Atender de manera oportuna la solicitud de visita domiciliaria, reporte de visita y asignación de fecha de ingreso, de los casos que le sean remitidos en un periodo no mayor a 3 días hábiles. 21. Cumplir con las condiciones mínimas exigidas en la Ley 1315 de 2009 en cuanto a infraestructura para garantizar un ambiente óptimo, cómodo y confortable. 22. Brindar hospedaje digno en espacios humanizados al número de adultos mayores establecidos en la propuesta. 23. Brindar alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud. 24. Ofrecer diferentes alternativas de recreación y esparcimiento saludable dentro de las instalaciones. 25. Garantizar que los adultos mayores accedan a las instituciones prestadoras de servicios en salud cuando lo requieran. 26. Gestionar las citas, medicamentos y demás trámites en salud requeridos de manera oportuna. 27. Brindar acompañamiento a los residentes para el cobro del subsidio adulto mayor.

	28. Garantizar la atención en promoción y prevención en salud a través de profesionales en medicina general, psicología, nutrición y fisioterapia. 29. El Centro de Bienestar deberá garantizar la atención y prestación de los servicios integrales con calidad conforme a la Ley 1315 del 2009. 30. Acoger las recomendaciones y lineamientos realizadas por la Secretaría Distrital de Gestión Social. 31. Los centros de bienestar tienen estrictamente prohibido retirar o abandonar adultos mayores. 32. Mantener expedientes individuales por residente donde se archiven las valoraciones, seguimientos, actas y actividades. 33. Garantizar que el Centro de Bienestar suministre los elementos de protección personal a la totalidad del equipo de trabajo. 34. Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Realizar los pagos del contrato en la forma y términos establecidos. 2. Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión. 3. Vigilar que el contratista cumpla con la correcta ejecución del contrato. 4. Suscribir las diferentes Actas e Informes de conformidad con los formatos establecidos. 5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran. 6. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato. 7. Realizar acompañamiento directo y permanente a los prestadores del servicio de acuerdo con la capacidad administrativa, financiera y técnica del Distrito.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son los siguientes: La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. **Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:** Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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." Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión dispuso el Consejo de Estado en sentencia de unificación CE SIII 41719 de 2013 lo siguiente: *1) Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión", son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2) El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.* De igual forma el Departamento Nacional de Planeación se pronunció con relación a este concepto manifestando que: (…) De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. Así, se diferencian claramente tres hipótesis a saber: (i) los contratos para la prestación de servicios profesionales; (ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad; y, (iii) los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, a que se refería el literal (d) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. En vista de lo anterior, el legislador consideró necesario complementar el catálogo de causales de contratación directa, con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, para hacer uso de esta modalidad de selección. Colombia Compra Eficiente realizó un estudio sobre la Sentencia de Unificación: CE SIII E 41719 DE 2013, determinando que los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión pueden ser adjudicados bajo la categoría de contratación directa. De acuerdo con la normatividad vigente, el Distrito de Barranquilla ha encontrado viable realizar la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la atención de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad en Centros de Bienestar (Asilos). **NOTA:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia.

<table>
<tr>
<td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td>
<td>
El valor estimado de los contratos es de SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.319.600.000) incluido IVA y todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación, discriminados así: CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L ($5.552.648.763) por concepto de servicios excluidos de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/L ($645.230.603) por concepto de servicios gravados con IVA y CIENTO VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOSM/L ($121.720.634) por concepto de IVA

NOTA 1:La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector y el certificado de responsabilidad tributaria presentado por los CONTRATISTAS. Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el ANEXO B.
NOTA 2: El Contratista es responsable del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A., de acuerdo a la información tributaria consignada en el Registro Único Tributario - RUT, no obstante a lo antes descrito, es importante aclarar que para esta contratación algunos bienes y servicios derivados de la actividad de apoyo a la gestión se encuentran excluidos del Impuesto al Valor Agregado – IVA, de acuerdo a lo establecido en el certificado de responsabilidad tributaria presentado por EL CONTRATISTA, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

NOTA 3:.- Los valores señalados en esta cláusula incluye valores excluidos y gravados con IVA, los cuales serán discriminados por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Se aclara que a la fecha de la firma del presente contrato el IVA Vigente corresponde al 19% por ciento (%).

NOTA 4:El valor total del contrato, incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep.</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.009</td><td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td><td>08</td><td>ESTT-Rec. Estampillas tercera edad</td><td>$6.319.600.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$6.319.600.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table><tr><td>CDP</td><td>202500146</td></tr><tr><td>Fecha</td><td>23 de enero de 2025</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$6.319.600.000</td></tr><tr><td>Expedido por:</td><td>Oficina de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Análisis del Sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El DISTRITO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

VER ANEXO 1

Los pagos se realizarán dentro de los 60 días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

NOTA: . El cumplimiento de la obligación de pago contraída con el contratista está sujeto a la atención permanente durante el término de ejecución del contrato, de la totalidad de adultos mayores especificados (VER ANEXO B) del presente documento. Si el contratista no reporta en el Listado correspondiente a cada pago el total de adultos mayores atendidos, se le pagará únicamente el valor de los adultos mayores efectivamente atendidos, según listado aportado con cada cuenta de cobro y demás documentos. El Distrito realizará los descuentos respectivos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>● Propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, manifestando que ni el representante legal ni la persona jurídica se encuentran incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
● Si es responsable de IVA señalar en la propuesta el valor total del contrato y discriminarlo, así: servicios excluidos de IVA, servicios gravados con IVA y honorarios.
● Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la entidad competente con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. En caso de que el contratista sea una institución universitaria o adscrita a la curia se solicita acta de nombramiento de revisor fiscal expedido por la entidad competente.
● Estatutos de la entidad.
● En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos, deberá allegar autorización del órgano social competente.</td></tr>
</table>

	● Fotocopia legible cédula de ciudadanía del Representante Legal. ● Registro único tributario (RUT) de la persona jurídica expedido con fecha no mayor a treinta (30) días. ● Certificación de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Del Representante legal y de la persona jurídica) con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificación de Antecedentes Fiscales - Contraloría (Del Representante legal y de la persona jurídica), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificados de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Representante Legal), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado de Medidas Correctivas – Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal, con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal, con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. ● Certificado que la entidad se encuentra al día con el pago de los aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o representante legal según corresponda, el cual debe certificar el pago de los seis meses anteriores a su expedición. ● En caso de que la entidad cuente con Revisor Fiscal deberá aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores actualizado y con vigencia de 3 meses máximo). ● Formato único de hoja de vida de la persona jurídica. ● Experiencia requerida de acuerdo a lo establecido en el E.P. ● Constancia de usuario en el SECOP II – Obligaciones generales. ● Registro Único Empresarial - RUES, en caso que aplique. ● Certificación bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	Ver anexo B.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Anexo A

3.8 Garantías:	El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación contractual, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento del contrato:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) **Calidad del servicio:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. d) **Responsabilidad extracontractual:** Por un monto equivalente a lo referido en el **ANEXO B** y una vigencia igual al plazo del contrato. e) **Devolución del pago anticipado:** por un monto igual al cien por ciento (100%) del pago anticipado, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	SOAD LORENA CANEDO ACOSTA
	Identificación del funcionario:	1.129.579.568
	Cargo:	ASESORA DE DESPACHO
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Gestión Social
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	El D.E.I.P. de Barranquilla a través de la Secretaría Distrital de Gestión Social cuenta con profesionales y técnicos operativos con conocimiento especializado en la materia y capacitados para realizar el debido seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero, lo anterior sumado al amplio equipo interdisciplinario de apoyo a la supervisión del Programa Adulto Mayor contratado para tal fin mediante contratos de prestación de servicios. Por otro lado, atendiendo a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo la gestión, para el seguimiento a la ejecución de las actividades a realizar por parte del contratista no se requiere de una experticia técnica especializada con la cual deba contratar una interventoría, por tanto, la vigilancia y aseguramiento del cumplimiento del objeto del contrato puede llevarse a cabo por parte del supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de agosto de 2025**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la Ley.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales prevista en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MAGC –F03**

3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ISMAEL ENRIQUE MARÍN DAZA**
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Proyectó:	R. Ortiz/SDGS.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	2	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto o riesgos para los trabajadores. 3. Posible suspensión del contrato. 4. Posibles sobrecostos del contrato.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Permanente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades del proyecto. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

5	4	3	No.	
Específico	General	General	Clase	
Interno	Interno	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Financieros	Financieros	Económicos	Tipo	
Incumplimiento o retrasos en el pago (salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Demanda/denuncias laborales. 4. Paros, huelgas, etc. por parte de los afectados. 5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	2	3	Probabilidad	
5	4	3	Impacto	
7	6	6	Valoración del riesgo	
Alto	Alto	Alto	Categoría	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución	Tratamiento/Controles a ser implementados	
2	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	1	Impacto	
4	3	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Interventor/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Una vez ocurrido los hechos	Desde el inicio de ejecución del contrato.	En la ocurrencia del evento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta liquidación de contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento por parte del supervisor.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Análisis de precios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Cuando se presente el evento	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

8	7	6	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Interno	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Contratación	Ejecución	**Etapa**	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	**Tipo**	
El proveedor no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista o su equipo de trabajo durante la ejecución del contrato.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	2	**Probabilidad**	
5	2	3	**Impacto**	
6	3	5	**Valoración del riesgo**	
Alto	**Bajo**	**Medio**	**Categoría**	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. En los casos que aplique, mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	1	2	**Impacto**	
3	2	3	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
Sí	No	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor/Interventor/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	A la terminación de la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontractual.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Permanente y cuando se requiera en la etapa postcontractual	En hito(s) de la contratación	Permanente	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

11	10	9	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Externo	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Todas	Ejecución	**Etapa**	
Sociales/Políticos	Regulatorios	Operacionales	**Tipo**	
Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten el proyecto o las condiciones para la adquisición o la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Inconformidad de contratistas. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia. 2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	2	**Probabilidad**	
2	2	1	**Impacto**	
3	3	3	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia del proyecto y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. 2. Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	1	**Impacto**	
2	2	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
Sí	Sí	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de la etapa de planeación/Entrada en vigencia de la norma	A partir del inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Hasta la liquidación del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	Seguimiento del cumplimiento normativo en vigencia.	Seguimiento por parte de la supervisión.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo conferido por la Ley para liquidar	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

14	13	12	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Tipo	
Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al proyecto.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	2	2	Probabilidad	
4	4	2	Impacto	
7	6	4	Valoración del riesgo	
Alto	Alto	Bajo	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
2	2	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	1	Impacto	
4	4	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno al proyecto.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Diaria	Cuando se presente el evento	Periodicidad ¿Cuándo?	

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
15	General	Externo	Ejecución	Operacionales/Financieros	Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados al proyecto, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar.	1. Falta de integridad por parte del contratista. 2. Suspensión o terminación del contrato. 3. Incumplimiento total o parcial del contrato. 4. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectivas las garantías de cumplimiento.	1	4	5	Medio	Contratista	Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal).	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes del proyecto.	Permanente

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 34 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** **34**	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de OCHOCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/L ($806.208.000) discriminados así: SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/L ($663.048.960) por concepto de servicios excluidos de IVA, CIENTO VEINTE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/L ($120.301.715) por concepto de servicios gravados con IVA y VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($22.857.326) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de DOSCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($201.552.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($120.931.200) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES, por valor de CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($120.931.200) cada uno a fecha de corte del último día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Tres(3) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 18 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** **18**	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/L ($415.312.000) discriminados así:TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 335.616.748) por concepto de servicios excluidos de IVA, SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($66.970.800) por concepto de servicios gravados con IVA y DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS M/L ($12.724.452) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($95.202.268) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($64.021.944) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES, por valor de SESENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($64.021.947) PESOS M/L cada uno a fecha de corte del último día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	tres (3) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 45 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** **45**	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de MIL SESENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($1.067.040.000) discriminados así: NOVECIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($918.599.400) por concepto de servicios excluidos de IVA, CIENTO VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($124.740.000) por concepto de servicios gravados con IVA y VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($23.700.600) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($266.760.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de CIENTO SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($160.056.000) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES, por valor de CIENTO SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($160.056.000) cada uno a fecha de corte del último día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Cuatro (4) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 45 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** **45**	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de MIL SESENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($1.067.040.000) discriminados así:NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO CUATRO PESOS M/L ($949.719.104) por concepto de servicios excluidos de IVA,NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($98.588.988) por concepto de servicios gravados con IVA y DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/L ($18.731.908) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($266.760.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de CIENTO SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($160.056.000) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES, por valor de CIENTO SESENTA MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($160.056.000) cada uno a fecha de corte del último día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Cuatro (4) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 55 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** 55	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de MIL TRESCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L ($1.304.160.000) discriminados así: MIL DOSCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L ($1.220.881.497) por concepto de servicios excluidos de IVA,SETENTA MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS PESOS M/L ($ 70.715.700) por concepto de servicios gravados con IVA Y DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/L ($12.562.803) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($326.040.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($195.624.000) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES, por valor de CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($195.624.000) cada uno a fecha de corte del último día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Cinco (5) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL/CUPOS	VALOR	FORMA DE PAGO	GARANTIAS/RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
ESPECIFICACIONES: El contratista deberá proveer el servicio de atención integral a los 70 adultos mayores bajo los siguientes componentes: acompañamiento y/o atención en medicina y enfermería, nutrición, fisioterapia, psicología, recreación. Adicional a esta atención integral se proveerán servicios como: hospedaje en espacios humanizados y bioseguros con mantenimientos, adecuaciones y revisiones constantes, aseo y lavandería, servicios públicos domiciliarios, insumos de aseo personal, ropa y calzado, acompañamiento a citas médicas, servicio de alimentación consistente en 5 raciones diarias, valoraciones y seguimientos interdisciplinarios, estrategias que promuevan el envejecimiento digno y activo. **Cupos asignados:** **70**	El valor total del contrato, incluyendo todos los gastos y tributos que se generen en su celebración, ejecución y liquidación será de MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($1.659.840.000) discriminados así: MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($1.464.783.054) por concepto de servicios excluidos de IVA CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($163.913.400) por concepto de servicios gravados con IVA TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L ($31.143.546) por concepto de IVA	UN PRIMER PAGO en calidad de pago anticipado por valor de CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($414.960.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y pago de los impuestos a que haya lugar. UN SEGUNDO PAGO A CORTE treinta (30) de Abril de 2025 por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($248.976.000) y CUATRO PAGOS MENSUALES IGUALES , por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($248.976.000) cada uno a fecha de corte del ultimo día de cada mes. A excepción del primer pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato de los siguientes documentos: a) Presentación del informe de gestión, acompañados de los respectivos registros fotográficos y listado de población atendida b) Cuenta de cobro o factura c) Certificación del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda d) Comprobante de pago de impuestos a que haya lugar	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Cinco (5) contratos y/o convenios relacionados con el objeto del contrato. La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato a suscribir.

ANEXOS PARA TRASLADOS Y REINVERSIONES DE CONTRATISTAS, ASOCIADOS, PRESTADORES DEL SERVCIO EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CENTROS DE BIENESTAR

BARRANQUILLA

2025

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO

La presente guía tiene por objeto establecer los lineamientos técnicos, requisitos y trámites que deberán observarse para la gestión, aprobación y control de los traslados y reinversiones presupuestales durante la ejecución del contrato y/o convenio para la atención integral de adultos mayores en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en el marco del proyecto centros de bienestar.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones técnicas contenidas en la presente guía son dirigidas a: contratistas, asociados, supervisores, los profesionales que intervienen en la ejecución contractual y los funcionarios de la entidad contratante que participen en el proceso de seguimiento, monitoreo y control de la ejecución presupuestal del contrato.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente guía, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Traslado**: Operación mediante la cual se disminuye el monto de un rubro presupuestal (origen) para aumentar el monto de otro rubro presupuestal (destino), **sin modificar el monto total del presupuesto aprobado para el contrato.**
2. **Reinversión**: Proceso mediante el cual los recursos no ejecutados en un período determinado son programados para su ejecución en períodos subsiguientes, dentro de la vigencia del contrato.
3. **Inejecución**: Diferencia positiva resultante entre el valor presupuestado para un rubro o componente en un período determinado y el valor efectivamente ejecutado en dicho período.
4. **Rubro**: Cada una de las partidas o líneas que conforman el presupuesto del contrato, identificadas en el documento denominado presupuesto o el que haga sus veces.

5. **Situación de Emergencia**: Circunstancia imprevista, sobreviniente e irresistible que exige acción inmediata para salvaguardar la vida, salud o bienestar de los adultos mayores beneficiarios, o para garantizar la continuidad de los servicios esenciales.

6. **Supervisor del Contrato**: Funcionario designado por la entidad contratante para ejercer la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS APLICABLES

Los traslados y reinversiones presupuestales se regirán por los siguientes principios:

1. **Principio de Especialidad Presupuestal**: Los recursos asignados a un rubro presupuestal específico deben destinarse exclusivamente a la finalidad para la cual fueron programados, salvo las excepciones previstas en la presente guía.

2. **Principio de Anualidad**: La ejecución presupuestal debe realizarse dentro del período fiscal correspondiente, sin perjuicio de las reinversiones autorizadas.

3. **Principio de Equilibrio Presupuestal**: Todo traslado presupuestal debe mantener el equilibrio entre los recursos trasladados y recibidos, sin alterar el monto total del presupuesto aprobado.

4. **Principio de Eficiencia**: Los recursos presupuestales deben ejecutarse optimizando su uso y maximizando los beneficios para los adultos mayores atendidos.

5. **Principio de Necesidad**: Los traslados y reinversiones presupuestales deben responder a necesidades reales, verificables y documentadas de los adultos mayores beneficiarios.

6. **Principio de Transparencia**: Todo traslado o reinversión presupuestal debe estar debidamente documentado, justificado y soportado, permitiendo su trazabilidad y verificación por parte de los organismos de control.

7. **Principio de Oportunidad**: Las solicitudes, autorizaciones y ejecuciones de traslados y reinversiones presupuestales deben realizarse en los tiempos adecuados para garantizar la continuidad y calidad de los servicios.

8. **Principio de Prevalencia del Interés de los Beneficiarios**: Toda decisión relativa a traslados y reinversiones presupuestales debe considerar primordialmente el bienestar e interés superior de los adultos mayores beneficiarios.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS PARA TRASLADOS ORDINARIOS

CAPÍTULO I. TIPOLOGÍA DE TRASLADOS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 5. CLASIFICACIÓN DE TRASLADOS PRESUPUESTALES

Los traslados presupuestales se clasifican en:

1. **Según su temporalidad**: a) **Traslados Intramensuales**: Aquellos que se realizan dentro del mismo mes de ejecución. b) **Traslados Intermensuales**: Aquellos que se realizan entre diferentes meses de ejecución.
2. **Según su origen y destino**: a) **Traslados Intrarubro**: Aquellos que se realizan entre partidas del mismo rubro presupuestal. b) **Traslados Interrubros**: Aquellos que se realizan entre diferentes rubros presupuestales.
3. **Según su cuantía**: a) **Traslados Menores**: Aquellos cuyo monto no supera el diez por ciento (10%) del valor del rubro de origen. b) **Traslados Mayores**: Aquellos cuyo monto supera el diez por ciento (10%) del valor del rubro de origen.
4. **Según su justificación**: a) **Traslados Ordinarios**: Aquellos que responden a ajustes normales en la ejecución del presupuesto. b) **Traslados por Emergencia**: Aquellos que responden a situaciones de emergencia, conforme a la definición establecida en la presente guía.

CAPÍTULO II. REQUISITOS Y LIMITACIONES PARA TRASLADOS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 6. REQUISITOS GENERALES PARA TRASLADOS PRESUPUESTALES

Todo traslado presupuestal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Disponibilidad en el Rubro de Origen**: El rubro presupuestal del cual se trasladan recursos debe contar con saldo disponible y no comprometido.
2. **Justificación Técnica**: El traslado debe responder a una necesidad técnicamente justificada y documentada.
3. **No Afectación de Servicios Esenciales**: El traslado no debe afectar la prestación de servicios esenciales para los adultos mayores beneficiarios.
4. **Proporcionalidad**: El monto a trasladar debe ser proporcional a la necesidad identificada en el rubro de destino.

ARTÍCULO 7. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES

No se autorizarán traslados o reinversiones dentro del marco de ejecución de los contratos o convenios en los siguientes casos:

1. Cuando el rubro de origen no cuente con disponibilidad suficiente de recursos.
2. Cuando el traslado afecte compromisos ya adquiridos o facturados.
3. Cuando el traslado implique disminución en la calidad o cantidad de los servicios esenciales para los adultos mayores.
4. Cuando el traslado contravenga normas técnicas, sanitarias o asistenciales aplicables a la atención del adulto mayor.
5. Cuando el traslado tenga por objeto subsanar incumplimientos o deficiencias en la prestación de servicios que sean responsabilidad del contratista.
6. Cuando no se hayan ejecutado los traslados previamente autorizados.
7. Cuando el traslado o reinversión sea para nuevos servicios o bienes no contemplados en los estudios previos, contrato, propuesta técnica o documento que haga sus veces.

ARTÍCULO 8. LÍMITES CUANTITATIVOS

Los traslados presupuestales estarán sujetos a los siguientes límites cuantitativos:

1. **Traslados Intramensuales**: Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor mensual del rubro de origen.
2. **Traslados Intermensuales**: Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor mensual del rubro de origen.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE TRASLADOS ORDINARIOS

ARTÍCULO 9. SOLICITUD DE TRASLADO PRESUPUESTAL

La solicitud de traslado presupuestal deberá presentarse por parte del contratista o asociado, por escrito al supervisor del contrato, conteniendo como mínimo:

1. Identificación clara de los rubros de origen y destino.
2. Monto a trasladar, expresado en pesos colombianos.
3. Justificación técnica detallada que sustente la necesidad del traslado.

4. Plan de inversión de los recursos en el rubro de destino.
5. Cronograma para la ejecución de los recursos trasladados dentro del marco de ejecución del convenio o contrato

ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD

La solicitud de traslado presupuestal deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Cuadro comparativo que refleje la situación presupuestal antes y después del traslado.
2. Concepto técnico que respalde la necesidad del traslado.
3. En caso de traslados mayores, estudio técnico que demuestre la conveniencia y oportunidad del traslado.

ARTÍCULO 11. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE TRASLADOS

El procedimiento para el análisis y aprobación de traslados presupuestales será el siguiente:

1. **Recepción y Verificación**: El supervisor del contrato verificará que la solicitud cumpla con todos los requisitos y esté acompañada de la documentación requerida.
2. **Análisis Técnico**: El supervisor del contrato realizará un análisis técnico de la solicitud, verificando su pertinencia, necesidad y proporcionalidad.
3. **Concepto del Supervisor**: El supervisor emitirá un concepto técnico sobre la viabilidad del traslado, recomendando su aprobación, modificación o rechazo.
4. **Instancia de Aprobación**: Según la tipología y cuantía del traslado, la aprobación corresponderá a: a) Traslados Menores Intramensuales o Intrarubro: Supervisor del contrato. b) Traslados Mayores Intramensuales o Interrubros: Comité Técnico de Seguimiento Contractual.
5. **Formalización**: La aprobación se formalizará mediante: a) Para traslados aprobados por el supervisor: Memorando de aprobación. b) Para traslados aprobados por el Comité Técnico: Acta de Comité.

ARTÍCULO 12. PLAZOS PARA EL TRÁMITE DE TRASLADOS

El trámite de traslados presupuestales estará sujeto a los siguientes plazos:

1. **Presentación de solicitudes**: Las solicitudes de traslados intramensuales deberán presentarse dentro de los primeros veinte (20) días del mes. Las solicitudes de

traslados intermensuales deberán presentarse con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio del mes siguiente.

2. **Verificación documental**: Dos (2) días hábiles desde la recepción de la solicitud.
3. **Análisis técnico y concepto del supervisor**: Cinco (5) días hábiles para traslados menores; diez (10) días hábiles para traslados mayores.
4. **Sesión del Comité Técnico**: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión del concepto del supervisor.

ARTÍCULO 13. EJECUCIÓN DE LOS TRASLADOS APROBADOS

Una vez aprobado el traslado presupuestal, el contratista deberá:

1. Incorporar el traslado en su sistema de gestión presupuestal.
2. Ejecutar los recursos trasladados conforme al plan de inversión y cronograma aprobados.
3. Incluir en los informes periódicos de ejecución contractual un apartado específico sobre la ejecución de los recursos trasladados.
4. Mantener disponible la documentación soporte del traslado y su ejecución para eventuales auditorías o requerimientos.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA REINVERSIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

ARTÍCULO 14. IDENTIFICACIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

El contratista deberá identificar los saldos no ejecutados mediante el siguiente procedimiento:

1. Al cierre de cada período de facturación, elaborar un informe de ejecución presupuestal detallado por rubros.
2. Contrastar el presupuesto aprobado para el período con la ejecución real.
3. Determinar las diferencias positivas (saldos no ejecutados) en cada rubro.
4. Clasificar los saldos no ejecutados según su origen y naturaleza.

ARTÍCULO 15. CLASIFICACIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

Los saldos no ejecutados se clasificarán en:

1. **Según su origen**: a) **Saldos por Optimización**: Aquellos generados por eficiencias en la ejecución, sin afectar la calidad o cantidad de los servicios. b) **Saldos por Demanda**: Aquellos generados por una demanda real de servicios inferior a la proyectada. c) **Saldos por Contingencias**: Aquellos generados por situaciones imprevistas que impidieron la ejecución normal de los recursos. d) **Saldos por Variación de Precios**: Aquellos generados por diferencias entre los precios presupuestados y los precios reales de adquisición.
2. **Según su temporalidad**: a) **Saldos Corrientes**: Aquellos generados en el período de facturación inmediatamente anterior. b) **Saldos Acumulados**: Aquellos que corresponden a la suma de saldos no ejecutados de varios períodos.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE REINVERSIONES

ARTÍCULO 16. PLAN DE REINVERSIÓN

Para la programación de reinversiones, el contratista deberá elaborar un Plan de Reinversión que contendrá:

1. Identificación y cuantificación de los saldos no ejecutados, clasificados según lo establecido en el artículo anterior.
2. Propuesta de destino para la reinversión, priorizando: a) Rubros deficitarios dentro del mismo componente. b) Mejoras en la calidad de los servicios existentes. c)
3. Justificación técnica de cada reinversión propuesta.
4. Cronograma para la ejecución de los recursos a reinvertir.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS DEL PLAN DE REINVERSIÓN

El Plan de Reinversión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre del período de facturación.
2. Especificar la relación entre los saldos no ejecutados y las reinversiones propuestas, manteniendo, cuando sea posible, una correspondencia entre la naturaleza del origen y el destino.
3. Para reinversiones que impliquen adquisición de bienes durables, incluir un análisis de costo-beneficio y vida útil.

ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DEL PLAN DE REINVERSIÓN

El procedimiento para la aprobación del Plan de Reinversión será el siguiente:

1. **Presentación del Plan**: El contratista presentará el Plan de Reinversión al supervisor del contrato, junto con la documentación soporte requerida.
2. **Análisis por el Supervisor**: El supervisor analizará el Plan de Reinversión, verificando su consistencia técnica, financiera y operativa, y emitirá un concepto de viabilidad.
3. **Comité Técnico de Reinversiones**: El Comité Técnico, conformado por: a) El supervisor del contrato, quien lo presidirá b) Un representante del área financiera de la entidad contratante c) Un representante del área técnica de la entidad contratante d) El representante legal del contratista o su delegado.
4. **Formalización**: La decisión del Comité se formalizará mediante acta suscrita por todos sus miembros, que será comunicada al contratista.
5. **Incorporación al Contrato**: El Plan de Reinversión aprobado se incorporará como parte integral del contrato mediante el mecanismo jurídico que determine la entidad contratante.

ARTÍCULO 19. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REINVERSIONES

La ejecución y seguimiento de las reinversiones se regirá por las siguientes disposiciones:

1. **Plazo de Ejecución**: Las reinversiones deberán ejecutarse dentro del período de señalado en la aprobación, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados.
2. **Visitas de Verificación**: El supervisor podrá realizar visitas de verificación para constatar la ejecución de las reinversiones conforme al plan aprobado.
3. **Ajustes al Plan**: En caso de surgir circunstancias que impidan la ejecución del Plan de Reinversión conforme a lo aprobado, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor y proponer los ajustes necesarios, que deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Reinversiones.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS PARA TRASLADOS Y REINVERSIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Para efectos de la presente guía se entenderá por situación de emergencia toda circunstancia imprevista, sobreviniente e irresistible que:

1. No haya podido ser razonablemente prevista durante la etapa de planeación contractual;
2. Ponga en riesgo la vida, salud, integridad o bienestar de los adultos mayores beneficiarios;
3. Amenace la continuidad en la prestación de servicios esenciales;
4. Comprometa gravemente las instalaciones o infraestructura donde se prestan los servicios;
5. Implique un riesgo de incumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias aplicables a la atención del adulto mayor.

ARTÍCULO 21. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

Las situaciones de emergencia se clasifican en:

1. **Emergencias de Tipo Sanitario**: a) Brotes epidemiológicos que afecten a dos (2) o más adultos mayores beneficiarios. b) Situaciones imprevistas que requieran atención médica especializada no cubierta por el Plan de Beneficios en Salud. c) Desabastecimiento súbito de medicamentos o insumos médicos esenciales o dilación de entrega por parte de la EPS o IPS.
2. **Emergencias de Tipo Locativo**: a) Daños estructurales o no estructurales en las instalaciones donde se prestan los servicios. b) Fallas en sistemas o equipos indispensables para la atención integral.
3. **Emergencias de Tipo Nutricional**: a) Hallazgos de desnutrición severa no detectados en la valoración inicial. b) Modificaciones extraordinarias en requerimientos nutricionales por prescripción médica de especialistas. c) Incremento imprevisto en los precios de alimentos básicos que supere un umbral determinado.
4. **Emergencias por Incremento en Niveles de Dependencia**: a) Deterioro súbito en la condición funcional de varios adultos mayores. b) Necesidad imprevista de elementos técnicos de apoyo (ayudas técnicas).

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA TRASLADOS DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 22. DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA

La situación de emergencia deberá ser declarada formalmente por el representante legal del contratista mediante acto administrativo interno que contendrá, como mínimo:

1. Descripción detallada de la situación de emergencia.
2. Clasificación según la tipología establecida en el artículo anterior.
3. Evidencia documental, fotográfica o técnica que acredite la emergencia.
4. Impacto inmediato y potencial sobre la atención de los adultos mayores.
5. Estimación preliminar de recursos necesarios para atender la emergencia.
6. Propuesta de rubros a afectar (origen y destino de los recursos).

ARTÍCULO 23. TRÁMITE DE APROBACIÓN EXPEDITA

Para la aprobación de traslados presupuestales en situaciones de emergencia se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Solicitud Formal.** El contratista presentará al supervisor del contrato, por el medio más expedito disponible (incluido correo electrónico institucional), la solicitud de traslado presupuestal de emergencia, adjuntando: a) Formato de solicitud de traslado presupuestal de emergencia c) Certificación de disponibilidad de recursos en el rubro de origen d) Plan de inversión detallado de los recursos en el rubro de destino e) Concepto técnico que respalde la emergencia.
2. **Análisis Preliminar del Supervisor.** El supervisor del contrato realizará un análisis preliminar de la solicitud, verificando: a) Que la situación descrita corresponda efectivamente a una emergencia b) Que exista disponibilidad real en el rubro de origen c) Que el traslado no afecte servicios esenciales para los adultos mayores d) Que el monto solicitado sea proporcional a la emergencia declarada
3. **Autorización Provisional.** El supervisor del contrato podrá emitir una autorización provisional en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, permitiendo al contratista iniciar la atención de la emergencia mientras se completa el trámite de autorización definitiva.
4. **Comité Técnico de Emergencia.** Se convocará de manera extraordinaria al Comité Técnico de Emergencia, que estará conformado por: a) El supervisor del contrato, quien lo presidirá b) Un representante de la entidad contratante con conocimiento técnico en el área de la emergencia c) El representante legal del contratista o su delegado d) El responsable financiero o contador del contratista

5. **Decisión del Comité.** El Comité Técnico de Emergencia deberá reunirse presencial o virtualmente en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde la autorización provisional, y decidirá: a) Ratificar la autorización provisional, convirtiéndola en definitiva b) Modificar los términos de la autorización provisional c) Revocar la autorización provisional si se determina que no se configura una situación de emergencia

ARTÍCULO 24. LÍMITES Y RESTRICCIONES

Los traslados presupuestales por situaciones de emergencia estarán sujetos a los siguientes límites y restricciones:

1. **Límite Cuantitativo.** Los traslados presupuestales por situaciones de emergencia no podrán superar, en conjunto, el 20 por ciento (20%) del valor total de un rubro específico por vigencia contractual.

2. **Límites Cualitativos.** No se autorizarán traslados de emergencia que: a) Afecten rubros relacionados con la alimentación básica de los adultos mayores b) Disminuyan la calidad o cantidad de los servicios esenciales c) Contravengan normas técnicas o sanitarias aplicables a la atención del adulto mayor

3. **Temporalidad.** La autorización de traslados por emergencia tendrá una vigencia limitada al período necesario para superar la situación que le dio origen, sin que pueda exceder el período de facturación inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 25. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control de los traslados por emergencia se realizará mediante:

1. **Informe de Ejecución.** El contratista deberá presentar un informe detallado que contenga: a) Descripción cronológica de la atención de la emergencia b) Recursos efectivamente utilizados c) Facturas, comprobantes y soportes de la ejecución de los recursos d) Resultados obtenidos e) Medidas adoptadas para prevenir situaciones similares en el futuro

2. **Auditoría Posterior.** La entidad contratante podrá realizar, a través del supervisor o de quien designe, una revisión posterior a la ejecución de los recursos trasladados, verificando su correcta aplicación a la atención de la emergencia.

TÍTULO V. DOCUMENTACIÓN Y CONTABILIZACIÓN

CAPÍTULO I. REQUISITOS DOCUMENTALES

ARTÍCULO 26. EXPEDIENTE DE TRASLADOS Y REINVERSIONES

El contratista deberá mantener un digital actualizado de todos los traslados y reinversiones, que contendrá como mínimo:

1. Solicitudes de traslado o reinversión presentadas.
2. Documentos soporte de cada solicitud.
3. Actas de aprobación o rechazo.
4. Evidencias fotográficas o documentales de la aplicación de los recursos.
5. Actas de seguimiento y evaluación.

Este expediente estará disponible en todo momento para revisión por parte del supervisor, la interventoría, la entidad contratante o los organismos de control.

ARTÍCULO 27. INFORME CONSOLIDADO DE TRASLADOS Y REINVERSIONES

El contratista deberá presentar, como parte de sus informes periódicos de ejecución contractual, un apartado específico sobre traslados y reinversiones, que contendrá:

1. Relación de traslados y reinversiones aprobados en el período.
2. Estado de ejecución de cada traslado o reinversión.

CAPÍTULO II. CONTABILIZACIÓN Y MANEJO TRIBUTARIO

ARTÍCULO 28. CONTABILIZACIÓN DE TRASLADOS Y REINVERSIONES

La contabilización de los traslados y reinversiones se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

1. **Traslados Homogéneos**: Se contabilizarán como movimientos internos entre cuentas o centros de costo, sin afectar la estructura tributaria del contrato.
2. **Reinversión de Saldos**: Se contabilizarán como ejecuciones diferidas, manteniendo la trazabilidad entre el origen de los recursos y su aplicación final.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29. VIGENCIA

La presente guía rige a partir de la fecha de su aprobación y permanecerá vigente durante toda la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 30 MODIFICACIONES.

Las modificaciones realizadas a este documento serán socializadas a los proponentes o contratista de manera oportuna y la versión final del documento será publicada donde corresponda.

ARTÍCULO 31. INTERPRETACIÓN

Las dudas que surjan en la interpretación o aplicación de la presenta guía serán resueltas por el Comité Técnico de Seguimiento Contractual, cuya decisión será consignada en acta y tendrá carácter vinculante para las partes.