Villavicencio, 11 de abril de 2025

DEPENDENCIA: SECRETARIA SOCIAL

DIANA MARCELA GIRALDO AVILA identificada con cédula de ciudadanía número 1.119.886.558, **SECRETARIA SOCIAL** del Departamento del Meta, nombrada mediante Decreto No. 007 de fecha 02 de enero del 2024 y posesionada según consta en el Acta No. 003 de fecha 02 de enero del 2024 facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo del 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500103 según certificado expedido el 01 de abril de 2025.

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

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
1910	08/04/2025	Mujer	85961	0301-2.3.41.4104.1500.001 .2.3.2.02.02.008-20	N/A	$4.770.000	$4.770.000
1911	08/04/2025	Mujer	4291305	0301-2.3.41.4104.1500.001 .2.3.2.02.01.004-20	N/A	$255.000	$255.000
			4733004			$2.000.000	$2.000.000
					SUBTOTAL	**$2.255.000**	**$2.255.000**
1913	08/04/2025	Mujer	3891117	0301-2.3.41.4104.1500.001 .2.3.2.02.01.003-20	N/A	$810.000	$810.000
			3891106			$900.000	$900.000
			3511007			$985.000	$985.000
			3212904			$200.000	$200.000
			3479025			$690.000	$690.000
			3212801			$1.594.000	$1.594.000
			3856006			$826.000	$826.000
			3212101			$808.000	$808.000
			3891107			$3.020.000	$3.020.000
			3511032			$1.200.000	$1.200.000
			3859011			$11.441.000	$11.441.000
			3844098			$4.233.800	$4.233.800
			3844011			$1.439.000	$1.439.000
			3270109			$18.900.000	$18.900.000
			3212899			$4.400.000	$4.400.000
					SUBTOTAL	**$51.446.800**	**$51.446.800**
1914	08/04/2025	Mujer	2441001	0301-2.3.41.4104.1500.001 .2.3.2.02.01.002-20	N/A	$2.541.330	$2.541.330
			2399929			$26.210.580	$26.210.580
			2799204			$3.520.000	$3.520.000
			2731001			$1.740.000	$1.740.000
					SUBTOTAL	**$34.011.910**	**$34.011.910**
					TOTALES	**$92.483.710**	**$92.483.710**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
IMPLEMENTAR ACCIONES LOGÍSTICAS QUE GARANTICE ESPACIOS DE RECREACIÓN, CULTURALES Y DE LABORTERAPIA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL META

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

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111600; 91111900; 91111903; 94131607; 93141500; 90101600; 90101500; 52161500; 82101500; 80141900; 90111600; 52121600; 90101600;	Social_GAMPCD – 205 "IMPLEMENTAR ACCIONES LOGÍSTICAS QUE GARANTICE ESPACIOS DE RECREACIÓN, CULTURALES Y DE LABORTERAPIA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL META"	$92.500.000

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

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	UN (01) MES

LUGAR DE EJECUCIÓN
En el Municipio de Villavicencio del departamento del Meta

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

VALOR DEL CONTRATO
NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($92.483.710)

FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: Un único pago por el 100% del valor del contrato una vez se haya ejecutado en un 100% el cumplimiento de las obligaciones del contrato, previa firma de recibido y satisfacción del servicio por parte del supervisor y la suscripción de la respectiva acta de liquidación firmada por el ordenador del gasto y el contratista, con sus respectivos documentos.

este pago se realizará previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación de pago de seguridad social y parafiscal, facturas y demás documentos exigidos.

Parágrafo: Para el pago, se deben cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato. ii) El respectivo informe final de actividades elaborado por el operador; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato; iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

Finalizado el contrato, el contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito de conformidad con la circular del SIIF-039 del 25 de septiembre de 2020, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor de conformidad

ESTUDIO TÉCNICO:
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:
La oferta institucional El aumento progresivo de las personas Mayores en Colombia, representa un desafío para las políticas y los recursos en lo concerniente al desarrollo, la calidad de vida, el cumplimiento de los derechos y la inclusión social.

En el Meta las Personas Mayores al 2023 representan el 12.51 % del total de la población, lo cual corresponde a 141.345 personas. La mayoría de este sector poblacional no cuenta con ocupación, situación que se agrava teniendo en cuenta que esto aumenta su condición de dependencia.

MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DEL META	TOTAL PERSONAS MAYORES A 2023	TOTAL POBLACIÓN EN EL META A 2023	%
Villavicencio	76,363	577,875	13%
Acacías	11,868	95,500	12%
Barranca de Upía	634	7,079	9%
Cabuyaro	746	6,554	11%
Castilla la Nueva	1,376	15,683	9%
Cubarral	1,318	7,687	17%
Cumaral	2,762	24,858	11%
El Calvario	326	1,870	17%
El Castillo	1,356	8,539	16%
El Dorado	667	4,284	16%
Fuente de Oro	1,832	13,163	14%
Granada	9,515	75,007	13%
Guamal	2,145	15,361	14%
Mapiripán	640	7,474	9%
Mesetas	1,659	12,192	14%
La Macarena	1,972	28,920	7%
Uribe	1,000	9,989	10%
Lejanías	1,892	12,378	15%
Puerto Concordia	1,045	9,038	12%
Puerto Gaitán	2,537	45,511	6%
Puerto López	3,912	33,079	12%
Puerto Lleras	1,423	11,300	13%
Puerto Rico	1,553	13,663	11%
Restrepo	2,905	19,890	15%
San Carlos de Guaroa	1,159	13,433	9%
San Juan de Arama	1,478	9,862	15%
San Juanito	179	1,385	13%
San Martín	4,588	29,399	16%
Vistahermosa	2,495	19,112	13%
TOTAL POBLACIÓN	**141,345**	**1,130,085**	**13%**

Fuente: Base de datos alcaldías municipales.

Según la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS), el cumplimiento la "Agenda 2030", que está compuesta por 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de los cuales se desprenden 169 metas, se encuentra estrechamente vinculado a la capacidad de los estados en aplicar a cabalidad el enfoque inclusivo. En ese sentido "ninguno de los objetivos estaría plenamente logrado si no se cumple para todas las personas y en todo su ciclo vital". De lo anterior se desprende que la no inclusión de la población mayor significa fracasar en las metas y objetivos propuestos.

Las bajas condiciones de bienestar y calidad de vida de las personas mayores obedecen al abandono familiar que se ha venido presentando debido a la pérdida de valores familiares y sociales y a la carencia de recursos por la falta de oportunidades laborales. Otro de los aspectos es la baja cobertura en los programas y servicios de protección social que ofrecen los Municipios, por no contar con los recursos suficientes para garantizar una atención integral con calidad.

El Documento CONPES 2793 de Envejecimiento y Vejez del 28 de Junio de 1995, inicia la aproximación hacia una política sobre envejecimiento y vejez. Asume que la salud y el bienestar en

la edad avanzada dependen de la calidad de vida que se lleve desde el nacimiento. Por lo tanto, la preparación de la población para etapas subsiguientes de la vida debe ser parte de la política social.

Asimismo, se afirma que mantener una actividad intelectual, afectiva, física y social en la medida de los propios intereses, capacidades y posibilidades, se relaciona con un envejecimiento sano y satisfactorio. Por lo tanto, las personas de edad deben tener acceso a los servicios de salud y seguridad social, recreación y cultura, así como la oportunidad de contar con ingresos y el apoyo necesario para residir en su propio domicilio, por tanto, tiempo como sea posible. Se definen como objetivos fundamentales de la política relativa al envejecimiento y a la vejez los siguientes:

- Mejorar las condiciones de vida de toda la población, independientemente de su edad, sexo o etnia, con el fin de que vivan un proceso de envejecimiento saludable. Brindar bienestar a las personas mayores, asegurándoles servicios de salud y seguridad social, una subsistencia adecuada, vivienda digna y asistencia integrada, priorizando las acciones en las personas más pobres.
- Desarrollar una cultura donde el envejecimiento y la vejez sean considerados como símbolo de experiencia, sabiduría y respeto, para eliminar así la discriminación y la segregación por motivos de edad, y contribuir al mismo tiempo al fortalecimiento de la solidaridad y al apoyo mutuo entre generaciones.
- Mejorar la capacidad de respuesta institucional para la atención de las personas mayores usando de manera más eficiente la infraestructura existente.

Que dichos mandatos constitucionales permiten desarrollar por la entidad diferentes actividades en pro del bienestar del adulto mayor del Departamento del Meta, protegiendo así, derechos como: igualdad y trato digno (Artículo 13 CP), Desarrollo de la personalidad (Artículo 16 CP), Derecho a la vida (Artículo 11 CP), Derecho a la libertad (artículos 24,26,28 y 38 CP), Derecho a la igualdad (Artículo 13 CP), Derecho a la actividad humana útil (Artículo 52 CP), Derecho a Descanso (Artículo 52 y 53 CP), Derecho a la recreación y al deporte.

Que la Ley 29 de 1975 en su artículo 7° establece la protección nacional a la ancianidad a través de fondos públicos económicos que brinden bienestar a la ancianidad desprotegida que estarán conformados por los auxilios nacionales, departamentales y municipales, las donaciones y legados y los auxilios que apropie el Congreso Nacional.

Tanto el gobierno Departamental como los Municipales tienen diseñados programas o estrategias establecidas en beneficio de esta población; estos programas se ajustan a una serie de requerimientos de ley y en algunos casos a solicitudes y necesidades planteadas por los grupos; estos programas se han venido desarrollando sin tener en cuenta elementos básicos de planeación que permitan el diseño de Políticas Integrales para este grupo poblacional.

De igual manera, el Ministerio de la Protección Social ha formulado la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, para incidir de manera activa, a nivel intersectorial y territorial sobre las condiciones de desarrollo social, económico y cultural de los individuos, la familia y la sociedad como medio para propiciar que los viejos de hoy y del futuro alcancen una vejez digna, saludable e integrada. Y crear condiciones para el envejecimiento de la población, entendida como el derecho de toda la población a una vida, larga y saludable, reconociendo la trascendencia de la corresponsabilidad individual, familiar y social.

En atención a estas políticas y la población que se encuentra en los sectores más vulnerables, de la jurisdicción del Departamento del Meta, se identifica población adulta mayor con necesidades básicas insatisfechas, abandonados y sin asistencia social por parte del Estado. En este sentido y teniendo como parámetro la política de Estado que va dirigida a los grupos vulnerables entre los que

se encuentran los Adultos Mayores, como es el Plan Nacional y Departamental de desarrollo en los que se articula con los Planes de Desarrollo Municipales.

La Secretaría Social en concordancia al precepto de complementariedad y consciente de la necesidad de establecer criterios que regulen la oferta y garanticen una mejor calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de promoción social a los adultos mayores, considera pertinente y oportuno **IMPLEMENTAR ACCIONES LOGÍSTICAS QUE GARANTICE ESPACIOS DE RECREACIÓN, CULTURALES Y DE LABORTERAPIA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL META,** generando una dinámica interinstitucional en pro de la población adulta mayor del departamento del Meta; sobre ocio, recreación y utilización del tiempo libre en la perspectiva de diseñar alternativas de recreación que respondan a sus necesidades y que potencien el desarrollo y mantenimiento de sus capacidades.

ANTECEDENTES
Actividad que se encuentra enmarcada en el proyecto "**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL META**" Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental con el código **BPIN: 2024005500103.**

METAS	ESTRUCTURA
Pilar	DESARROLLO SOCIAL PARA LA UNIDAD DEL META.
Eje estratégico	PRIMERO LO SOCIAL. LÍNEA ESTRATÉGICA 4.1.1 NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD, ADULTOS MAYORES Y POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD
Programa	Vejez digna y segura
Subprograma	Envejecimiento activo para el adulto mayor
Sector	Inclusión social y reconciliaciones
Meta producto	Desarrollar espacios de reconocimiento, culturales, recreativos y de bienestar a 4.000 adultos mayores

Por lo anterior y en lo señalado en el plan de desarrollo departamento, la Secretaria Social considera necesario y conveniente en implementar espacios culturales, recreativos y de laborterapia, dirigidos a las personas mayores del departamento del Meta.

1. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024 - 2027", considera necesario contratar: **IMPLEMENTAR ACCIONES LOGÍSTICAS QUE GARANTICE ESPACIOS DE RECREACIÓN, CULTURALES Y DE LABORTERAPIA PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
Con el propósito de garantizar el cumplimiento del objetivo principal del proceso, el cual busca el desarrollo de actividades lúdico recreativas y culturales como de laborterapia para los adultos mayores.

De acuerdo con el plan de acción presentado por el equipo lúdico, el cual se encuentra adscrito a la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, se estableció beneficiar a 755 adultos mayores en el municipio de Villavicencio del departamento del Meta.
El fortalecimiento de este programa tiene como objetivos específicos:

- Visibilizar las actividades que fomenten el envejecimiento saludable y la participación de las personas mayores.
- Crear las condiciones para que las personas mayores tengan acceso a las buenas prácticas en recreación siempre contando con su participación autónoma.

- Practicar las manualidades para mantener o mejorar la capacidad de movilidad de las manos, así como la sincronización de las mismas o la precisión de sus movimientos, ejercitar la paciencia y la perseverancia de las personas mayores.
- Mantener y mejorar la autonomía e independencia. previniendo así la discapacidad, aportando a mejorar la calidad de vida de las personas mayores intervenidas y beneficiadas con las actividades programadas por el equipo lúdico.

ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARAN:
La elaboración de objetos de forma manual mejora el físico de las personas mayores, así como la prevención o reducción de enfermedades como la artrosis, ya que son trabajos que se realizan con las manos y mejoran los movimientos de las mismas, evitando que pierdan fuerza, elasticidad y movilidad.

Las personas mayores realizan su trabajo a mano o con distintos instrumentos propios de la manualidad que se va a enseñar, los cuales serán suministrado por el contratista, así como ejercicios de estilos de vida saludable y participarán de la charla de autoestima, rumba terapia, desafío recreativo, adelantados por el personal que viene realizando las actividades.

Los talleres que se desarrollan en los centros vida y/o centros de bienestar en el municipio de Villavicencio del departamento del Meta, los cuales tienen una intensidad horaria de 3 horas.

Objetivo de las charlas de Autoestima, hacer con las personas mayores asistentes una reflexión acerca de las características biológicas y sociales de la tercera edad, para que ellos interioricen sus potencialidades y limitaciones.

Objetivo de la rumba terapia: Incrementar la actividad física por medio de diversos ritmos, que actúen como herramienta cognitiva y que favorezca el trabajo cardiovascular, respiratorio y el equilibrio.

Objetivo de la recreación: Ayudarles a encontrar la manera de escapar de las presiones que generan desánimo y de la monotonía. Ayudan al adulto mayor a activar su cuerpo, buscar el equilibrio y el placer de forma tanto individual como grupal.

Todas estas actividades serán desarrolladas por el equipo humano de la Gerencia de Adulto Mayor de la Secretaría social del Departamento del Meta, por lo que requieren de refrigerios e hidratación de la siguiente manera:

Municipio	Cant. Personas	Refrigerios / 2 entregas x día	Hidratación / 2 entregas x día
Villavicencio	755	755	755

Descripción	Unidad de Medida	Cant.
PUNTO DE HIDRATACIÓN PARA LA ENTREGA DE BOTELLAS DE AGUA X 300ML, DE UNA MARCA RECONOCIDA.	Unidad	1510
REFRIGERIOCOMPUESTOPORUNABEBIDA:JUGONATURAL DE 250ML, ALIMENTODESAL: PUEDESERPASTEL DE POLLO, CARNE, PALITODEQUESOUOTROSIMILAR, UNA FRUTA FRESCA DE COSECHA DEBIDAMENTE EMPACADA	Unidad	1510

ELEMENTOS A ENTREGAR:

De igual manera el oferente deberá entregar elementos con el fin de garantizar las actividades de laborterapia que se llevaran a cabo por el equipo lúdico recreativo de la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, los cuales son los siguientes:

Descripción	Unidad de Medida	Cant.
Colores (longitud 0.82 cm, ancho 9.04 cm, altura 23,9 cm) x 12 unidades	Unidad	50
Lápiz Mirado De Grafito #2 x 12 unidades	Unidad	50
pinturas de diferentes colores-básico x 6 unidades de colores: amarillo, azul, rojo, verde, blanco y negro	Unidad	50
pincel (#12)	Unidad	50
pincel (#8)	Unidad	50
Cartulina cartón x pliego	Unidad	50
silicona en barra delgada transparente de 30 cm	Unidad	50
Silicona pequeña liquida 30 ml	Unidad	50
Pistola de silicona Redline 10w	Unidad	50
Fommi de diferentes colores. rojo, verde, blanco, negro, piel, camell, azul	Unidad	55
Fommi escarchado de diferentes colores. rojo, verde, blanco, negro, piel, camell, azul	Unidad	50
globo gusano x 50 unidades	paquete	20
bombas r12 paquete por 50 unidades colores surtidos	paquete	20
Cartón prensado medio pliego	Unidad	50
Cartón paja 1/8x10	paquete	50
argollas para llaveros paquete x 50	paquete	5
Marcador para tela borrable	Unidad	55
Paño lency unicolor	Metros	55
Paño lency estampado	Metros	55
madeja de lana de colores, algodón 100 gr 180 mts	Unidad	60
piola cruda de 4mm para macramé en presentación de 1000 gr	Unidad	20
Cinta transparente 48 mmx 40 mt	Unidad	55
Marcadores permanentes PAQUETE X 8 UNIADES	Paquete	55
resaltadores caja x 6	Caja	55
Dominós juego de mesa en caja (28 fichas, tamaño de la ficha 2cm x 3,5cm aprox	Caja	30
Parques en madera 4 puestos 50 x 50 cm	Unidad	30
scrabble (juego para formar palabras)	Paquete	30
Juego de bingo: 1 Balotera Metálica Grande tamaño 30x40x35 cm, 1 Marcador Madera grande tamaño 67.7x24.6x1 cm, 75 Balotas Ping Pong materias plástico tamaño 4cm, 20 Tablas Plásticas tamaño 15.6x16.4 cm	Unidad	10
Ajedrez Profesional Madera 45x45cm Artesanal Jueg	Unidad	20
Aros de 30 cmsx10 unidades	Paquete	20
cono plastico tipo platillo	Unidad	30
conos de plástico pequeño demarcacion	Unidad	30
Rompecabezas mínimo de 30 figuras	Caja	30
Figuras Geométricas 25 figuras geométricas (círculos, cuadrados, triángulos, rectángulos y elipses) de diferentes colores y tamaños, para agruparse por su forma, color o tamaño.	paquete	30
pin pon de pasta x 100 unidades	paquete	5
balon plastico de colores	Unidad	30
tela quirurgica de diferentes colores	Metros	30
juegos de parejas	Unidad	30
Carpetas desacificada color blanco # 13, 320g.	Unidad	900
Carpetas 4 aletas blanca acabado liso (36.23.7 cm)	Unidad	900

Cajas de Resmas (5000 hojas, 75 g, x 10 unidades por caja) tamaño carta	Unidad	20
tijeras	Unidad	30
cabina Beta 3 N10a/B Activa +base y cable 10m Proel+ micrófono inalámbrico	Unidad	1

PERSONAL:
Para el garantizar el buen desarrollo de la ejecución del futuro contrato, el contratista deberá garantizar un coordinador quien será la persona en encargada de coordinador, dirigir y desarrollar las actividades contratadas, para cual deberá garantizar el siguiente perfil:

Descripción	Unidad de Medida	Cant.
COORDINADOR DE LOGISTICA	Mes	1

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:
DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.
3	Estudios del Sector F-BS-37.
4	Estudio de Mercado (Invitaciones a Cotizar) (Cotizaciones)
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8	Estudios Previos Mínima Cuantía. F-BS-30.

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

Con el fin de darle cumplimiento a la Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1860 de 2021, La Secretaría de Social procedió a identificar las MIPYMES que impulsan y promueven el mercado de compras públicas, identificando las cuales podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas en el presente proceso de selección, las cuales se encuentran identificadas en el estudio del sector

ESTUDIO DE MERCADO: La Secretaria Social realizó el estudio de mercado de acuerdo con los precios histórico contratados bajo el contrato No. 2549 de 2024, el cual tiene están relacionados con los servicios o insumos del presente proceso, estudio que se encuentra en un documento anexo al presente proceso.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de Selección para la escogencia del Contratista será de **Contratación de Mínima Cuantía**. En ningún caso el futuro contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

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

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

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

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 1 de Marzo del 2021 por medio de la cual se Actualiza el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.

7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
10. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la contratación del coordinador, para liderar las actividades a desarrollar y los elementos a entregar.
2. Garantizar la buena prestación del servicio y entrega de alimentación de los 1510 refrigerios compuesto por una bebida: jugo natural de 250ml, alimento de sal: puede ser pastel de pollo, carne, palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada.
3. Garantizar la entrega de las 1510 botellas de agua x 300ML.
4. Entregar planillas de registro de los participantes de las actividades.
5. Entregar los elementos al supervisor relacionados en el presupuesto en las condiciones técnicas establecidas en el presente documento.
6. El contratista deberá cumplir con los aportes técnicos presentados como en las condiciones y calidades señaladas en la oferta.
7. El Contratista deberá informar al Supervisor el nombre y los datos de identificación del personal logístico que tenga a cargo.
8. Realizar la entrada y salida de almacén de los elementos que se requieran.
9. El contratista debe presentar un informe consolidando las actividades realizadas el cual debe contener: a) Informe escrito y fotográfico b) Planilla de control de asistencia con los datos teniendo en cuenta el enfoque diferencial de las personas participantes.

REQUISITOS HABILITANTES.

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de selección, así mismo, se debe tener en cuenta:

- Riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

CAPACIDAD JURÍDICA: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la Entidad Estatal y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y la declaración de conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
13. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por parte del representante legal

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar

adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.
    a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
    b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por parte del representante legal

Parágrafo: Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.
Parágrafo: En caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia del documento.
Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

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

Experiencia: Para el efecto, la experiencia del Proponente en el presente proceso, se acreditará con la presentación de un (1) contrato debidamente ejecutado y liquidado, cuyo objeto esté relacionado en el apoyo logístico en actividades recreativas dirigidas a población adulto mayor, suscrito con entidades públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Para acreditar lo anterior el oferente deberá aportar el contrato con su respectiva acta de liquidación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contrato soportado como experiencia, deberá cumplir dentro de su alcance con las siguientes condiciones técnicas:

- Que dentro del contrato se evidencia la entrega de hidratación con una cantidad igual o superior a 1.510
- Que dentro del contrato se evidencia la entrega de refrigerios con una cantidad igual superior a 1.510
- Que dentro del contrato se evidencia la prestación de un coordinador
- Que dentro del contrato se evidencia la entrega entre 20 a 30 dominós
- Que dentro del contrato se evidencia la entrega entre 20 a 30 parques en madera

Reglas para la acreditación de la experiencia:
El contrato que se relacione deberá estar ejecutado y liquidado, y se acreditara con los siguientes documentos:

- Copia del contrato
- Acta de Liquidación y/o Certificación de la ejecución del contrato

NOTA: Si se allega certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre de la empresa contratante y contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Dirección y teléfono
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide el documento.
- NIT.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 1: La copia del contrato y/o actas de liquidación deberá señalar claramente el objeto y la información, en donde se pueda verificar lo anteriormente solicitado. De no suministrarse esta información el contrato NO será tenido en cuenta.

Nota 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al Integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
Nota 3: La experiencia acreditada para consorcio o unión temporal, corresponderá a la suma de la experiencia aportada por sus Integrantes.

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos solicitados.

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- Declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.
- Formulario declaración y pago del Impuesto de Industria y Comercio generado con ocasión del contrato
- Registro Mercantil o Certificado de existencia y representación del contratante

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma el Departamento solo evaluara por razones de economía procesal y celeridad del primer (1) contrato relacionado, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

El no cumplimiento del anterior requisito objeto de verificación técnica dará lugar a que el DEPARTAMENTO evalúe la propuesta como **NO HABIL TECNICAMENTE**.

OTROS REQUISITOS ADICIONALES:
Los proponentes deberán anexar con su propuesta las hojas de vida y carta de compromiso del personal que vaya a emplear para la ejecución del contrato con el nivel de estudios, experiencia e idoneidad requeridos según lo establecido en el presente proceso:

PERFIL	CANT. REQUERIDA	DESCRIPCIÓN
Coordinador Logístico	1	Un Profesional en psicología, con mínimo doce (12) años de experiencia profesional en el área psicosocial, con formación como técnico en atención al adulto mayor, experiencia como docente en formación dirigida al trabajo con personas adultas mayores y experiencia mínimo de seis (06) años como coordinador (a) o director (a) de proyectos o contratos dirigidos a la atención del adulto mayor.

Se anexarán en copia simple o copia autentica del original la siguiente documentación. De no aplicar cierto documento hacer caso omiso.

- Hoja de Vida
- Cédula de Ciudadanía.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Bachiller.
- Diploma o Acta de Grado de Título Posgrado.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Pregrado.
- Tarjeta Profesional
- Certificado de antecedentes y disciplinarios profesionales.
- Carta de Compromiso y Disponibilidad firmada
- Certificación de Experiencia Especifica.
- Libreta Militar (Si Aplica).
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, RNMC.

Nota 1: La hoja de vida deberá presentarse con firma de la persona propuesta.

Nota 2: Para presentar copia de los títulos obtenidos y/o actas de grado, en caso de que estos hayan sido obtenidos en el exterior, deberá presentarse el soporte de convalidación expedido por el Ministerio de educación nacional en atención a la ley 30 de 1992 y resolución 5547 de 2007. Adicionalmente la tarjeta o matrícula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión. Por lo anterior las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglado a través de la expedición de tarjeta o matrícula profesional, deberán anexar a la hoja de vida copia de este documento.
Nota 3: El proponente que no cumpla con la acreditación del personal mínimo requerido de conformidad con lo anterior, dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

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

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

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato.

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

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

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

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

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.

5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:
De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

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

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA	Monitoreo y revisión	
													PROBABILI	IMPACTO	VALORACI	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

4	3	2	1
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Modificaciones en el cronograma de ejecución de obligaciones	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Falta de idoneidad del personal contratista.	Retraso en la convocatoria los eventos
Retraso en tiempos de ejecución de actividades	Incumplimiento del objeto contractual.	Falta de pertinencia, competencia y asertividad en el servicio	Afectación en el valor del contrato pues aumentan
Posible	Improbable	Posible	Posible
Menor	Menor	Menor	Menor
5	4	4	5
Medio	Bajo	Bajo	Medio
Contratante	Contratista	Contratista	Contratista
Evaluación de alternativas óptimas concertación y planeación adecuada.	Hacer seguimiento al cronograma de actividades que va realizando el contratista y exigirle informar anticipadamente el incumplimiento del mismo, para que en tiempo real se verifique el cumplimiento del cronograma	Solicitar hojas de vida de los profesionales y demás perfiles que prestaran el servicio y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de actividades dentro de las obligaciones del	Monitorear la asistencia de las personas en los eventos
Raro	Raro	Raro	Improbable
Mayor	Menor	Insignificante	Insignificante
2	3	2	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
NO	Si	NO	No
Supervisión del Contrato	Supervisión del Contrato	Supervisión del Contrato	Supervisión del Contrato
Por definir.	Por definir.	Por definir.	Con el acta de inicio
Por definir.	Por definir.	Por definir.	Por definir.
Supervisión	el supervisor solicitara al contratista un Informe de seguimiento a la ejecución de obligación	Seguimiento a la ejecución de obligaciones, planillas de asistencia, informe de ejecución	Informe por parte del operador
Mensual	Semanal	Semanal	Diario

5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas coma cambios originados en la necesidad del	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación	Improbable	Moderado	3	Bajo	Contratante	Evaluación de alternativas óptimas concertación y planeación adecuada	Raro	Mayor	2	Bajo	NO	Supervisión del Contrato	Por definir.	Por definir.	Supervisión	Mensual

GARANTÍAS: El CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la finalización y/o liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV.	Igual a su ejecución	Aplica

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones

internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO CON ACUERDO COMERCIAL
Calificación		SI – NO – N/A	SI – NO – N/A	SI – NO – N/A	SI – NO – N/A
ALIANZA PACIFICO	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
corea		SI	NO	N/A	N/A
Costa rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Hondura	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino unido e irlanda del Norte)		SI	NO	N/A	N/A
Israel		SI	NO	NO	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

DIANA MARCELA GIRALDO AVILA
Secretaria Social
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:	
Nombre	Carmen Leonor Cubillos Rojas	Nombre:	Lorena Campos Sánchez
Cargo	Gerente de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad	Cargo:	CPS – Abogada
Proyectó		Revisó	