Villavicencio, 01 de abril de 2025

DEPENDENCIA: SECRETARIA SOCIAL

DIANA MARCELA GIRALDO ÁVILA, nombrada mediante Decreto No. 007 de fecha 02 de enero de 2024 y posesionada según consta en el Acta No.003 de fecha 02 de enero de 2024 facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 233 de fecha 29/07/2014, modificado mediante Decreto No. 688 de fecha 27/12/2017, 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 2024005500100 según certificado expedido el 26 marzo 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
					VALOR TOTAL	**$ 22.059.000,00**	**$ 22.059.000,00**
1803	28/03/2025	Discapacidad	83619	0301-2.3.41.4103.1500.003.2.3.2.02.02.008 - 20	N/A	$5.927.770,00	$5.927.770,00
					VALOR TOTAL	**$ $5.927.770,00**	**$5.927.770,00**
1804	28/03/2025	Discapacidad	64220	0301-2.3.41.4103.1500.003.2.3.2.02.02.006 - 20	N/A	$ 9.954.000,00	$ 9.954.000,00
			63391			$ 11.172.240,00	$ 11.172.240,00
			63111			$ 6.406.680,00	$ 6.406.680,00
					VALOR TOTAL	**$ 27.532.920.00**	**$ 27.532.920.00**
1805	28/03/2025	Discapacidad	93493	0301-2.3.41.4103.1500.003.2.3.2.02.02.009 - 20	N/A	$15.014.500,00	$15.014.500.00
					VALOR TOTAL	**$15.014.500,00**	**$15.014.500,00**
					TOTALES	**$ 48.475.190,00**	**$ 48.475.190,00**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS MESAS TECNICAS DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD Y EL GRUPO ENLACE SECTORIAL DE DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META.

ALCANCE DEL OBJETO: se busca la participación de las mesas técnicas para la visibilizarían de los colectivos de Discapacidad en el marco Comité Departamental de Discapacidad que incluyan la logística necesaria para el cumplimiento de las actividades que permita desarrollar acciones conjuntas orientadas al cumplimiento de la política pública, en sus ejes de política como son: Fortalecimiento Institucional, Participación Ciudadana, Familia y Cuidador y Desarrollo a la Capacidad.

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
78111800,90101603,90111500, 80111600,53102500,44111500	apoyo logístico para el desarrollo de las mesas técnicas del comité departamental de discapacidad y el grupo enlace sectorial de discapacidad del departamento del meta 2025.	$48.475.190

* **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	**Seis (6) meses**

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En la ciudad 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
CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($48.475.190)

FORMA DE PAGO:

El departamento del Meta pagará al contratista mediante pagos parciales hasta el sesenta (60%) del valor del contrato, según el avance del objeto contractual; El CONTRATISTA deberá acompañar a la respectiva facturación, las planillas de control y registro de los desplazamientos realizados durante el respectivo período mensual, el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor del contrato, y El cuarenta por ciento (40%) restante se pagará al momento de la liquidación del contrato, previo a la entrega de los siguientes documentos:

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

a) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor de este.
b) Acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
c) Informe de actividades por parte del Contratista
d) Certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del contrato.
e) Documentos que serán entregados en original y copia para el trámite de la respectiva cuenta.
f) Para el último pago se requiere Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente.

ESTUDIO TÉCNICO:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que en cumplimiento lo dispuesto en la constitución política en sus artículos 13,47,54 y 68, se reconoce la dignidad inherente propia de las personas con limitación en sus derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales, construyendo un enfoque de integración social. Dentro de los preceptos normativos se encuentra la ley 1346 de 2009, la cual aprueba la convención sobre los derechos humanos de las personas con discapacidad "adoptada por la asamblea general de las naciones unidad el 13 de diciembre de 2006, declarada exequible el 22 de abril de 2010, y ratificada el 10 de mayo de 2011"

Además de lo anterior, la Ley 1346 de 2009, por la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Humanos de las personas con Discapacidad adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. Por otra parte, en la Ley 1145 de 2007, expedida por el congreso de Colombia, en el cual se adopta el Sistema Nacional de Discapacidad, con el fin de impulsar la formulación e implementación de la política pública en discapacidad en forma coordinada entre las entidades públicas del orden nacional, local y las organizaciones de personas con discapacidad y sociedad civil, en pro del desarrollo y mejoramiento de las condiciones sociales de este grupo poblacional.

El Departamento del Meta en su avance de implementación de la política pública ha generado avances significativos en acciones de reconocimiento de las capacidades, habilidades y potencialidades a partir de la diversidad humana y su dignidad inherente, que contemple los principios del respeto por la diversidad y la accesibilidad universal, con el propósito de lograr una sociedad inclusiva y equitativa orientada al desarrollo de medidas, ajustes razonables y de acceso a oportunidades que permita el mejoramiento de la calidad de vida de esta población, que buena parte y en virtud de su condición, se encuentra en situación de pobreza extrema y en exclusión social.

La secretaria Social, es la encargada de formular, orientar y desarrollar en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales y comunidades, en especial de aquellos en situación de pobreza y vulnerabilidad. Desde la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, promueve y ejecuta las políticas y opciones de inclusión de las personas en condición de discapacidad, en coordinación con las demás Secretarías del y ejerce la coordinación intersectorial e interinstitucional en los comités, mesas y diversos espacios relacionados con la atención integral a esta población.

De su parte el Decreto 614 de 2018 "Por el cual se reestructura el Comité Departamental de Discapacidad" y la Resolución No. 694 de 2019 con la cual se Crea el Grupo de Enlace Sectorial del Departamento del Meta – GES, instancia técnica de concertación y coordinación interinstitucional de planes, proyectos y programas del Comité Departamental de Discapacidad – CDD; al interior del comité se tienen comisiones de trabajo conforme las disposiciones del Comité Departamental de Discapacidad. Su objetivo es servir como enlace entre lo púbico y las organizaciones no gubernamentales, y cumple un papel de planificación, además de apoyar técnicamente la coordinación entre el Plan Departamental de Discapacidad en relación con aspectos de planificación sectorial e intersectorial, así como al Comité de Discapacidad.

La ordenanza No. 1009 del 9 de diciembre de 2018, por la cual la Asamblea Departamental del Meta adopta la Política Publica de Discapacidad e Inclusión Social en el Departamento del Meta, busca mejorar la capacidad de incidencia, gestión y movilización social de la comunidad con discapacidad del Departamento del Meta, como garantía para el goce efectivo de derechos; es así que su abordaje incluye elementos de orientación de las acciones de la política pública como son sus principios y ejes rectores; establece líneas de acción de política y así mismo define la responsabilidad de la adopción de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Departamento del Meta, en cabeza de la Gobernadora y el liderazgo en la implementación orientado por la Secretaría Social y Participación y de Secretaria de Gobierno del Meta, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes – Programa de discapacidad y la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Discapacidad respectivamente.

La ordenanza No. 1009 de 2018, por la cual la Asamblea Departamental del Meta adopta la Política Publica de Discapacidad E Inclusión Social en el Departamento del Meta, la cual, busca mejorar la capacidad de incidencia, gestión y movilización social de la comunidad con discapacidad del Departamento del Meta, como garantía para el goce efectivo de derechos, en su artículo sexto menciona: Son ejes de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social los siguientes: EJE 1: Fortalecimiento institucional; EJE 2: Participación Ciudadana; EJE 3: Familia y Cuidador; EJE 4: Desarrollo a la capacidad.

Es así, que el plan de desarrollo "el Gobierno de la Unidad" el PILAR 4: DESARROLLO SOCIAL PARA LA UNIDAD DEL META, Sector 41: Inclusión Social y Reconciliación, Programa 4.1.1.4. Programa Población con Discapacidad, Familias y Cuidadores tiene como propósito garantizar el libre ejercicio de los derechos para la población con discapacidad y generar condiciones para disminuir la desagregación laboral, económica, espacial y política. En estas acciones, se han definido tres subprogramas orientados a : 4.1.1.4.1 Subprograma Inclusión ciudadana; 4.1.1.4.2 Subprograma Vida económica y, 4.1.1.4.3 Subprograma Defensa de derechos; en éste último se busca respaldar y promover proyectos públicos, privados y comunitarios dedicados a la promoción, defensa y libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad.

busca respaldar y promover proyectos públicos, privados y comunitarios dedicados a la promoción, defensa y libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad.

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

De su parte el Decreto 614 de 2018 "Por el cual se reestructura el Comité Departamental de Discapacidad" y la Resolución No. 694 de 2019 con la cual se Crea el Grupo de Enlace Sectorial del Departamento del Meta – GES, instancia técnica de concertación y coordinación interinstitucional de planes, proyectos y programas del Comité Departamental de Discapacidad – CDD; al interior del comité se tienen comisiones de trabajo conforme las disposiciones del Comité Departamental de Discapacidad. Su objetivo es servir como enlace entre lo púbico y las organizaciones no gubernamentales, y cumple un papel de planificación, además de apoyar técnicamente la coordinación entre el Plan Departamental de Discapacidad en relación con aspectos de planificación sectorial e intersectorial, así como al Comité de Discapacidad.

En cumplimiento de la Ordenanza 1210 del 2023, desde el 2024 se dispondrá de 2000 SMLV, en programas destinados a la atención de personas con discapacidad del departamento del Meta, y para dar cumplimiento a la ordenanza 1009 de 2018 (artículo primero). Atendiendo la necesidad anteriormente expuesta se registró en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento del Meta, el proyecto identificado con BPIN 2024005500100, cuyo objeto es: "Fortalecer la oferta institucional para la atención integral de las personas con discapacidad y sus familias" en el cual se incluye garantizar las sesiones del Comité de Discapacidad, con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad" 2024-2027.

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

Con esto la administración departamental encamina los objetivos propuestos en su plan de desarrollo "el Gobierno de la Unidad" en el PILAR 4: DESARROLLO SOCIAL PARA LA UNIDAD

DEL META, Sector 41: Inclusión Social y Reconciliación, Programa 4104 - Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar. Línea estratégica 4.1.1 Niñez, Adolescencia, Juventud, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad. Línea Estratégica 4.1.1.4 Programa Población con Discapacidad, Familias y Cuidadores. Subprograma 4.1.1.4.3 Defensa de Derechos.

Realizar un comité departamental de discapacidad de manera presencial es importante por varias razones:

Fortalecimiento de la participación y la inclusión

1. Interacción directa: La reunión presencial permite una interacción directa entre los miembros del comité, lo que facilita la comunicación y el entendimiento mutuo.

2. Participación activa: La presencialidad fomenta la participación activa de todos los miembros, lo que es fundamental para tomar decisiones informadas y representativas.

Mejora de la toma de decisiones

1. Análisis conjunto: La reunión presencial permite un análisis conjunto de los temas en agenda, lo que facilita la toma de decisiones informadas y consensuadas.

2. Resolución de conflictos: La presencialidad permite abordar y resolver conflictos o desacuerdos de manera más efectiva.

Fomento de la colaboración y el trabajo en equipo

1. Construcción de relaciones: La reunión presencial fomenta la construcción de relaciones entre los miembros del comité, lo que es fundamental para el trabajo en equipo y la colaboración.

2. Desarrollo de proyectos conjuntos: La presencialidad permite planificar y desarrollar proyectos conjuntos que beneficien a las personas con discapacidad en el departamento.

Mayor compromiso y responsabilidad

1. Compromiso personal: La reunión presencial fomenta el compromiso personal de los miembros del comité, lo que es fundamental para el éxito de los proyectos y decisiones.

2. Responsabilidad compartida: La presencialidad permite compartir la responsabilidad de las decisiones y acciones, lo que fomenta la transparencia y la rendición de cuentas.

De acuerdo con lo contemplado con el Decreto 614 de 2018 y la Resolución No. 694 de 2019, tanto el Comité departamental de Discapacidad como el Grupo de Enlace Sectorial Departamental de Discapacidad requieren llevarse a cabo cuatro veces por año las mesas técnicas con una periodicidad trimestral.

El desarrollo de las actividades se tiene planeado cuatro encuentros durante el año organizados de la siguiente manera:

1.En horas de la mañana se convocará a reunión al grupo de enlace sectorial de discapacidad (GES), donde se convocan no solo los representantes de las discapacidades si no también las secretarias que desarrollan acciones en el marco de la política pública de discapacidad.

Representante de las Discapacidades que pertenecen al GES, convocados a los 4 encuentros que se tienen planeado durante el año, estos integrantes asistirán al comité departamental que se desarrollara en la ciudad de Villavicencio, en un auditorio donde este cumpla con las condiciones técnicas requeridas del presente proceso, a continuación, relaciono los representantes y sus acompañantes.

1	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE:*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***PUERTO GAITÁN,*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador*	***NOMBRE DE REPRESENTANTE Y CUIDADOR*** *Diego Libardo Ulloa* *3154114277 y Cuidador:*
2	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***GRANADA y ACACIAS*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***GRANADA:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***ACACIAS:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador*	***NOMBRE DE REPRESENTANTE*** ***Granada:*** *Sandy Julieth Morales* *3214007487 y cuidador* ***Acacias:*** *Daniel Felipe Varón* *3214868241 y cuidador*
3	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 4 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***PUERTO CONCORDIA*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio* ***PUERTO CONCORDIA:*** *4 personas, 2 Representante y 2 acompañante cuidador*	***NOMBRE DE REPRESENTANTE*** Natalia Alarcón Lara 3133901766 y cuidador Juan Pablo Vanegas Ramírez 3113135335 y su acompañante

4	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***Villavicencio.*** *Desde el punto de recogida hasta el punto de encuentro del comité. VILLAVICENCIO: 2 representantes del comité de discapacidad*	***NOMBRE DE REPRESENTANTE*** *Wilmer Rodríguez López* *3133275708* *Camilo Rivera Mesa* *3228542128*

Además de los invitados anteriormente descritos, también asistirán SECRETARIAS O DEPENDENCIA DEL(GES), como lo son:

Secretaria de Gobierno
Secretaria de Salud
Secretaria de Educación
Secretaria Administrativa
El secretario (a) de Tránsito y Transporte o su delegado.
Departamento Administrativo de Planeación o su delegado
Instituto de Cultura
Instituto de Deporte y Recreación del Meta (IDERMETA)
Secretaria de la Mujer
Secretaria de Derechos Humanos y Paz
Agencia Para la Infraestructura del Meta
Instituto de Turismo del Meta
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Secretaria Competitividad y Desarrollo Económico
Secretaria Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaria de Vivienda
Secretaria de Comunicaciones

El hospedaje es para 3 representantes de discapacidades y sus acompañantes, que por la distancia de residencia deben llegar el día antes para poder asistir a las reuniones del día, como también es de mencionar que El servicio de alimentación será para los asistentes del grupo de enlace sectorial de discapacidad Conforme a cada encuentro que se realizará durante el año.

El objetivo principal es dar cumplimiento a la resolución No 694 del 2019 que establece el grupo de enlace sectorial departamental de discapacidad y el seguimiento a la política pública departamental.

Desarrollo actividad Tarde: Posterior al almuerzo se tiene planeado al desarrollo de comité de discapacidad departamental., como también tenemos los asistentes para este encuentro:

Gobernador o su delegado
Secretaria de Gobierno
Secretaria social
Secretaria de Salud
Secretaria de Educación
El secretario (a) de Tránsito y Transporte o su delegado.
Departamento Administrativo de Planeación o su delegado

Instituto de Cultura
Instituto de Deporte y Recreación del Meta (IDERMETA)
Representante de la academia o su delegado

Esto con el fin para dar cumplimiento a lo estipulado en el decreto 614 de 2018, que establece la estructura del comité departamental de discapacidad del meta, y sus competencias.

En consecuencia, con el decreto 614 de 2018 y la resolución 694 de 2019, tanto el comité departamental de discapacidad como el grupo enlace sectorial departamental de Discapacidad se establece que se deben llevar a cabo cuatro (4) veces por año donde se realizaran mesas técnicas con una periodicidad trimestral, las fechas para la realización del comité se harán en concertación con los integrantes del comité de Discapacidad.

Es así que en los comités se reúnen con el fin de desarrollar potencialidades e igualdad de derechos para las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y entorno social. Es así como se adoptó el objetivo de la política pública de discapacidad, que consiste en avanzar bajo condiciones de dignidad humana hacia la igualdad de los derechos de las Personas con Discapacidad, cuidadores y entorno social, donde las perspectivas social, económica, política y cultural aporten a la transformación de los modelos culturales discriminatorios y las barreras de acceso en la prestación de los servicios para la inclusión social. De manera integral se desarrolla la participación de la sociedad civil, actores institucionales, sociales y comunitarios del Departamento del Meta

Por lo anterior la Gobernación del Meta, a través de la secretaria Social, bajo la gerencia de adulto mayor y personas con discapacidad, busca implementar espacios de participación de los comités departamentales de discapacidad. Por tal motivo se hace necesario la realización de **APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS MESAS TECNICAS DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD Y EL GRUPO ENLACE SECTORIAL DE DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

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: **APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS MESAS TECNICAS DEL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD Y EL GRUPO ENLACE SECTORIAL DE DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Teniendo presente la necesidad que tiene la Secretaria Social de adoptar la Política Pública De Discapacidad e Inclusión Social del Departamento del Meta y en búsqueda de la promoción espacios participativos para la visibilización de los colectivos de Discapacidad en el marco Comité Departamental de Discapacidad que incluyan la logística necesaria para el cumplimiento de la actividad, que permita desarrollar acciones conjuntas orientadas al cumplimiento de la política, en sus ejes de política como son: Fortalecimiento Institucional, Participación Ciudadana, Familia y Cuidador y Desarrollo a la Capacidad; mediante el cual busca la partición para el desarrollo de las mesas técnicas del comité departamental de discapacidad y el grupo enlace sectorial de discapacidad del departamento del Meta. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá garantizar las siguientes condiciones técnicas:

COMITÉ DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD DEL META:

Para el desarrollo de esta actividad tendrá una duración de un (1) día por cada sesión, teniendo en cuenta el decreto 614 de 2018 y la resolución 694 de 2019, del comité departamental de discapacidad como el grupo enlace sectorial departamental de Discapacidad se establece que se deben llevar a cabo cuatro (4) veces por año, estas fechas se concertaran con el supervisor y con los miembros del comité de discapacidad.

Equipo de representantes elegidos para el comité departamental de discapacidad, los cuales están clasificados por discapacidad, como se muestra a continuación:

Municipio	Clasificación de Discapacidad	Cant.	Cant. acompañante
Puerto Gaitán	Visual	1	1
Acacias	Auditiva	1	1
Granada	Intelectual	1	1
Puerto Concordia	Múltiple	1	1
Puerto Concordia	Psicosocial	1	1
Villavicencio	Física	1	
Villavicencio	Organizaciones	1	
	Total	**7 Participantes del comité**	**Total: 5 acompañaste**

Adicional, para el comité departamental de discapacidad según lo establecido en el Decreto 614 de 2018, en su artículo cuarto, indica que dicho comité debe estar integrado por:

1. Gobernador(a) del departamento o su delegado, quien lo presida
2. El secretario(a) de gobierno y seguridad o su delegado, quien actuara como director de la secretaria técnica
3. El secretario(a) social o su delegado
4. El secretario(a) salud o su delegado
5. El secretario(a) de educación o su delegado
6. El director(a) del instituto de tránsito y transporte o su delegado
7. El director(a) del departamento administrativo de planeación o su delegado
8. El director(a) del instituto de cultura del meta o su delegado
9. El director(a) del instituto de deporte del Meta o su delegado
10. El representante de la academia o su delegado.

El mismo decreto en su artículo sexto; indica que dentro del comité deben existir los siguientes invitados permanentes:

Gobernador o su delegado

Gobernador o su delegado
Secretaria de Gobierno
Secretaria social
Secretaria de Salud
Secretaria de Educación
El secretario (a) de Tránsito y Transporte o su delegado.
Departamento Administrativo de Planeación o su delegado
Instituto de Cultura
Instituto de Deporte y Recreación del Meta (IDERMETA)
Representante de la academia o su delegado

PRIMER ENCUENTRO (COMITÉ NO. 1)
El primer encuentro se realizará en la fecha pactada conforme la concertación entre los representantes del comité de discapacidad y el supervisor del contrato, esto con el fin de llevar a cabo el primer encuentro, este evento tiene duración de un (1) día por cada comité.

El contratista deberá garantizar cada uno de los ítems de acuerdo a cada encuentro realizado del comité departamental, los cuales son los siguientes:

ITEM	*DESCRIPCION*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	TRANSPORTE		
1	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE**: en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **PUERTO GAITÁN,** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Gaitán:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
2	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **GRANADA y ACACIAS** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Concordia:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***ACACIAS:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
3	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 4 personas ida y regreso para los delegados al comité*	Unidad	1

	*departamental de discapacidad de **PUERTO CONCORDIA** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio* ***PUERTO CONCORDIA:** 4 personas, 2 Representante y 2 acompañante cuidador*		
4	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de Villavicencio. Desde el punto de recogida (residencia de cada delegado) hasta el punto de encuentro del comité perimetro urbano y/o rural de la ciudad de villavicencio.* *VILLAVICENCIO: 2 representantes del comité de discapacidad*	Unidad	1
	DESCRIPCION ALIMENTACION		
5	***DESAYUNO** con bebida fría o caliente incluida, caldo de costilla, pollo o pescado, carbohidrato - arepa o pan-, huevos al gusto y fruta para los asistentes de:* *Se le debe garantizar los desayunos a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***puerto concordia:** 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	6
6	***CENA** tipo especial con bebida incluida, con proteína 130 gr, verdura, carbohidrato y fruta. para los asistentes de puerto Gaitán y puerto concordia. 6 cenas por comité* *Se le debe garantizar la cena a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* *puerto Gaitán: 2 personas, Representante y acompañante cuidador* *puerto concordia: 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes*	Unidad	6
7	***REFRIGERIO** compuesto por una bebida jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo, carne; o palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada.* *Se le debe garantizar los refrigerios a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.* *25 refrigerios: en la jornada de la mañana* *25 refrigerios en la jornada de tarde*	Unidad	50

8	***ESTACION DE CAFÉ*** *con disponibilidad para el evento, incluye café, aromática, vasos, azucar, mezcladores, y cafetera, para la atencion de los participantes del evento.*	Unidad	1
9	***PUNTO DE HIDRATACION*** *entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida, se entregara 50 botellas de agua por comité.* *Se le debe garantizar hidratacion a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	50
10	***ALMUERZO*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta.* *Se le debe garantizar el almuerzo a las personas que están integrando comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	20
	DESCRIPCION ***HOSPEDAJE***		
11	***SERVICIO DE ALOJAMIENTO*** *en hotel reconocido , acomodación sencilla una 1 noche para los asistentes al comité de discapacidad* *Se le debe garantizar alojamiento a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante* ***puerto concordia:*** *4 personas,2 Representantes y 2 acompañantes cuidador.*	noche	6
	DESCRIPCION ***DOTACION***		
12	***ESFERO*** *marcado con imagen institucional, logo acorde con manual de marca. Souvenir que será entregado únicamente en el primer comité de discapacidad.*	Unidad	50
13	***AGENDA*** *tamaño carta pasta dura full color, interior a una tinta en papel bon 75 gr con 80 hojas cluye diseño que puede ser: (logo de la Gobernación del Meta, Logo de la Discapacidad, con el fondo de una fotografía de la población con discapacidad).) Souvenir que será entregado únicamente en el primer comité de discapacidad.*	Unidad	50
14	***GORRA*** *elaborada en tela drill super 8 peso 155 gr tamaño graduable estándar con evilla metálica diseño bordado en la parte delantera aprobado por la entidad. A full color de 7cm*12cm área máxima*	Unidad	50
15	***CHALECO*** *con tres bordados en pecho y espalda, con solapa y malla 100% poliéster en la parte posterior, tallas y diseños a seleccionar por la entidad.*	Unidad	50
	DESCRIPCION ***INTERPRETE DE SEÑAS***		

16	***INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA:*** *se requiere de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombiana, con estudios académicos en bachiller, y que cuenten con certificación curso de lengua de señas, y con experiencia de seis meses en el cual se evidencie que haya paericipado como interprete de lenguas de señas*	Unidad	2
	DESCRIPCION LOGISTICA		
17	***ALQUILER DE SALON:*** *para la realización del evento (comité de discapacidad del departamento del meta)se requiere un salón, por un (1) día, con capacidad para 50 personas incluye sonido profesional, video beam, sillas, aire acondicionado, este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).*	Unidad	1
SUBTOTAL : COMITÉ NUMERO 1, POR UNA VALOR DE			**$20.460.500,00**

SEGUNDO ENCUENTRO (COMITÉ NO.2)
El Segundo encuentro se realizará en la fecha pactada conforme la concertación entre los representantes del comité de discapacidad y el supervisor del contrato, esto con el fin de llevar a cabo el Segundo encuentro este evento tiene duración de un (1) día por cada comité.

El contratista deberá garantizar cada uno de los ítems de acuerdo a cada encuentro realizado del comité departamental, los cuales son los siguientes:

ITEM	***DESCRIPCION***	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
	TRANSPORTE		
1	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE****: en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***PUERTO GAITÁN,*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
2	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***GRANADA y ACCIAS*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Concordia:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***ACACIAS:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1

3	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 4 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de* ***PUERTO CONCORDIA*** *con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio* ***PUERTO CONCORDIA:*** *4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	1
4	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de Villavicencio. Desde el punto de recogida (residencia de cada delegado) hasta el punto de encuentro del comité perimetro urbano y/o rural de la ciudad de villavicencio.* *VILLAVICENCIO: 2 representantes del comité de discapacidad*	Unidad	1
	DESCRIPCION ***ALIMENTACION***		
5	***DESAYUNO*** *con bebida fría o caliente incluida, caldo de costilla, pollo o pescado, carbohidrato - arepa o pan-, huevos al gusto y fruta para los asistentes de:* *Se le debe garantizar los desayunos a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***puerto concordia:*** *4 personas, 2Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	6
6	***CENA*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína 130 gr, verdura, carbohidrato y fruta. para los asistentes de puerto Gaitán y puerto concordia. 6 cenas por comité* *Se le debe garantizar la cena a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* *puerto Gaitán: 2 personas, Representante y acompañante cuidador* *puerto concordia: 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes*	Unidad	6
7	***REFRIGERIO*** *compuesto por una bebida jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo, carne; o*	Unidad	50

	palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada. Se le debe garantizar los refrigerios a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica. 25 refrigerios: en la jornada de la mañana 25 refrigerios en la jornada de tarde		
8	***ESTACION DE CAFÉ*** *con disponibilidad para el evento, incluye café, aromática, vasos, azucar, mezcladores, y cafetera, para la atencion de los participantes del evento.*	Unidad	1
9	***PUNTO DE HIDRATACION*** *entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida, se entregará 50 botellas de agua por comité.* *Se le debe garantizar hidratación a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	50
10	***ALMUERZO*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta.* *Se le debe garantizar el almuerzo a las personas que están integrando comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	20
	DESCRIPCION HOSPEDAJE		
11	***SERVICIO DE ALOJAMIENTO*** *en hotel reconocido, acomodación sencilla una 1 noche para los asistentes al comité de discapacidad.* *Se le debe garantizar alojamiento a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante* ***puerto concordia:*** *4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes*	noche	6
DESCRIPCION INTERPRETE DE SEÑAS			
12	***INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA:*** *se requiere de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombiana, con estudios académicos en bachiller, y que cuente con certificación curso de lengua de señas, y que cuenten con certificación curso de lengua de señas, y con experiencia de seis meses en el cual se evidencie que haya participado como intérprete de lenguas de señas..*	Unidad	2
DESCRIPCION LOGISTICA			
13	***ALQUILER DE SALON:*** *para la realización del evento (comité de discapacidad del departamento del meta)se requiere un salón, por un (1) día, con capacidad para 50 personas incluye sonido profesional, video beam, sillas, aire*	Unidad	1

	acondicionado, este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).		
SUBTOTAL: COMITÉ NUMERO 2, POR UNA VALOR DE			**$9.338.230,00**

TERCER ENCUENTRO: (COMITÉ NO.3)

El Tercer encuentro se realizará en la fecha pactada conforme la concertación entre los representantes del comité de discapacidad y el supervisor del contrato, esto con el fin de llevar a cabo el tercer encuentro, este evento tiene duración de un (1) día por cada comité.

El contratista deberá garantizar cada uno de los ítems de acuerdo a cada encuentro realizado del comité departamental, los cuales son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	TRANSPORTE		
1	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE**: en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **PUERTO GAITÁN,** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Gaitán:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
2	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **GRANADA y ACCIAS** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Concordia:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***ACACIAS:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
3	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 4 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **PUERTO CONCORDIA** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio* ***PUERTO CONCORDIA:** 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	1

4	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE*** *en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de Villavicencio. Desde el punto de recogida (residencia de cada delegado) hasta el punto de encuentro del comité perimetro urbano y/o rural de la ciudad de villavicencio.* *VILLAVICENCIO*	Unidad	1
	DESCRIPCION ALIMENTACION		
5	***DESAYUNO*** *con bebida fría o caliente incluida, caldo de costilla, pollo o pescado, carbohidrato - arepa o pan-, huevos al gusto y fruta para los asistentes de:* *Se le debe garantizar los desayunos a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***puerto concordia:*** *4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	6
6	***CENA*** tipo *especial con bebida incluida, con proteína 130 gr, verdura, carbohidrato y fruta. para los asistentes de puerto Gaitán y puerto concordia. 6 cenas por comité* *Se le debe garantizar la cena a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* *puerto Gaitán: 2 personas, Representante y acompañante cuidador* *puerto concordia: 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes*	Unidad	6
7	***REFRIGERIO*** *compuesto por una bebida jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo, carne; o palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada.* *Se le debe garantizar los refrigerios a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.* *25 refrigerios: en la jornada de la mañana* *25 refrigerios en la jornada de tarde*	Unidad	50
8	***ESTACION DE CAFÉ*** *con disponibilidad para el evento, incluye café, aromatica, vasos, azucar, mezcladores, y cafetera, para la atencion de los participantes del evento.* .	Unidad	1

9	***PUNTO DE HIDRATACION*** *entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida, se entregará 50 botellas de agua por comité.* *Se le debe garantizar hidratación a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	50
10	***ALMUERZO*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta.* *Se le debe garantizar el almuerzo a las personas que están integrando comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	20
	DESCRIPCION HOSPEDAJE		
11	***SERVICIO DE ALOJAMIENTO*** *en hotel reconocido, acomodación sencilla una 1 noche para los asistentes al comité de discapacidad* *Se le debe garantizar alojamiento a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***puerto concordia:*** *4 personas, 2 Representante y 2 acompañante cuidador*	noche	6
	DESCRIPCION INTERPRETE DE SEÑAS		
12	***INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA:*** *se requiere de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombiana, con estudios académicos en bachiller, y que cuente con certificación curso de lengua de señas, y que cuenten con certificación curso de lengua de señas, y con experiencia de seis meses en el cual se evidencie que haya participado como intérprete de lenguas de señas.*	Unidad	2
DESCRIPCION	***LOGISTICA***		
13	***ALQUILER DE SALON:*** *para la realización del evento (comité de discapacidad del departamento del meta)se requiere un salón, por un (1) día, con capacidad para 50 personas incluye sonido profesional, video beam, sillas, aire acondicionado, este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).*	Unidad	1
SUBTOTAL: COMITÉ NUMERO 3, POR UNA VALOR DE			**$9.338.230,00**

CUARTO ENCUENTRO: (COMITÉ NO.4)

El Cuarto encuentro se realizará en la fecha pactada conforme la concertación entre los representantes del comité de discapacidad y el supervisor del contrato, esto con el fin de llevar a cabo el cuarto encuentro, este evento tiene duración de un (1) día por cada comité.

El contratista deberá garantizar cada uno de los ítems de acuerdo a cada encuentro realizado del comité departamental, los cuales son los siguientes:

ITEM	*DESCRIPCION*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	TRANSPORTE		
1	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE**: en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **PUERTO GAITÁN,** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Gaitán:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
2	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **GRANADA y ACCIAS** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio.* ***Puerto Concordia:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***ACACIAS:** 2 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	1
3	***SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** en vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 4 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de **PUERTO CONCORDIA** con disponibilidad desde el municipio de origen hasta la ciudad de Villavicencio* ***PUERTO CONCORDIA:** 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	Unidad	1
4	*SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE een vehículo tipo servicio especial con aire acondicionado con capacidad para 2 personas ida y regreso para los delegados al comité departamental de discapacidad de Villavicencio. Desde el punto de recogida (residencia de cada delegado) hasta el punto de encuentro del comité perimetro urbano y/o rural de la ciudad de villavicencio.* *VILLAVICENCIO: 2 representantes del comité de discapacidad*	Unidad	1
	DESCRIPCION ALIMENTACION		

5	***DESAYUNO*** *con bebida fría o caliente incluida, caldo de costilla, pollo o pescado, carbohidrato - arepa o pan-, huevos al gusto y fruta para los asistentes de:* *Se le debe garantizar los desayunos a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante cuidador* ***puerto concordia:*** *4 personas, Representante y acompañante cuidador*	Unidad	6
6	***CENA*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína 130 gr, verdura, carbohidrato y fruta. para los asistentes de puerto Gaitán y puerto concordia. 6 cenas por comité* *Se le debe garantizar la cena a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* *puerto Gaitán: 2 personas, Representante y acompañante cuidador* *puerto concordia: 4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes*	Unidad	6
7	***REFRIGERIO*** *compuesto por una bebida jugo natural de 250 ml, alimento sal: puede ser pastel de pollo, carne; o palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada.* *Se le debe garantizar los refrigerios a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.* *25 refrigerios: en la jornada de la mañana* *25 refrigerios en la jornada de tarde*	Unidad	50
8	***ESTACION DE CAFÉ*** *con disponibilidad para el evento, incluye café, aromatica, vasos, azucar, mezcladores, y cafetera, para la atencion de los participantes del evento.*	Unidad	1
9	***PUNTO DE HIDRATACION*** *entrega de botellas de agua x 300 ml de una marca reconocida, se entregará 50 botellas de agua por comité.* *Se le debe garantizar hidratación a las personas del comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	50
10	***ALMUERZO*** *tipo especial con bebida incluida, con proteína blanca 140 gr, verdura, carbohidrato y fruta.* *Se le debe garantizar el almuerzo a las personas que están integrando comité de Discapacidad realizado en cada mesa técnica.*	Unidad	20
DESCRIPCION ***HOSPEDAJE***			

11	***SERVICIO DE ALOJAMIENTO*** *en hotel reconocido, acomodación sencilla una 1 noche para los asistentes al comité de discapacidad Se le debe garantizar alojamiento a las siguientes personas del comité de Discapacidad:* ***puerto Gaitán:*** *2 personas, Representante y acompañante* ***puerto concordia:*** *4 personas, 2 Representantes y 2 acompañantes cuidador*	unidad	6
	DESCRIPCION INTERPRETE DE SEÑAS		
12	***INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA:*** *se requiere de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombiana, con estudios académicos de bachiller, y que cuente con certificación curso de lengua de señas, y que cuenten con certificación curso de lengua de señas, y con experiencia de seis meses en el cual se evidencie que haya participado como intérprete de lenguas de señas*	Unidad	2
	DESCRIPCION LOGISTICA		
13	***ALQUILER DE SALON:*** *para la realización del evento (comité de discapacidad del departamento del meta)se requiere un salón, por un (1) día, con capacidad para 50 personas incluye sonido profesional, video beam, sillas, aire acondicionado, este deberá ser en el municipio de Villavicencio (Meta).*	Unidad	1
SUBTOTAL COMITÉ NÚMERO 4, POR UNA VALOR DE:			**$9.338.230,00**
	VALOR TOTAL		**($48.475.190,00**

El valor total del presente proceso será la suma de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($48.475.190,00**

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 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, la secretaria 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: El estudio de mercado permite comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial de la contratación. Este comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales pueden consultarse a través de mecanismos como la solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializadas y el análisis de precios históricos.

La elaboración del presente estudio de mercado y el valor del futuro contrato fueron determinados con base en cotizaciones requeridas a empresas con actividades similares, también por medio de precios históricos de los siguientes contratos 2549 de 2024, 2895 de 2024, 2860 de 2024 y 2705 de 2024. los cuales dan cumplimiento a las actividades, características y condiciones técnicas determinadas en el presente proceso y de esta manera establecer el precio apropiado y coherente con la necesidad, como se evidencia en el documento de estudio de mercado (documento anexo).

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 No. 075 del 1 de marzo de 2021, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

OBLIGACIONES 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. El contratista deberá presentar la cuenta de cobro conforme a la circular No. 008 del 14 de febrero de 2025
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. El contratista deberá priorizar el empleo a personas con discapacidad, conforme a la necesidad del proceso.
18. 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.
19. 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.
20. 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: (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación).

1. El contratista Deberá diligenciar y entregar en cada sesión realizada la matriz de territorialización por cada comité (4 comités)
2. Garantizar el hospedaje de las 6 personas del comité de discapacidad en un *hotel* reconocido, así mismo se debe anexar el registro fotográfico acorde a la especificación técnica
3. Garantizar la contratación de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombian@, para liderar las actividades a desarrollar frente a cada sesión, asi mismo el contratista deberá entregar un listado firmado por las interpretes donde acredite que estas hicieron el reemplazo de cada 2 horas en la actividad programada por cada comité, con su respectivo registro fotográfico.
4. Garantizar el Alquiler De Salón: para la realización de las actividades del comité de discapacidad del departamento del meta, para 50 personas incluye sonido profesional, video beam, sillas, aire acondicionado. (registro fotográfico).
5. Garantizar el servicio de transporte terrestre especial, bajo las condiciones técnicas indicadas para los delegados del comité y sus cuidadores, el contratista deberá anexar el registro fotográfico y un listado de asistencia por cada comité realizado.
6. El contratista deberá garantizar la entrega de los refrigerios conforme a cada comité realizado mañana y tarde eso debe ir acompañado con su respectivo registro fotográfico
7. El contratista deberá dar ingreso en el almacén de los elementos (50 agendas, 50 esferos,50 chalecos, y 50 gorras), así mismo deberá realizar el registro fotográfico de los elementos entregados.
8. El contratista debe garantizar el punto de hidratación (50 botellas de agua de 300 ml por cada comité realizado.
9. Garantizar la excelente prestación del servicio de alimentación (cena, desayuno y refrigerios) de acuerdo con las indicaciones técnicas solicitadas Para el personal del comité de discapacidad esto deberá ir acompañado del registro fotográfico.
10. El contratista debe presentar un informe consolidado de las actividades realizadas el cual debe contener: a) informe escrito y fotográfico, B) Planilla de control de asistencia con los datos del personal del comité de Discapacidad.
11. El contratista deberá informar al supervisor el nombre y los datos de identificación del personal logístico que tenga a su cargo para realización de los eventos.
12. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las exigencias de carácter técnico a las que se comprometa en su propuesta, aunado a las contempladas en los documentos y estudios previos y En la invitación del proceso.

13. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregado o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

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, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial proyectado para la ejecución del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con el apoyo logístico para la realización de reuniones; para acreditar lo anterior el oferente deberá aportar el contrato con su respectiva acta de liquidación.

El contrato que se aporte con el propósito de acreditar la experiencia exigida deberá contener en sus componentes como mínimo Entrega de almuerzos como mínimo 150, entrega de mínima de 150 refrigerios, alquiler de salón de eventos con capacidad mínima de 100.

Que dentro del contrato se evidencie la prestación de servicio de interprete de lengua de señas.

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.

Para la acreditación de contratos, mediante certificación emitida por la entidad contratante, deberá contener toda la información necesaria sobre el contrato que pretende hacer valer:

- Nombre del Contratante y contratista
- Objeto Contractual
- Numero del contrato
- Plazo de Ejecución
- Fecha de Inicio
- Fecha de Terminación
- Valor del Contrato
- Adiciones
- Prórrogas
- Dirección y teléfono
- Nit
- Nombre y firma de quien expide el documento.

Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en consorcio o unión temporal, el oferente deberá aportar el documento de constitución respectivo. Es de aclarar que los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia y no serán válidos como soportes, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo o las órdenes de compra.

Nota 1: La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: facturas, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Nota 2: No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma la Gobernación solo evaluará por razones de economía procesal y celeridad un (01) solo contrato con acta de liquidación o certificación, relacionado en el anexo, por considerar que son suficientes para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

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

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar su experiencia, relacionando los contratos en SMMLV que cumplan con lo exigido en este numeral, se tendrá en cuenta la cantidad y valor del contrato ejecutado y liquidado, la cual debe corresponder a los miembros del consorcio o unión temporal que presente la propuesta.
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:

1. RECURSO HUMANO:
El proponente deberá anexar con su propuesta las dos (2) 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
bachiller	2	***INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA:*** : se requiere de dos (2) intérpretes de lengua de señas colombiana, con estudios académicos en bachiller, y que cuenten con certificación curso de lengua de señas, y con experiencia de seis meses en el cual se evidencie que haya participado como intérprete de lenguas de señas.

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.(si aplica)
- Carta de Compromiso y Disponibilidad firmada con datos de contacto (celular y correo electrónico)
- Certificación de Experiencia relacionada como intérprete de señas.
- Libreta Militar (Si Aplica).
- Autorización y consulta de delitos sexuales.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, RNMC y REDAM
- Certificado de curso de Lengua de Señas

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

Nota 2: 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.

2. SERVICIO DE TRANSPORTE

Se requiere que el proponente cuente con el servicio de transporte especial (vehículo de transporte de pasajeros) para garanticen de acuerdo con su capacidad, el traslado de los participantes del comité de discapacidad.

Documento original - Versión única digital.
Firmado digitalmente por el sistema de Firma Mecánica Autó... Escaneada.

La empresa prestadora del servicio de transporte deberá adjuntar como mínimo el Certificado de existencia y representación legal expedido la cámara de comercio no superior a un mes, la Resolución de habilitación del servicio de transporte terrestre automotor especial, pólizas de seguro respectivas y resolución de la capacidad transportadora que acredite la cantidad de vehículos que se requieren para la ejecución del proceso.

Los vehículos sujetos a contratación deben estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas (tapizado, pintura, latonería, llantas, vidrios y demás componentes). Con documentación vigente, SOAT, revisión técnico-mecánica (en caso de ser obligatoria por el modelo del vehículo), licencia de tránsito (tarjeta de propiedad).

NOTA: De acuerdo con lo anterior, los vehículos deberán contar con equipo de carretera según lo exigido por el Ministerio de Transporte, contar con Seguro Obligatorio SOAT, seguro de Accidente y seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual y revisión técnico-mecánica. Para lo cual deberá anexar carta de compromiso de los vehículos, donde debe estar relacionada todas las condiciones aquí descritas.

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 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:
De conformidad con la disposición contenida en el artículo 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	CONSECUENCIA DE LA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR	CATEG	¿A QUIEN	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUÉS DEL		PERS	FECHA ESTIMA		Monitoreo y revisión

													TRATAMIENTO									
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO			FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	especifico	externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retraso en el evento	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	posible	Menor	5	Riesgo medio	Contratista	Monitorear la asistencia de las	improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
2	específico	Externo	ejecución	operacional	Afectación en el valor del contrato pues	Demora en la ejecución del contrato	posible	Menor	5	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
3	específico	externo	Ejecución	operacional	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales,	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual

4	específico	externo	ejecución	operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	improbable	menor	4	bajo	contratista	Hacer seguimiento al contrato de actividades que	raro	menor	3	bajo	NO	Supervisión del contrato	Por definir	Por definir	El supervisor solicitara al contratista un informe de	semanal
5	específico	externo	ejecución	operacional	Modificación de especificaciones técnicas	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación	improbable	moderado	3	bajo	contratante	Evaluación de alternativas	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 durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	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.

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

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:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	N/A
	México	Si	N/A	No	N/A
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	N/A
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No

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

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

DIANA MARCELA GIRALDO ÁVILA
Secretaria Social
Ordenador del Gasto

Firma:		Firma:	
Nombre:	**Lorena campos Sánchez**	Nombre:	**Carmen Leonor Cubillos Rojas**
Cargo:	Cps 0389-2025	Cargo:	Gerente Adulto Mayor y Personas en Condición de Discapacidad
Proyectó		Revisó	