ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, 21 de septiembre de 2026

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en su artículo 2º, que son fines del Estado: *"(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. (..)*

Conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 311 de la Constitución Política establece que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En concordancia con lo anterior, la misma ley suprema establece los principios de la función administrativa, en su artículo 209, señalando:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 *(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...).*

De conformidad con el artículo 45 de la Constitución Política de 1991, el Estado y la sociedad tienen el deber de promover espacios, programas y actividades que aporten a la protección, formación y desarrollo integral de la juventud.

Según UNICEF, ser joven es sinónimo de cambio, progreso, futuro. Ser joven es, a todas luces, enfrentar los desafíos y crear o recrear un espacio para el desarrollo pleno y el futuro. Convertir problemas en oportunidades, en soluciones, ser el motor impulsor de las sociedades[1].

En concordancia con lo anterior, y dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 1622 de 2013 – Estatuto de Ciudadanía Juvenil, la población joven (definida entre los 14 y 28 años) es reconocida como sujeto de especial protección y atención por parte del Estado, con derechos plenos a la participación política, cultural, social y económica.

[1] Fuente: https://www.unicef.org/cuba/historias/quienes-son-los-jovenes-de-hoy-una-generacion-sin-limites

La mencionada ley establece que el Estado debe garantizar a los jóvenes el ejercicio pleno de sus derechos, crear mecanismos de participación efectiva y promover escenarios de integración, así mismo, faculta a las entidades territoriales para organizar actividades que materialicen las disposiciones legales y den cumplimiento a las políticas de juventud.

El Estatuto de ciudadanía juvenil a través del artículo 63, desarrolla las Asambleas juveniles como el "...máximo espacio de consulta del movimiento juvenil del respectivo territorio. En este tienen presencia todas las formas de expresión juvenil, tanto asociadas como no asociadas", generando las herramientas normativas que permitan que las personas entre 14 y 28 años contribuyan a la generación de propuestas, planes, proyectos y estrategias en favor de su población.

Las Asambleas juveniles son de composición amplia y diversa y estarán convocados jóvenes, procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes, espacios, instancias, y actores relacionados con las juventudes

Que conforme a lo dispuesto en la ley 1622 de 2013, se propone que desde la autonomía de las entidades territoriales podrán promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes, así como alternativas de solución a las mismas, así como un programa especial la población en mención, en el que se desarrollen actividades culturales, deportivas, y académicas de análisis y propuestas para la juventud en cada uno de sus espacios y entornos, tales como la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad, y el Estado.

Sumado a lo anterior, encontramos que la Política Pública de Juventud tiene como objeto general establecer las condiciones de promoción, protección y garantía de los derechos de la juventud, generando los escenarios para lograr el bienestar integral que permita desarrollar las habilidades y competencias de esta población para que puedan aportar al desarrollo económico, social, civil, político y sostenible y sustentable, uno de los objetivos específicos es promover y formar a las y los jóvenes en la cultura de la democracia, la inclusión, la organización social y la participación ciudadana

En la vigencia 2025, la Administración Central del Municipio de Puerto Gaitán, con el objetivo de mejorar e implementar en conjunto, buenas prácticas de gestión y sostenibilidad, aumentar la competitividad y la prestación del servicio público, maximizando la generación de valor económico y social y la planeación y desarrollo del territorio, llevó a cabo una modificación y ajuste de su estructura orgánica, conforme a lo dispuesto en el Decreto No. 0124 de 2025. En virtud de este acto administrativo, se creó la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, misma que asumió las competencias relacionadas con los diferentes sectores poblacionales, incluidas aquellas concernientes a la población juvenil del municipio.

Que, para la presente vigencia, la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social del Municipio de Puerto Gaitán - Meta, en cumplimiento de las funciones asignadas en materia de promoción, protección y garantía de los derechos de las juventudes, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1622 de 2013, pretende garantizar las siguientes actividades:

ASAMBLEA MUNICIPAL DE JUVENTUDES

Esta actividad busca garantizar una amplia participación de jóvenes provenientes del sector urbano y rural del municipio, consolidando un espacio democrático que promueva el diálogo, la construcción colectiva de propuestas y el fortalecimiento de la participación ciudadana juvenil, en aras de identificar las principales necesidades, problemáticas e iniciativas que contribuyan al diseño y fortalecimiento de acciones institucionales dirigidas a esta población.

Para el desarrollo de la Asamblea Municipal de Juventudes se proyecta la participación aproximada de doscientos cincuenta (250) jóvenes, pertenecientes a instituciones educativas, organizaciones juveniles, colectivos, grupos deportivos, culturales, ambientales, consejeros Municipales de Juventud, jóvenes rurales y demás actores juveniles del municipio.

Transporte: Con el fin de garantizar la participación efectiva de los jóvenes residentes en la zona rural del municipio, se requiere la contratación del servicio de transporte terrestre consistente en un (1) bus con capacidad aproximada para treinta (30) pasajeros, el cual realizará el recorrido de ida y regreso desde la vereda La Cristalina hasta el casco urbano del municipio de Puerto Gaitán, lugar donde se desarrollará la Asamblea Municipal de Juventudes.

Se establece como punto de encuentro la vereda La Cristalina, teniendo en cuenta que constituye un punto estratégico de fácil acceso para los jóvenes provenientes de las diferentes veredas cercanas, permitiendo optimizar la logística del desplazamiento y ampliar la cobertura de participación, considerando las condiciones geográficas y de movilidad del territorio rural.

Alimentación, hidratación y refrigerios: Teniendo en cuenta que la Asamblea Municipal de Juventudes se desarrollará en jornada continua, se requiere el suministro de refrigerios y almuerzos, la entrega de hidratación (mañana y tarde) para cada asistente, el alquiler de sillas y mesas, en aras de garantizar la permanencia y bienestar de los participantes durante toda la actividad.

Suministros de papelería: Durante la jornada se desarrollarán ocho (8) mesas temáticas de trabajo, correspondientes a los ejes priorizados por la población juvenil, entre ellos:

- Educación.
- Salud.
- Empleo, emprendimiento e hidrocarburos.
- Medio ambiente.
- Participación ciudadana y liderazgo juvenil.
- Cultura, deporte y recreación.
- Ruralidad.
- Inclusión social, convivencia y prevención de violencias.

Cada una de estas mesas permitirá generar un espacio participativo donde los jóvenes podrán identificar problemáticas, formular propuestas y construir alternativas de solución que servirán como insumo para la gestión institucional y el fortalecimiento de la política pública de juventud del municipio. Para el desarrollo de esta actividad se requerirán insumos de papelería (marcadores, papel kraft, bolígrafos, etc.), sillas y mesas que faciliten la ubicación y participación de los jóvenes.

Agendas y esferos personalizados: Serán entregados a los jóvenes participantes como material de apoyo en el cual podrán documentar las temáticas abordadas, las iniciativas presentadas y los compromisos adquiridos durante las actividades programadas y como elemento conmemorativo o recordatorio del evento que fortalece el sentido de pertenencia, la identidad y el reconocimiento de la participación de la juventud en los espacios promovidos por la Administración Municipal.

Reconocimientos: En el marco de este evento entregaran reconocimientos a aquellos jóvenes que se han destacado en sus comunidades y en las diferentes actividades por sus valores sociales y solidarios, por su aporte educativo, ambiental, social, científico, artístico, deportivo, cultural y productivo.

CONFERENCIA DE LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO JUVENIL

En el marco de las actividades planeadas que serán ofertadas a la población juvenil se pretende realizar una conferencia enfocada al liderazgo y empoderamiento, la cual constituye un espacio de diálogo, construcción de conocimiento e interacción en la promoción de la participación ciudadana, el liderazgo juvenil y el fortalecimiento de competencias para que los jóvenes se conviertan en actores estratégicos del desarrollo social, económico y comunitario del municipio.

Es por esto que, con el propósito de fortalecer las capacidades individuales y colectivas se hace necesaria la contratación de un conferencista con experiencia, formación académica y conocimientos orientados a temas como el liderazgo, la participación ciudadana, proyecto de vida, emprendimiento, innovación, salud mental, desarrollo personal u otras temáticas de interés para la población juvenil, que permita llevar a buen término la actividad planteada y el disfrute total de la población beneficiaria.

PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE JUVENTUDES

Teniendo en cuenta acercamientos iniciales con la gobernación del Meta, realizado por parte del contratista de apoyo a la gestión encargado de fortalecer la atención, seguimiento de proyectos y coordinación de programas enfocados al sector de juventudes en la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, se otorgará un espacio de participación para jóvenes representantes del Municipio en la Asamblea Departamental de Juventudes a realizarse en el segundo semestre del año.

Por esta razón, mediante el presente proceso contractual, alineado con las metas y actividades del plan de Desarrollo Municipal, se pretende garantizar la entrega de material de apoyo (agendas y bolígrafos) y elementos de identificación (camibuso y gorra), que permitan una participación activa y representativa de los jóvenes que asistirán a este espacio de participación departamental.

APOYO A OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, SOCIALES, AMBIENTALES Y PEDAGÓGICAS

Que, para este tipo de celebraciones, en el Municipio de Puerto Gaitán diferentes dependencias y actores involucrados promueven actividades orientadas al análisis de las necesidades de los jóvenes y a la formulación de propuestas de mejora, por medio de estrategias ambientales, científicas, educativas, culturales, productivas, deportivas y recreativas.

En este contexto, la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social, en evidencia de su compromiso con los grupos sociales del municipio y en apoyo a las diferentes actividades que se realizan con la población juvenil del municipio, pretende garantizar insumos y elementos mínimos (refrigerios, hidratación, recordatorios) que podrán ser requeridos en las jornadas programadas por las demás secretarías, colegios, universidades, grupos u organizaciones juveniles legalmente Constituidas, organizaciones formales, no formales e informales.

Esto en atención a que la realización de estas jornadas reúne a un número significativo de participantes dentro de actividades de formación, recreación, integración y participación ciudadana, por lo que resulta indispensable proporcionar condiciones mínimas de bienestar que favorezcan la permanencia de los asistentes y el adecuado desarrollo de la programación

Que los jóvenes representan un sector fundamental de la población del municipio de Puerto Gaitán y su desarrollo integral es clave para el progreso social, cultural, económico y político de la región, por esta razón se pretende

visibilizar sus problemáticas, pero también potencializar sus fortalezas, así como el desarrollo de encuentros sociales, artísticos, recreacionales, culturales, ambientales, educativos y deportivos, afirmando el compromiso de la administración municipal con este grupo social.

Para el cumplimiento de lo anterior, el municipio cuenta con el siguiente proyecto de inversión derivado de los programas y metas perseguidos por el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos lo Hacemos Posible 2024-2027":

Viabilidad N°.	**SCD.20260001096 DEL 29/07/2026**
Plan de desarrollo	**Juntos lo Hacemos Posible 2024-2027**
Línea estratégica	1. Fortalecimiento institucional Incluyente
Sector	45. Gobierno Territorial
Código BPIN	2024505680022
Rubro presupuestal	1-AC-1-4502-1000 – 4502001
Fuente	1.2.4.3.03 – SGP-P GRAL -LIBRE INVERSIÓN 1.3.3.1.00 – RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN
Programa	4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos
Proyecto	Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento e inclusión de la población juvenil en espacios de participación en el municipio de Puerto Gaitán
Meta producto	4502001. Servicio de promoción y participación ciudadana
Indicador del producto	450200100. Espacios de participación promovidos
Actividad No. 1	Apoyo logístico a la realización de campañas y asambleas relacionadas con la participación juvenil en la toma de decisiones

Que la necesidad se encuentra debidamente contemplada en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026, las actividades relacionadas en el presente estudio previo serán ejecutadas de acuerdo al certificado de plan de compras No. 2026001365 del 30 de julio de 2026 y el certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS.2026002034 de fecha 31 de julio de 2026, así:

CDP	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
DIS.2026002034 DE 31/07/2026	1-AC-1-45-4502-1000-2024505680022-4502001 1.2.4.3.03 – SGP-P GRAL - LIBRE INVERSIÓN	Servicio de promoción a la participación ciudadana	$50.800.000,00
	1-AC-1-45-4502-1000-2024505680022-4502001 1.3.3.1.00 – RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN		$35.005.390,00
VALOR TOTAL			$85.805.390,00

De acuerdo a la necesidad planteada por parte de la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social observamos que se requiere a prestación del servicio de apoyo logístico, para lo cual se evidencia diversidad de personas naturales y jurídicas del ámbito local, regional y nacional, las cuales dentro de su actividad económica contemplan las requeridas

para el desarrollo del objeto contractual, por consiguiente cuentan con la idoneidad y experiencia suficiente para participar en las convocatorias públicas que enmarco de la ley 80 de 1993, decreto 1082 del 2015, y demás normas que las modifiquen y adicionen, adelante el Municipio de Puerto Gaitán.

Que para resolver necesidades similares o comparables a la del presente objeto, el municipio de Puerto Gaitán, ha gestionado procesos de contratación con alcance semejante, de la siguiente manera:

No. Proceso	Modalidad	Objeto	Entidad Contratante	Valor
MC-SGSM-005-2025	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA CONMEMORACION DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITANMETA.VIGENCIA 2025	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN**	$ 61.787.800
MC-SGSM-011-2024	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META. VIGENCIA 2024	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN**	$78.751.688
MC-SGSM-076-2024	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META VIGENCIA 2024	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN**	$77.220.000
MC-SGSM-072-2024	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL ORGULLO GAY PARA EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META, VIGENCIA 2024	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN**	$65.571.743
MC-SMIS-062-2025	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A GARANTIZAR LA PROMOCIÓN DE DERECHOS, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES Y MUJERES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META	**MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN**	$57.221.253

Así mismo se observa que otras Entidades han contratado objetos con características similares, como se muestra a continuación:

No. Proceso	Modalidad	Objeto	Entidad Contratante	Valor

MC-SGSM-005-2025	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y PARTICIPACION DEL MUNICIPIO DE CABUYARO META	**MUNICIPIO DE CABUYARO - META**	$27.204.500
MC-043-2024	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACION DE SERVICIOS LOGISITICOS PARA LA CONMEMORACION DEL DIA DE LA DISCAPACIDAD COMO ESTRATEGIA DE LA ATENCION SOCIAL DE GRUPOS POBLACIONALES DE ESPECIAL PROTECCION CON ENFOQUE DIFERENCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META	**MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ - META**	$35.900.000
MC 020-2025	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA RELIZACION DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS, SOCIALES Y DE INCLUSION A GRUPOS POBLACIONALES A REALIZARSE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS META	**MUNICIPIO DE SAN MARTIN-META**	$34.725.140
BCA-MC-34-2024	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2024 EN EL MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA-META	**MUNICIPIO DE BARRANCA DE UPIA – META**	$32.000.000

Que la Administración Municipal adelantó el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía No. **MC-SMIS-069-2026,** el cual fue declarado desierto mediante Resolución No. 0727 de 2026, fundamentada en la ausencia de ofertas presentadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, a la fecha y hora de cierre del proceso, conforme al cronograma establecido.

No obstante, persiste la imperiosa necesidad de contratar los bienes y servicios descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso, toda vez que resultan indispensables para garantizar la ejecución de actividades a cargo de la Entidad, especialmente en cumplimiento de las obligaciones que recaen sobre la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social.

Así las cosas, para resolver la necesidad del servicio planteado, se tendrá en cuenta las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso, las cuales son ofrecidas en el mercado local, regional y nacional, donde existe un amplio margen de personas naturales y jurídicas que se dedican a la prestación de servicios de apoyo logístico, como se observa en las consultas en el mercado y en el SECOP, como también puede ser resuelta por asociaciones creadas por la ley con el fin de participar en procesos de contratación (consorcios, uniones temporales, promesa de contrato de sociedad futura). En efecto, cualquier persona con capacidad de adquirir derechos y obligaciones conforme a la ley vigente, que dentro de su objeto social cuenten con el cumplimiento y la capacidad técnica, jurídica y de experiencia que se solicita dentro de este proceso de selección, puede resultar beneficiado de suscribir un contrato estatal. Siendo, en todo caso, la oferta de menor valor la más favorable para satisfacer la necesidad del objeto del proceso en mención.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A GARANTIZAR LA PROMOCIÓN DE DERECHOS, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META"

Se requiere la contratación de los siguientes ítems:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ASAMBLEA MUNICIPAL DE JUVENTUDES				
1	TRANSPORTE	Servicio de transporte terrestre ida y regreso (Vereda Cristalinas - Puerto Gaitan) (Puerto Gaitan - Vereda Cristalinas) en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima de 30 pasajeros, incluye conductor, bodega para equipaje, combustible y demás gastos operacionales, el cual deberá contar con disponibilidad de un (1) día.	SERVICIO	1
2	ALMUERZO	Conformado por 350 cc de sopa o crema de verduras, 200 gramos de proteína (carne blanca o roja), un (01) tubérculo, un (01) cereal (arroz blanco), una (01) verdura (cocida o en su estado natural), 200 gramos de leguminosas o pastas y una (01) bebida de 11 onzas (jugo de fruta en agua). Los alimentos serán entregados a una temperatura adecuada que garantice su inocuidad y condiciones óptimas para el consumo, asegurando un correcto proceso de despacho. Los alimentos deben ser entregados en recipientes biodegradables libres de polietileno, aptos para transporte seguro de alimentos, con sus respectivos cubiertos. La entrega se realizará en la zona urbana, en el lugar acordado por la supervisión	UNIDAD	250
3	ESTACIÓN DE CAFÉ	Estación de bebidas, puesta en sitio del evento, que garantice dispensador de agua, café, té o aromática para los asistentes durante el desarrollo de la reunión, incluye endulzantes, menaje, mesa vestida y recipientes de servido para 250 personas, con disponibilidad de una persona para brindar el servicio	GLOBAL	1

		durante el evento, instalado en la fecha, hora y lugar del evento.		
4	**VASO CON DULCES**	Deberá contener: 1 bolsa de maní personal, 1 chocolatinas en barra pequeña, 1 chupeta de caramelo duro rellena de chicle, 1 bolsa personal de dulce explosivo que mezcla leche en polvo con micro caramelos efervescentes, 1 paquete personal de galletas wafer rellenas con crema sabor a Vainilla, debidamente empacado en vaso plastico con tapa y sticker con mensaje alusivo al evento.	UNIDAD	250
5	**ALQUILER DE MESAS BANQUETERAS**	Mesa banquetera plegable tipo maleta, medidas aproximadas 76x244x74 cm, vestida con mantel en tela color a convenir con la supervisión. Incluye transporte.	UNIDAD	25
6	**ALQUILER DE SILLAS**	Sillas plasticas de cuatro patas sin descansa brazos, color blanca. Incluye transporte.	UNIDAD	250
7	**RECONOCIMIENTOS**	Elaborado en madera y placa de metal con mensaje impreso acompañado de logos institucionales a color, diseño rectangular, medidas aproximadas: 25 x 20 cm. Contenido a convenir con la supervisión.	UNIDAD	6
8	**PERSONAL LOGÍSTICO**	Apoyo logístico que cuente con buena pesentacion y disposición para el desarrollo del evento.	PERSONA	4
9	**SUMINISTROS DE PAPELERÍA**	Caja de marcadores permanentes x 10 unidades	CAJA	5
10		Rollo de papel Kraft	UNIDAD	3
11		Notas adhesivas en papel bond de colores, dimensiones 3" x 3", 100 hojas en cada taco.	UNIDAD	8
12		Tijeras medianas, hojas en acero y mango plástico	UNIDAD	20
13		Pegamento en barra de 40 gr	UNIDAD	10
14		Tabla legajadora en material plástico, tamaño oficio, con sujetador metálico en la parte superior	UNIDAD	4
15		Caja de bolígrafo retractil negro, caja x 12 unidades.	CAJA	5
16	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas	UNIDAD	250

		cuadriculadas de 75 g/m2con argollado tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.		
17	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	250
CONFERENCIA DE LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO				
18	**CONFERENCISTA**	Servicio de conferencista que cuente con Master en Liderazgo, Educación como Practitioner en PNL y certificación internacional en Coaching, para realizar una charla con temática motivacional y de liderazgo juvenil, incluye viáticos, indumentaria y elementos necesarios para su exposición e interacción con el público. Tiempo estimado de la conferencia: una (1) hora y treinta (30) minutos	UNIDAD	1
19	**REFRIGERIOS**	Consta de un sándwich de pan, mantequilla, jamón y queso, peso entre 150 a 200 gr (hojaldre de carne o pollo, empanada o similar del mismo gramaje, como segunda opción), y bebida fría por 250 ml, en empaque individual.	UNIDAD	100
20	**HIDRATACIÓN**	Agua en botella de mínimo x 300 ml sin gas, fecha de vencimiento posterior al evento debidamente refrigerada y entregada en el lugar del evento.	UNIDAD	100
PARTICIPACION DE REPRESENTANTES EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE JUVENTUDES				
21	**CAMIBUSO O CAMISETA**	Tipo polo para hombre y mujer, en material poliester y/o algodón, de buena calidad y confección, tallas, estampado y colores a convenir con la supervisión.	UNIDAD	12
22	**GORRA**	En poliester de alta calidad de 6 paneles (4 malla en parte posterior y 2 en poliester en el frente). con boton forrado y visera indeformable, con cierre plastico material; poliester de alta calidad. Bordado y diseño a definir con la supervisión.	UNIDAD	12
23	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas cuadriculadas de 75 g/m2 con argollado	UNIDAD	12

		tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.		
24	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	12
APOYO OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, SOCIALES, AMBIENTALES Y PEDAGÓGICAS				
25	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas cuadriculadas de 75 g/m2con argollado tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	400
26	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	400
27	**HIDRATACIÓN**	Bolsa de agua x 350 ml con fecha de vencimiento posterior al evento, debidamente refrigeradas.	UNIDAD	1000
28	**REFRIGERIOS**	Consta de un sándwich de pan, mantequilla, jamón y queso, peso entre 150 a 200 gr (hojaldre de carne o pollo, empanada o similar del mismo gramaje, como segunda opción), y bebida fría por 250 ml, en empaque individual.	UNIDAD	500

Identifique el bien del servicio el cuarto nivel de clasificador de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141607	Gestión de Eventos

Fuente: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

A. **IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Conforme a los bienes y servicios que se pretenden contratar el tipo de contrato a suscribir corresponde a un **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**

3- CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El presente título describe la forma técnica de ejecución del contrato en tanto la Administración Municipal, describe de manera clara la forma en que se deberá prestar el servicio.

La exigencia de condiciones técnicas obligatorias para el desarrollo de la prestación del servicio logístico responde a la necesidad de garantizar la seguridad, la calidad y la correcta ejecución del mismo. Por cuanto, es indispensable el

cumplimiento total de cada una de ella, por lo que el Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, el no cumplimiento de alguna de ellas dará lugar al rechazo de la oferta.

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

Teniendo en cuenta la cantidad de alimentos a suministrar en el marco de la ejecución del contrato y en garantía de la correcta manipulación e inocuidad de estos, así como el apoyo logístico requerido para la correcta ejecución del contrato, la administración municipal requiere que el futuro proponente oferte y garantice durante la ejecución del contrato como mínimo el siguiente personal requerido:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	2	Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la manipulación de alimentos.	• Copia de la hoja de vida. • Certificado que acrediten la experiencia exigida. • Copia de la cédula de ciudadanía. • Certificado de manipulación de alimentos vigente. • Examen médico ocupacional para el tipo de actividad a desarrollar • Certificados de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría, Contraloría, y REDAM). • Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales. • Carta de compromiso suscrita por el personal donde se compromete a prestar sus servicios en la dedicación solicitada. • Carta de residencia en el Municipio de Puerto Gaitán, vigente. • Autorización de tratamiento de datos.
APOYO LOGÍSTICO	4	Mínimo un (1) año de experiencia laboral como personal de apoyo logístico en eventos	• Copia de la hoja de vida. • Certificado que acrediten la experiencia exigida. • Copia de la cédula de ciudadanía. • Certificados de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría, Contraloría, y REDAM). • Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales. • Carta de compromiso suscrita por el personal donde se compromete a prestar sus servicios en la dedicación solicitada. • Carta de residencia en el Municipio de Puerto Gaitán, vigente. • Autorización de tratamiento de datos.
CONFERENCISTA	1	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional.	• Copia de la hoja de vida. • Acreditación de estudios académicos.

		Así mismo, deberá demostrar título Master en Liderazgo, Educación como Practitioner en PNL y certificación internacional en Coaching	• Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley • Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes profesionales • Fotocopia libreta miliar o certificado que acredite la definición de la situación militar (hombres menores de 50 años). • Certificado que acrediten la experiencia exigida. • Copia de la cédula de ciudadanía. • Certificados de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría, Contraloría, y REDAM). • Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales. • Carta de compromiso suscrita por el personal donde se compromete a prestar sus servicios en la dedicación solicitada. • Autorización de tratamiento de datos personales

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:**

Con el fin de garantizar la idoneidad del futuro contratista, el suministro y cambio oportuno de los alimentos requeridos para la ejecución del contrato, los oferentes interesados deberán acreditar que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público, que se encuentre ubicado en la zona urbana del municipio de Puerto Gaitán – Meta y cuya actividad comercial sea a fin con el expendio de comidas preparadas. El cumplimiento de este requisito se deberá demostrar con la suscripción de una certificación donde se incluya: evidencia fotográfica del establecimiento, ubicación exacta, dirección y/o geolocalización, certificado de cámara de comercio y RUT.

En caso de no prestar el suministro de alimentos de forma directa, los interesados deberán demostrar que poseen un convenio o acuerdo comercial con una empresa con sucursal en el municipio de Puerto Gaitán, para lo cual deberá allegar:

- Copia del Convenio o Acuerdo Comercial, en el que se evidencie el objeto o fin de dicha asociación el cual debe estar relacionado a la ejecución del presente objeto contractual, deberá evidenciar la firma del proponente y del comerciante o empresario. Así mismo, este documento deberá contener evidencia fotográfica del establecimiento, ubicación exacta, dirección y/o geolocalización.
- Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal que firma el convenio con el proponente.
- Certificado de Cámara de comercio de existencia y representación legal o matricula mercantil y RUT, para evidenciar si quien firma el convenio con el proponente está facultado para ello, así mismo, que tenga domicilio en el municipio de Puerto Gaitán.

Este tipo de convenios, permitirá incentivar la inversión del futuro contratista en la economía local, a su vez, garantiza el suministro y cambio oportuno de los elementos requeridos por el municipio en ejecución del objeto contractual.

Nota: Todas las anteriores exigencias podrán ser verificadas en el término de evaluación establecido en el cronograma del proceso, a través de una visita a las instalaciones por parte del funcionario designado como parte del comité en la evaluación de las propuestas presentadas o el profesional delegado por el mismo.

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL TRANSPORTE**

Para la adecuada ejecución y cumplimiento del objeto contractual, específicamente del ítem No. 1 del presupuesto oficial, es de vital importancia que se garantice la prestación del servicio de transporte en las mejores condiciones cumpliendo con los requisitos y normas legales vigentes.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar en su propuesta lo siguiente:

1. En caso de no prestar el servicio de forma directa, podrá acreditar el cumplimiento de estos servicios, por medio de Contrato comercial o contrato de prestación de servicios de transporte, entre los extremos (proponente y empresa de servicio de transporte terrestre de pasajeros), firmado por los representantes legales de cada empresa, en el que se evidencie que el objeto o fin de dicha asociación está relacionado a la ejecución del presente objeto contractual. Este documento será objeto de verificación al momento de realizarse la evaluación técnica, acompañado de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, cámara de comercio con vigencia no mayor a 30 días y RUT de la empresa transportadora.
2. Acreditar certificado, autorización o resolución de habilitación del servicio de transporte terrestre especial emitido por el Ministerio de Transporte, en el que se evidencia estar en firme y no vencido.
3. En el caso de firmarse un acuerdo comercial con una empresa de transporte de pasajeros, deberá acreditarse que esta cuenta con sucursal en el municipio de Puerto Gaitán – Meta, ya que se requiere de una reacción inmediata en caso de una emergencia o falla mecánica de los vehículos.

Nota: si la propuesta no cumple o no reúne alguna de las anteriores especificaciones, la propuesta no será evaluada.

- **EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:**

Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

Para el caso específico de este proceso, es importante para la Entidad que los proponentes, sea persona natural o jurídica, que acrediten experiencia e idoneidad, con entidad pública o privada en máximo un (1) contrato, cuyo objeto y/o alcance corresponda a **SERVICIOS LOGÍSTICO**, así mismo, que dentro de los bienes o servicios contratados se contemplen como mínimo el suministro de refrigerios, almuerzos, agendas y los servicios de un conferencista o capacitador; que a la fecha de cierre de la presente convocatoria se encuentre terminado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos **(49,00 SMMLV).**

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado del presupuesto oficial de los bienes y servicios objeto del proceso contractual, es el resultado de las condiciones del mercado, reflejadas mediante promedio de valores unitarios cotizados por empresas que prestan este tipo de servicios logísticos, conforme a la siguiente tabla:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ASAMBLEA MUNICIPAL DE JUVENTUDES						
1	**TRANSPORTE**	Servicio de transporte terrestre ida y regreso (Vereda Cristalinas - Puerto Gaitan) (Puerto Gaitan - Vereda Cristalinas) en vehículo tipo bus o buseta con capacidad mínima	SERVICIO	1	$4.745.500,00	$4.745.500,00

		de 30 pasajeros, incluye conductor, bodega para equipaje, combustible y demás gastos operacionales, el cual deberá contar con disponibilidad de un (1) día.				
2	**ALMUERZO**	Conformado por 350 cc de sopa o crema de verduras, 200 gramos de proteína (carne blanca o roja), un (01) tubérculo, un (01) cereal (arroz blanco), una (01) verdura (cocida o en su estado natural), 200 gramos de leguminosas o pastas y una (01) bebida de 11 onzas (jugo de fruta en agua). Los alimentos serán entregados a una temperatura adecuada que garantice su inocuidad y condiciones óptimas para el consumo, asegurando un correcto proceso de despacho. Los alimentos deben ser entregados en recipientes biodegradables libres de polietileno, aptos para transporte seguro de alimentos, con sus respectivos cubiertos. La entrega se realizará en la zona urbana, en el lugar acordado por la supervisión	UNIDAD	250	$30.400,00	$7.600.000,00
3	**ESTACIÓN DE CAFÉ**	Estación de bebidas, puesta en sitio del evento, que garantice dispensador de agua, café, té o aromática para los asistentes durante el desarrollo de la reunión, incluye endulzantes, menaje, mesa vestida y recipientes de servido para 250 personas, con disponibilidad de una persona para brindar el servicio durante el evento, instalado en la fecha, hora y lugar del evento.	GLOBAL	1	$1.610.506,00	$1.610.506,00
4	**VASO CON DULCES**	Deberá contener: 1 bolsa de maní personal, 1 chocolatinas en barra pequeña, 1 chupeta de caramelo duro rellena de chicle, 1 bolsa personal de dulce explosivo que mezcla leche en polvo con micro caramelos efervescentes, 1 paquete personal de galletas wafer rellenas con crema sabor a Vainilla, debidamente empacado en vaso plastico con tapa y sticker con mensaje alusivo al evento.	UNIDAD	250	$17.048,00	$4.262.000,00
5	**ALQUILER DE MESAS BANQUETERAS**	Mesa banquetera plegable tipo maleta, medidas aproximadas 76x244x74 cm, vestida con mantel	UNIDAD	25	$64.300,00	$1.607.500,00

		en tela color a convenir con la supervisión. Incluye transporte.				
6	**ALQUILER DE SILLAS**	Sillas plasticas de cuatro patas sin descansa brazos, color blanca. Incluye transporte.	UNIDAD	250	$3.100,00	$775.000,00
7	**RECONOCIMIENTOS**	Elaborado en madera y placa de metal con mensaje impreso acompañado de logos institucionales a color, diseño rectangular, medidas aproximadas: 25 x 20 cm. Contenido a convenir con la supervisión.	UNIDAD	6	$197.240,00	$1.183.440,00
8	**PERSONAL LOGÍSTICO**	Apoyo logístico que cuente con buena pesentacion y disposición para el desarrollo del evento.	PERSONA	4	$187.842,00	$751.368,00
9	**SUMINISTROS DE PAPELERÍA**	Caja de marcadores permanentes x 10 unidades	CAJA	5	$45.081,00	$225.405,00
10		Rollo de papel Kraft	UNIDAD	3	$178.498,00	$535.494,00
11		Notas adhesivas en papel bond de colores, dimensiones 3" x 3", 100 hojas en cada taco.	UNIDAD	8	$15.028,00	$120.224,00
12		Tijeras medianas, hojas en acero y mango plástico	UNIDAD	20	$8.453,00	$169.060,00
13		Pegamento en barra de 40 gr	UNIDAD	10	$11.272,00	$112.720,00
14		Tabla legajadora en material plástico, tamaño oficio, con sujetador metálico en la parte superior	UNIDAD	4	$15.970,00	$63.880,00
15		Caja de bolígrafo retractil negro, caja x 12 unidades.	CAJA	5	$28.177,00	$140.885,00
16	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas cuadriculadas de 75 g/m2con argollado tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	250	$50.000,00	$12.500.000,00
17	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	250	$10.332,00	$2.583.000,00
CONFERENCIA DE LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO						
18	**CONFERENCISTA**	Servicio de conferencista que cuente con Master en Liderazgo, Educación como Practitioner en PNL y certificación internacional en Coaching, para realizar una charla con temática motivacional y de liderazgo juvenil, incluye viáticos, indumentaria y elementos necesarios para su exposición e	UNIDAD	1	$10.000.000,00	$10.000.000,00

		interacción con el público. Tiempo estimado de la conferencia: una (1) hora y treinta (30) minutos.				
19	**REFRIGERIOS**	Consta de un sándwich de pan, mantequilla, jamón y queso, peso entre 150 a 200 gr (hojaldre de carne o pollo, empanada o similar del mismo gramaje, como segunda opción), y bebida fría por 250 ml, en empaque individual.	UNIDAD	100	$15.344,00	$1.534.400,00
20	**HIDRATACIÓN**	Agua en botella de mínimo x 300 ml sin gas, fecha de vencimiento posterior al evento debidamente refrigerada y entregada en el lugar del evento.	UNIDAD	100	$3.193,00	$319.300,00
PARTICIPACION DE REPRESENTANTES EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE JUVENTUDES						
21	**CAMIBUSO O CAMISETA**	Tipo polo para hombre y mujer, en material poliester y/o algodón, de buena calidad y confección, tallas, estampado y colores a convenir con la supervisión.	UNIDAD	12	$97.677,00	$1.172.124,00
22	**GORRA**	En poliester de alta calidad de 6 paneles (4 malla en parte posterior y 2 en poliester en el frente). con boton forrado y visera indeformable, con cierre plastico material; poliester de alta calidad. Bordado y diseño a definir con la supervisión.	UNIDAD	12	$51.400,00	$616.800,00
23	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas cuadriculadas de 75 g/m2 con argollado tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	12	$50.000,00	$600.000,00
24	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	12	$10.332,00	$123.984,00
APOYO OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, SOCIALES, AMBIENTALES Y PEDAGÓGICAS						
25	**AGENDA**	De 100 hojas con 5 separadores internos, carátula en carton de 1,2 mm laminado en papel de 150 g/m2 plastificada tapa dura a todo color, con hojas cuadriculadas de 75 g/m2con argollado tamaño 22 cm x 17 cm. Diseño a convenir con la supervisión.	UNIDAD	400	$50.000,00	$20.000.000,00
26	**BOLÍGRAFO**	Boligrafo con partes plasticas, clip metalico y barril en bambú marcado en: impresión uv 1*5 cm full color logos 2 tintas 4.	UNIDAD	400	$10.332,00	$4.132.800,00

27	HIDRATACIÓN	Bolsa de agua x 350 ml con fecha de vencimiento posterior al evento, debidamente refrigeradas.	UNIDAD	1000	$648,00	$648.000,00
28	REFRIGERIOS	Consta de un sándwich de pan, mantequilla, jamón y queso, peso entre 150 a 200 gr (hojaldre de carne o pollo, empanada o similar del mismo gramaje, como segunda opción), y bebida fría por 250 ml, en empaque individual.	UNIDAD	500	$15.344,00	$7.672.000,00
VALOR TOTAL						$85.805.390,00

VALOR TOTAL DEL PROCESO: OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($85.805.390,00) M/CTE.

4.1. FORMA DE PAGO: El municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: **UN (1) ÚNICO PAGO** correspondiente al 100% del valor del contrato, previo recibido a satisfacción del supervisor, presentación de la factura, informe del contratista, informe del supervisor, soporte de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales y suscripción de la respectiva acta de liquidación por las partes. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Corresponde al oferente que acepte la oferta, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS, contado a partir de la firma del acta de inicio.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Puerto Gaitán cuenta con la disponibilidad presupuestal No. DIS.2026002034 de fecha 31/07/2026, por valor de **OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($85.805.390,00) M/CTE.**

7. GENERALIDADES DEL CONTRATO

7.1. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puedeocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien sele Asigna	Tratamientos / Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que seinicia el tratamiento	Fecha estima da en que se completa el tratamiento	Monitoreo yRevisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					Como se realizael monitoreo	Periocidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación del servicio a contratar	Insatisfacción de los requerimientosde la entidad	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los requisitos de Colombia Compra Eficiente	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	Durante la elaboración delestudio previo	A la firma y radicación de los estudios previos	Verificación delos estudios previos por el área encargada	Único
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que el contratista no entregue dentro del plazo la totalidad de los elementos adquiridos con las mismas características o superiores a las estipuladas en el pliego de condiciones	La no entrega de la totalidad de loselementos adquiridos	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Control en el momentode la recepción en el área de Almacén	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	En el momento de la entradaa los elementos	En el momento de la entradaa los elementos	En el momento de laentradaa los elementos	Único
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto por falta de presentación de propuestas	No poder efectuar la contratación	2	4	6	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	Establecimiento claro y preciso de las reglas del proceso contractual en la invitación pública, atendiendo las posibles observaciones de los proponentes	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	Etapa precontractual	Evaluación de propuestas	Revisión de observaciones presentadas a la invitación pública y respuesta a las mismas	Diario

4	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Variaciones posteriores en los precios unitarios ofrecidos en los elementos y bienes adquiridos por la entidad	Variación económica	1	1	2	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Se verificaran las cláusulas del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de laentrada a los elementos	Único
5	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	Finalización delproceso contratación	2	2	4	RIESGO BAJO		Verificaciónde las ofertas por parte del Comité Evaluador	1	3	4	RI ESGO BAJ O	NO	CONTRATANTE	Etapa de evaluación	Etapa de evaluació n	Verificando la oferta económica y marcasuna vezse realice el cierre del proceso y solicitando las explicacione s del caso	Inmediat o
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	No suscripción del contrato por parte del proponente al que se le adjudica.	No cumplimient o de la necesidad.	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Requerir adjudicatario y/o hacer efectiva las garantías	1	3	4	RI ESGO BAJ O	SI	SUPERVISOR	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractu al	una vez adjudicado el contrato efectuado el requerimient o o realizan do el trámite de hacer efectivalas pólizas	Diario
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	cambios de normatividad	El contratista deberá asumir mayores costos	1	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Estudio de las normas que se expidan sobre las condiciones que pueden afectar el contrato	1	3	4	RI ESGO BAJ O	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	durante toda la ejecución contractu al	Seguimiento alcontratista	Diario
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El bien y/o servicio adquirido no cumple con las condiciones específicas de calidad. ni se adecua a las especificacion es técnicas requeridas	Al detectar la deficiencia de calidad del bien y/o servicio contratado, se debe exigir el cumplimient o de los requisitos so pena de no aprobar el informe respectivo ni el pago correspondie nte	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Solicitar el cumplimiento de los requerimiento s técnicos al contratista, así como, garantía que ampare la calidad y correcto funcionamien to de los bienes	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE Y SUPERVISOR	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidació n del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso

9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Uso indebido de información	Retrasos en la ejecución del contrato y mala calidad en las actividades realizadas	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Control y vigilancia por parte de la entidad durante la ejecución del proyecto	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	inicio del contrato	terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERCIONAL	Incumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contractuales	Inadecuado cumplimiento del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Se deberá contemplar una cláusula que le exija al contratista la constitución de una póliza que ampare el cumplimiento	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATANTE	Inicio ejecución del contrato	Terminación y/o liquidación del contrato	Vigilar el cumplimiento del objeto contractual	Semanal o Mensual, según el caso
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL	Dificultad de la compra por Hurto y Vandalismo	No cumplir con el objeto del contrato	2	5	7	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Seguimiento al contratista con el fin de que el transporte de los bienes a suministrar lo realice en horas dedía donde la delincuencia no genera tanta alteración de la tranquilidad publica	1	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Durantela ejecución del contrato	durante toda la ejecución contractual	verificación y control de cada obligación	Mensual
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Económico	Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación vigente	Afectación económica	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Estipulacion en el contrato para implementar mecanismos de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si	CONTRATANTE	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Mediante sistemas de información	En la ocurrencia del evento
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales	afectación de la ejecución	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Exigir garantía que ampare el pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso

14	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Riesgo de contraer ETAS (Enfermedades Transmitidas por Alimentos), por manejo inadecuado en el proceso de manipulación, preparación, distribución yconservación	Enfermedad	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	El personal de cocina deberá ser calificado y certificado como manipulador de alimentos, exigir buenas prácticas higiénicas	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y vigilancia por parte del encargado de la seguridad social	En la ocurrencia del evento

7.2. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Conforme a ello, y una vez realizado el análisis de riesgos, la administración Municipal de Puerto Gaitán, detectó eventos que deben ser amparados por el futuro contratista, con pólizas de cumplimiento debidamente expedidas por compañías aseguradoras.

En consecuencia, se exigirá en el futuro contrato "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO" acorde a lo reglado en el 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que deberá contar los siguientes amparos:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento	20% del valor del contrato	La del contrato y hasta su liquidación (según artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015) hasta por seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el termino de duración del contrato (según artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015) y por seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	La del contrato y hasta su liquidación (según el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015) hasta por un (1) año más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015)
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato (según artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015)

Adicionalmente, debe constituir garantía de seriedad de la oferta, así:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Seriedad de la oferta	15% del valor del contrato	Por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN.
b) Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
c) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Dentro de los dos (02) días siguientes de la suscripción de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

A. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

- **ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en las especificaciones y condiciones técnicas exigidas de conformidad con lo estipulado en el contrato.
2. Garantizar que los servicios logísticos se presten en los horarios y fechas requeridos por el supervisor del contrato, con el fin de que el evento se desarrolle adecuadamente.
3. Entregar los alimentos en la calidad y cantidad exigida en la fecha y hora establecida previamente por el supervisor.
4. Hacer los cambios de los elementos que no funcionen o no se encuentren en óptimas condiciones a más tardar el mismo día a la solicitud presentada por el supervisor.
5. Colocar en el sitio acordado cada uno de los ítems contratados, como también el armado, desarmado y operación de los sistemas y elementos alquilados y adquiridos.
6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio, para la ejecución del contrato.
7. Contar con el recurso humano idóneo y debidamente capacitado para la adecuada ejecución del contrato.
8. Asumir los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.
9. Informar por escrito oportunamente al Supervisor, en caso de presentarse alguna situación anormal en la ejecución de los servicios objeto del contrato o cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del presente contrato.
10. Presentar informes de ejecución con registro fotográfico de los elementos o actividad contratada, como en conjunto al superar la cantidad de uno, en aras de evidenciar cumplimiento de las especificaciones contratadas.
11. El establecimiento de comercio en el cual se preparen los alimentos debe cumplir con las normas de calidad e inocuidad alimentaria resolución 2674 de 2013.

- **GENERALES:**

1. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente la ejecución del contrato.
2. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones que genere la suscripción del contrato.
3. Constituir y mantener actualizadas las garantías exigidas en el contrato dentro del término no mayor a dos (2) días hábiles después de la aceptación de oferta.
4. Realizar la entrada a Almacén Municipal de los elementos entregados que así lo requieran.
5. Acordar previamente con el supervisor del contrato sobre la fecha, hora y lugar (es) del servicio.
6. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
7. Suscribir oportunamente las actas de inicio, ejecución parcial y liquidación, conjuntamente con el supervisor del contrato del Municipio.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con contratante.
10. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA).
11. Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01.
12. Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.
13. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual.

DEL MUNICIPIO:

1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2. Realizar los pagos en los términos convenidos.
3. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato.
4. Verificar que los elementos cumplan con las especificaciones según estudio.
5. Verificar el buen estado de los mismos.
6. Verificar que el servicio y/o los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
11. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
12. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
13. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
14. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

15. Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

B. SUPERVISIÓN:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía, estará a cargo de la **SECRETARIA DE LA MUJER E INCLUSIÓN SOCIAL** del Municipio de **PUERTO GAITAN,** o quien haga sus veces; quien representará al Municipio de Puerto Gaitán ante el CONTRATISTA, y tendrá las siguientes obligaciones: 1.) coordinará y tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contrato. 2.) Autorizar su pago previa expedición de certificación de cumplimiento que deberá contener los siguientes soportes: a) Certificación o documento equivalente, informes, registro fotográfico.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

SANDRA YULIETH VASQUEZ MORATO
Secretaria de la Mujer e Inclusión Social

Elaboró: Daniel Stiven Palacios Vanegas	Revisó: Ingrid Johanna Ovalle Gutierrez	Aprobó: Sandra Yulieth Vasquez Morato
Cargo: CPS 0967-2026	Cargo: CPS 0942-2026	Cargo: Secretaria de la Mujer e Inclusión Social