Villavicencio, 14 de octubre de 2026.

DEPENDENCIA: Secretaria Social.

ALIX MONICA GONZALEZ RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadanía número 52.033.446 de Bogotá D. **SECRETARIA SOCIAL** del Departamento del Meta, nombrada mediante Decreto No. 373 de fecha 03 de septiembre del 2026 y posesionada según consta en el Acta No. 040 de fecha 03 de septiembre del 2026 facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo del 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500119 según certificado expedido el 28 de septiembre de 2026.

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
4167	02/10/2026	discapacidad	4291305	0301-2.3.41.4104.1500.005.2.3.2.02.01.004-20RB	N/A	880.000,00	880.000,00
					TOTAL	**$880.000,00**	**$880.000,00**
4168	02/10/2026	discapacidad	63391	0301-2.3.41.4104.1500.005.2.3.2.02.02.006-20RB	N/A	$19.843.956,00	$19.843.956,00
					TOTAL	**19.843.956,00**	**19.843.956,00**
4169	02/10/2026	discapacidad	83619	0301-2.3.41.4104.1500.005.2.3.2.02.02.008-20RB	N/A	15.523.856,00	15.523.856,00
					TOTAL	**15.523.856,00**	**15.523.856,00**
4170	02/10/2026	discapacidad	3191299		N/A	675.000,00	675.000,00
			3899309			717.475,00	717.475,00
			3191415			21.266.884,00	21.266.884,00

	3191499			6.264.000,00	6.264.000,00
	3212801			57.060,00	57.060,00
	3212898	0301-		342.279,00	342.279,00
	3212899	2.3.41.4104.1		413.750,00	413.750,00
	3213702	500.005.2.3.2		67.500,00	67.500,00
	3214202	.02.01.003-		132.840,00	132.840,00
	3511001	20RB		307.800,00	307.800,00
	3512002			501.200,00	501.200,00
	3512003			571.320,00	571.320,00
	3542006			4.305.760,00	4.305.760,00
	3544201			313.200,00	313.200,00
	3639002			1.844.638,00	1.844.638,00
	3699004			991.782,00	991.782,00
	3843097			1.143.000,00	1.143.000,00
	3855001			808.200,00	808.200,00
	3856006			334.240,000	334.240,000
	3859008			1.123.316,00	1.123.316,00
	3891104			680.500,00	680.500,00
	3191402			884.000,00	884.000,00
			TOTAL	**43.745.744,00**	**43.745.744,00**
TOTALES				**$79.993.556**	**$79.993.556**

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

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LABORTERAPIA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANATE ESTRATEGIAS DIDACTICAS, PEDAGOGICAS Y ARTISTICAS, INCLUYENDO LA ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, EN ARTICULACION CON LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DE CUMARAL, GUAMAL, GRANADA, RESTREPO, SAN MARTIN Y URIBE DEL DEPARTAMENTO DEL META.

ALCANCE DEL OBJETO: El presente proceso tiene como alcance el desarrollo de actividades de laborterapia dirigidas a personas con discapacidad en los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe, del departamento del Meta, mediante la implementación de estrategias didácticas, pedagógicas y artísticas, orientadas al fortalecimiento de sus habilidades, capacidades, autonomía y participación en espacios de integración social.

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
90101603, 14111600, 60121200, 60141100, 80111600	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LABORTERAPIA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANATE ESTRATEGIAS DIDACTICAS, PEDAGOGICAS Y ARTISTICAS, INCLUYENDO LA ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, EN ARTICULACION CON LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DE CUMARAL, GUAMAL, GRANADA, RESTREPO, SAN MARTIN Y URIBE DEL DEPARTAMENTO DEL META.	79.993.556.00

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

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
Se desarrollo en los Municipios de Cumaral, Guamal, Restrepo, Granada, San Martín y Uribe

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.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO
TC005-prestacion servicios personas con discapacidad.

VALOR DEL CONTRATO
SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($79.993.556.00)

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO DEL META pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante un (1) único pago, previa ejecución y cumplimiento del cien por ciento (100 %) del objeto contractual, acreditados mediante la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los materiales didácticos y de papelería requeridos, así como la ejecución de las actividades de laborterapia previstas contractualmente, de conformidad con las especificaciones técnicas, las obligaciones pactadas y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Parágrafo: Para el pago, se deben cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del

contrato; ii) El respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el supervisor del contrato. ii) El respectivo informe final de actividades elaborado por el operador; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato; iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

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

ESTUDIO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

La necesidad de fortalecer este tipo de estrategias encuentra su fundamento inicial en la Constitución Política de Colombia. En sus artículos 13, 47, 54 y 68, la Carta Magna establece de forma taxativa la obligación imperativa del Estado de garantizar una igualdad real y efectiva para las personas con discapacidad, adelantar políticas públicas de previsión, rehabilitación e integración social, y promover acciones afirmativas que aseguren el pleno ejercicio de sus derechos y su autonomía fundamental.

La laborterapia constituye una estrategia de intervención orientada al fortalecimiento de las capacidades funcionales, cognitivas, motrices, sensoriales y socioemocionales de las personas con discapacidad mediante el desarrollo de actividades manuales, artísticas, ocupacionales y pedagógicas adaptadas a sus características y necesidades individuales. Este tipo de actividades favorece el aprendizaje, estimula la creatividad, fortalece la autonomía personal y promueve la participación activa en los diferentes entornos familiares, comunitarios y sociales.

Las actividades de laborterapia permiten que las personas con discapacidad desarrollen habilidades que contribuyen al mejoramiento de su desempeño ocupacional, al fortalecimiento de su autoestima y al reconocimiento de sus capacidades, favoreciendo procesos de inclusión social desde un enfoque de derechos, participación y desarrollo humano. De igual manera, constituyen escenarios que fortalecen la interacción social, la comunicación, el trabajo colaborativo y la construcción de redes de apoyo entre los participantes, sus familias y la comunidad.

En el marco de las asistencias técnicas relacionadas con la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Meta, desarrolladas por el equipo de discapacidad de la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad de la Secretaría Social, se ha identificado que los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe adelantan procesos y actividades dirigidos a las personas con discapacidad. En este

contexto, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer las acciones de laborterapia mediante la implementación de actividades prácticas, artísticas, pedagógicas y ocupacionales que contribuyan al desarrollo de habilidades, al fortalecimiento de las capacidades individuales y al mejoramiento de la calidad de vida de esta población.

En concordancia con lo anterior, la intervención departamental busca fortaiecer y complementar las acciones que se vienen desarrollando en los municipios, dando respuesta a las necesidades identificadas y manifestadas desde el ámbito local, así como promoviendo la articulación interinstitucional para favorecer el desarrollo de actividades inclusivas y pertinentes, acordes con las características y necesidades de las personas con discapacidad.

En el Departamento del Meta, los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe desarrollan procesos y actividades dirigidas a personas con discapacidad, en los cuales se ha identificado la pertinencia de fortalecer las acciones de laborterapia mediante actividades prácticas, artísticas, pedagógicas y ocupacionales. Para su desarrollo se requiere disponer de materiales didácticos, artísticos y de papelería acordes con las actividades programadas y las características de los participantes, que permitan estimular habilidades motrices finas, coordinación visomotora, atención, memoria, concentración, expresión artística, creatividad y comunicación.

La priorización de los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe responde a las solicitudes realizadas por sus respectivas administraciones municipales y a las actividades que estas vienen desarrollando con las personas con discapacidad en sus territorios. En este sentido, la intervención departamental busca fortalecer y complementar dichas acciones, atendiendo las necesidades manifestadas desde el nivel municipal y promoviendo la articulación institucional.

Los materiales didácticos constituyen herramientas fundamentales dentro de los procesos de laborterapia, toda vez que facilitan el aprendizaje mediante experiencias prácticas y significativas, estimulan la participación activa de los participantes y favorecen el desarrollo de destrezas que fortalecen su independencia funcional y su desempeño en las actividades de la vida diaria. Así mismo, permiten adaptar las actividades de acuerdo con el tipo de discapacidad y las capacidades de cada participante, garantizando una atención con enfoque diferencial e inclusivo.

La Secretaría de Salud Departamental reporta, que entre el año 2020 y el 30 de marzo de 2026 se han expedido certificados de discapacidad a un total de 3.618 personas en estos municipios. No obstante, es importante aclarar que esta cifra no representa la totalidad de las personas con discapacidad residentes en dichos territorios, dado que no todas cuentan con el respectivo certificado. Esta situación obedece, entre otros factores, a las barreras administrativas y a las limitaciones presupuestales que restringen los cupos disponibles en los municipios para la expedición de estos certificados.

	N° CERTIFICADOS	

MUNICIPIO	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL POR CADA MUNICIPIO
CUMARAL		17	0	0	213	210	0	440
GRANADA		180	118	404	46	659	173	1580
GUAMAL	0	0	0	129	0	383	49	561
RESTREPO	0	0	0	0	0	275	0	275
SAN MARTÍN	0	54	0	1	0	391	123	569
URIBE		23	0	0	70	100	0	193

Los materiales didácticos constituyen herramientas fundamentales dentro de los procesos de laborterapia, toda vez que facilitan el aprendizaje mediante experiencias prácticas y significativas, estimulan la participación activa de los participantes y favorecen el desarrollo de destrezas que fortalecen su independencia funcional y su desempeño en las actividades de la vida diaria. Así mismo, permiten adaptar las actividades de acuerdo con el tipo de discapacidad y las capacidades de cada participante, garantizando una atención con enfoque diferencial e inclusivo.

La implementación de actividades de laborterapia con el apoyo de materiales adecuados contribuye igualmente al bienestar emocional de las personas con discapacidad, promoviendo espacios de expresión, recreación, integración y aprovechamiento del tiempo libre que favorecen la disminución de factores asociados al aislamiento social, fortalecen la confianza en sí mismos y generan mayores oportunidades para la participación comunitaria.

La necesidad de fortalecer este tipo de estrategias encuentra fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual establece en sus artículos 13, 47, 54 y 68 la obligación del Estado de garantizar la igualdad real y efectiva, adelantar políticas de integración social para las personas con discapacidad y promover acciones que permitan el pleno ejercicio de sus derechos.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1346 de 2009 incorporó al ordenamiento jurídico colombiano la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas, mediante la cual se reconoce el derecho de esta población a participar plenamente en la sociedad en igualdad de condiciones y se establece el compromiso de los Estados de adoptar medidas que favorezcan el desarrollo de sus capacidades, la accesibilidad y la inclusión.

Así mismo, la Ley 1145 de 2007 organizó el Sistema Nacional de Discapacidad como el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos e instituciones que permiten la formulación e implementación de políticas públicas dirigidas a garantizar los derechos de las personas con discapacidad y fortalecer su participación en todos los ámbitos de la vida social.

De igual manera, la Ley Estatutaria 1618 de 2013 estableció las disposiciones para garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo la adopción de acciones afirmativas orientadas a eliminar barreras, fortalecer la participación comunitaria, facilitar el acceso a programas de inclusión social y generar oportunidades para el desarrollo integral de esta población.

En el ámbito departamental, la Ordenanza 1009 de 2018 adoptó la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Departamento del Meta, instrumento mediante el cual se orientan acciones encaminadas a promover la autonomía, la participación, el reconocimiento de derechos, el fortalecimiento de capacidades y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.

De igual forma, el presente proceso se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social del Meta 2024-2027 "El Gobierno de la Unidad", específicamente en el Pilar 4. Desarrollo Social para la Unidad del Meta, Sector Inclusión Social y Reconciliación, Programa 4.1.1.4. Población con Discapacidad, Familias y Cuidadores, 4.1.1.4.3-subprograma-defensa de derechos, sector 41- inclusión social y reconciliación, meta-41014034101- garantizar el servicio de atención integral a 332 personas con discapacidad; mediante el cual se desarrollan acciones orientadas a garantizar la atención integral de las personas con discapacidad, fortaleciendo estrategias que promuevan su inclusión social, el desarrollo de capacidades y la participación efectiva en los diferentes escenarios comunitarios.

La Secretaría Social del Departamento del Meta considera técnica, social y administrativamente procedente adelantar un proceso orientado al desarrollo de actividades de laborterapia dirigidas a personas con discapacidad en los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe, en articulación con las respectivas administraciones municipales y mediante el uso de los materiales didácticos y de papelería requeridos para su ejecución, con el propósito de fortalecer las estrategias territoriales de atención integral dirigidas a esta población.

En este contexto, el desarrollo de actividades de laborterapia mediante el uso de materiales didácticos y de papelería permitirá fortalecer las acciones que actualmente se desarrollan en los municipios priorizados, contribuyendo al desarrollo de habilidades, la autonomía, la participación y la inclusión social de las personas con discapacidad.

Los materiales previstos en el presente proceso serán utilizados durante el desarrollo de las actividades de laborterapia como insumos necesarios para estimular el aprendizaje, fortalecer habilidades motrices, cognitivas, sensoriales y socioemocionales, promover la creatividad y favorecer procesos de autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad.

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: **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LABORTERAPIA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANATE ESTRATEGIAS DIDACTICAS, PEDAGOGICAS Y ARTISTICAS, INCLUYENDO LA ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA SU EJECUCION, EN ARTICULACION CON LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DE CUMARAL, GUAMAL, GRANADA, RESTREPO, SAN MARTIN Y URIBE DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La Secretaria Social del Departamento del Meta considera que para la administración es conveniente y oportuna llevar a cabo el proceso contractual para garantizar todos los elementos necesarios cuyo objeto es **""DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LABORTERAPIA ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS, PEDAGÓGICAS Y ARTÍSTICAS, INCLUYENDO LA ENTREGA DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, EN ARTICULACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DE CUMARAL, GUAMAL, GRANADA, RESTREPO, SAN MARTÍN Y URIBE DEL DEPARTAMENTO DEL META."**, con el ánimo de fortalecer a los equipos lúdicos recreativos de la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad y de las administraciones municipales de los municipios Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martin y Uribe, con la entrega de materiales y refrigerios para adelantar las actividades de laborterapia, actividades culturales y de pensamiento, como insumos necesarios para estimular el aprendizaje, fortalecer habilidades motrices, cognitivas, sensoriales y socioemocionales, promover la creatividad y favorecer procesos de autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad.

De acuerdo al Plan de Acción presentado por el equipo lúdico se tiene establecido beneficiar a 300 personas con discapacidad así:

MUNICIPIOS	NO. DE BENEFICIARIOS	NO. DE ACTIVIDADES POR GRUPO
Cumaral	60	2
Guamal	50	2
Granada	80	2

	Restrepo	40	2
	San Martin	50	2
El	Uribe	20	2
	TOTAL	**300**	**12**

Fortalecimiento de este programa tiene como Objetivos Específicos:

- Fortalecer la motricidad fina, la coordinación y la precisión de movimientos mediante actividades manuales adaptadas.
- Estimular procesos cognitivos relacionados con la atención, memoria, concentración, percepción y resolución de problemas.
- Favorecer la creatividad, la imaginación y la expresión artística como herramientas para el desarrollo personal y el bienestar emocional.
- Promover la autonomía y la independencia mediante actividades que potencien las capacidades funcionales de cada participante.
- Incentivar la participación activa en espacios grupales que fortalezcan la interacción social, la comunicación y el trabajo colaborativo.
- Generar escenarios de inclusión social que permitan reconocer las capacidades de las personas con discapacidad y fortalecer su participación en la vida comunitaria.

La utilización de materiales didácticos adecuados constituye un componente esencial para el desarrollo de estas actividades, ya que facilita la implementación de metodologías inclusivas, la adaptación de los ejercicios de acuerdo con las necesidades de los participantes y el cumplimiento de los objetivos terapéuticos, pedagógicos y ocupacionales previstos.

En consecuencia, los materiales didácticos y de papelería requeridos se constituyen en insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de laborterapia programadas en los municipios priorizados, fortaleciendo las acciones institucionales orientadas a promover la inclusión social, el bienestar emocional, el aprendizaje, la autonomía y el desarrollo de habilidades de las personas con discapacidad.

La logística consiste en garantizar refrigerios para cada actividad, para el desarrollo de las actividades lúdico recreativas y culturales como de laborterapia, actividades que serán desarrolladas por el equipo lúdico y enlace de discapacidad de los municipios priorizados, quienes vienen realizando el proceso de caracterización de la población que será beneficiados en los municipios.

Estas actividades beneficiaran un total de 300 personas con discapacidad y se desarrollaran en concertación con las administraciones municipales de los municipios priorizados, teniendo en cuenta:

MUNICIPIOS	NO. DE BENEFICIARIOS	NO. DE CUIDADORES (acompañantes)	NO. DE ACTIVIDADES POR GRUPO	TOTAL REFRIGERIOS
Cumaral	60	60	2	240
Guamal	50	50	2	200
Granada	80	80	2	320
Restrepo	40	40	2	160
San Martin	50	50	2	200
Uribe	20	20	2	80
TOTAL	**300**	**300**	**12**	**1200**

ELEMENTOS A ENTREGAR:

El contratista deberá garantizar el suministro y la disponibilidad de los elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades de laborterapia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas. Estos elementos serán utilizados en las jornadas programadas y su uso deberá articularse con las orientaciones de la supervisora del contrato y la coordinación del equipo lúdico-recreativo de la Gerencia de Adulto Mayor y Personas con Discapacidad de la Secretaría Social del Departamento del Meta, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades en los municipios establecidos y el cumplimiento de los objetivos previstos. Los elementos requeridos son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
lienzo 70 x 50 cm	unidad	55
caballete para lienzo de 70 x 50 cm	unidad	60
cartulina en pliego, colores surtidos	unidad	70
foamy en pliego, colores surtidos	unidad	70

papel crepé	unidad	40
papel seda	unidad	50
vinilo acrílico, kit 10 und. de 125 g, colores surtidos	unidad	30
vinilo colores surtidos 125 g	unidad	45
tijera punta roma	unidad	40
pegante en barra 40 g set x 24 unidades	caja	6
pegante líquido 250 g x 6 unidades	caja	14
marcador permanente, colores surtidos	unidad	40
lana colores surtidos 50 g	unidad	80
plumones punta gruesa, caja x 12 unidades	caja	40
colores punta gruesa, caja x 15 unidades	caja	50
rompecabezas de madera	unidad	20
lotería didáctica, diferentes motivos	unidad	20
tablero de motricidad fina	unidad	20
plastilina por barra, colores surtidos, 25,5 g	unidad	60
aro ula ula plano 60 cm	unidad	20
tablero encajable didáctico de números	unidad	20
tablero encajable didáctico de animales	unidad	20
marcador borrable	unidad	30
foamy diamantado/escarchado en pliego, colores surtidos	unidad	50
block de papel iris tamaño carta	unidad	25
limpia pipas de colores, paquete x 100	unidad	20

tablero para amarrar zapatos	unidad	20
bloques lógicos didácticos	unidad	20
tablero encajable didáctico abecedario	unidad	20
reloj didáctico	unidad	20
ábaco didáctico	unidad	20
tablero montessori	unidad	20
silicona líquida 250 g/ml	unidad	60
juego de mesa dominó, 28 fichas	unidad	8
alfabeto móvil de madera	unidad	20
papel bond, pliego	unidad	20
papel kraft, rollo	rollo	1
escarcha colores surtidos, 1 libra	unidad	12
globos colores surtidos r-12 x 50 und.	paquete	8
lienzo 40 x 30 cm	unidad	10
lienzo 30 x 30 cm	unidad	10
set óleo colores surtidos x 12 und. de 12 ml	unidad	8
set acuarela colores surtidos x 12 und. de 12 ml	unidad	10
pintura acrílica colores básicos/surtidos 60 ml x 12 unidades	unidad	10
set de pinceles para acrílico, acuarela y óleo x 10 und.	unidad	25
paleta para mezcla de pintura de madera	unidad	10
delantal impermeable para pintar, talla única	unidad	10
lápices mina negra no. 2, caja x 12 unidades, para dibujo y actividades de precisión.	caja	30

cinta de tela, ancho 1 cm, rollo x 50 metros, colores dorado, rojo y verde.	rollo	10
pintucaritas en colores surtidos, set x 12 unidades, maquillaje artístico para rostro y cuerpo, de fácil aplicación y remoción, apto para actividades lúdicas, recreativas y artísticas.	set	30
refrigerio: compuesto por una (1) botella de agua potable envasada de mínimo 300 ml, un (1) buñuelo fresco con peso mínimo de 50 gramos y una (1) porción de natilla con peso mínimo de 100 gramos. los productos deberán ser frescos, de buena calidad y aptos para el consumo humano, elaborados, almacenados, transportados y manipulados bajo adecuadas condiciones higiénico-sanitarias. el refrigerio deberá entregarse en empaque individual, debidamente protegido, conservando las condiciones adecuadas de presentación, higiene y calidad para su consumo. la entrega se realizará en el lugar, fecha, cantidad y horario establecidos por la supervisión.	unidad	600
masmelos, paquete de mínimo 225 gramos, contenido aproximado de 50 unidades, empacados individualmente, aptos para consumo humano.	paquete	12
bombones tipo pirulito, sabores surtidos, paquete con contenido neto mínimo de 432 gramos, presentación de 48 unidades empacadas individualmente, aptas para consumo humano.	paquete	12
refrigerio compuesto por una bebida: jugo natural de 250 ml, alimento de sal: puede ser pastel de pollo, carne, palito de queso u otro similar, una fruta fresca de cosecha debidamente empacada	unidad	600

El contratista deberá asumir los costos asociados a la logística y transporte necesarios para realizar la entrega de los elementos en los municipios, garantizando su traslado hasta los lugares previamente establecidos y la entrega en los tiempos requeridos y condiciones adecuadas.

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.

ESTUDIO DE MERCADO: Para la elaboración del presente estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del futuro contrato, se tomaron como referencia los precios históricos del contrato asociado al proceso No. 1389-2026, ejecutados durante la vigencia 2026, así como cuatro (4) cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores. La información recopilada y analizada se encuentra detallada en el documento de Estudio de Mercado anexo, el cual constituye el soporte para la determinación de los valores estimados del proceso de contratación.

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

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

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

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.

3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

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

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

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.

3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Según las características de los bienes o servicios a adquirir, la dependencia ordenadora del gasto identificará las obligaciones SST y Ambientales pertinentes.

1. Realizar la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal del contratista que estará vinculado durante la ejecución del contrato
2. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales aplicables, incluida la normativa relacionada con la reducción y prohibición de plásticos de un solo uso no biodegradables, de conformidad con el Decreto 053 de 2020 y demás normas vigentes que resulten aplicables.
3. Priorizar, cuando sea técnica y económicamente viable, la adquisición y utilización de materiales didácticos y de papelería amigables con el medio ambiente, procurando reducir la generación de residuos y el uso de materiales desechables.
4. Cumplir las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales y las normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente las obligaciones previstas en el Decreto 1072 de 2015 y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo y cronograma detallado de actividades a ejecutar en los municipios de Cumaral, Guamal, Granada, Restrepo, San Martín y Uribe, conforme a las especificaciones técnicas.Evidencia / Soporte: Plan de trabajo y cronograma presentado por el contratista, acompañado del acta o documento formal de aprobación suscrito por la supervisión del contrato.

2.Apoyar en el Desarrollo de las actividades didácticas, pedagógicas y artísticas orientadas al fortalecimiento de las habilidades y capacidades de las personas con discapacidad, promoviendo su participación, creatividad, autonomía e integración social, de acuerdo con las características y necesidades de la población beneficiaria, deberá adjuntar registro fotográfico por cada municipio. Evidencia: registro fotográfico de cada evento, planillas de asistencia, evidencias de los bienes y servicios suministrados y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de la actividad.

3.Suministrar y entregar la totalidad de los materiales didácticos y de papelería establecidos en el presupuesto y las especificaciones técnicas del proceso, garantizando las cantidades,

características, calidad y condiciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades de laborterapia. Evidencia: registro fotográfico de los materiales didácticos.

4.Realizar la entrega de los materiales didácticos y de papelería en el Almacén Departamental, cuando corresponda, y aportando los soportes respectivos, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. Evidencia: copia del documento de las entradas y salidas del almacén, debidamente firmado por la persona responsable del almacén.

5.Llevar el registro de asistencia y participación de las personas beneficiarias en las actividades de laborterapia, mediante planillas que permitan identificar la participación en cada municipio, garantizando el manejo adecuado de la información y la aplicación del enfoque diferencial, de acuerdo con los formatos y lineamientos definidos por la Secretaría Social. Evidencia: registro fotográfico, planillas de asistencia.

6.Presentar al supervisor del contrato informe de ejecución de las actividades, acompañados de registro fotográfico, planillas de asistencia, evidencias de las actividades desarrolladas, soportes de entrega de los materiales y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la ejecución de las actividades, la entrega de materiales, los informes y los demás aspectos necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

8. Disponer, durante la totalidad de la ejecución contractual, del equipo de trabajo y talento humano idóneo, competente y suficiente exigido, garantizando el desarrollo óptimo de las actividades en cada uno de los municipios priorizados. Para ello, el CONTRATISTA deberá registrar ante la supervisión la nómina de personal asignada y mantener al día sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y el informe de actividades.

9 . El contratista deberá asumir los costos asociados a la logística y transporte necesarios para realizar la entrega de los elementos en los municipios, garantizando su traslado hasta los lugares previamente establecidos y la entrega en los tiempos requeridos y condiciones adecuadas.

10- Suministrar los refrigerios destinados a los participantes de cada una de las actividades programadas en los municipios priorizados, garantizando el cumplimiento de las especificaciones nutricionales, de calidad, higiene y presentación establecidas en la ficha técnica y en los demás documentos que hacen parte del proceso contractual. Evidencias y soportes de cumplimiento: Planillas de entrega debidamente diligenciadas, registro fotográfico que permita verificar la entrega, presentación y contenido de los refrigerios en cada municipio, y actas de recibo a satisfacción suscritas por el supervisor del contrato, en las que se deje constancia de las cantidades efectivamente entregadas, de conformidad con las cantidades solicitad

11- las demás actividades solicitadas por el supervisor 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).
   Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
11. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
12. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal)
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad principal del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Autorización y Certificado de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.
12. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.
14. En el caso de oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), adicional a los anteriores documentos, deberán deben adjuntar documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal, junto con la documentación y los certificados de cámara de comercio de cada uno de sus integrantes.

a. Se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.
b. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por parte del representante legal

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

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

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

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

- Que dentro del alcance del contrato se haya atendido o cubierto una población o número de beneficiarios igual o superior a trescientas (300) personas
- Que dentro de la ejecución contractual se haya garantizado el suministro y entrega de mínimo seiscientos (600) refrigerios o raciones alimentarias.
- Que dentro del contrato se evidencie al menos tres de los cinco de los municipios priorizados.

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

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

NOTA: Si se allega certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre de la empresa contratante y contratista
- Número del contrato

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

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

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

Nota 3: La experiencia acreditada para consorcio o unión temporal, corresponderá a la suma de la experiencia aportada por sus Integrantes.

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

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

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma el Departamento solo evaluara por razones de economía procesal y celeridad del primer (1) contrato relacionado, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido.

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

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

OTROS REQUISITOS ADICIONALES:

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

PERFIL	CANT. REQUERIDA	DESCRIPCIÓN
Coordinador Logístico	1	Un profesional en áreas de relacionadas con las ciencias sociales, de la ingeniería y/o núcleos básicos del conocimiento relacionados con estas áreas, con experiencia relacionada no inferior a 10 años, como profesional en actividades de apoyo logístico en institucionales públicas y/o privadas.
Apoyo logístico	2	Personal de apoyo logístico: Bachilleres con experiencia mínima de un año en atención de eventos y logística y participación en al menos de un encuentro reconocido de adultos mayores y/o discapacidad.

El proponente junto con la propuesta deberá entregar las hojas d vida qie contenga información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia del personal , anexando las certificaciones que acrediten la experiencia general y especifica de las personas solicitadas.

El personal mínimo requerido habilitante deberá diligenciar el anexo en la invitación será la siguiente.

- Hoja de Vida actualizada
- Cédula de Ciudadanía.
- Diploma o Acta de Grado de Título de Bachiller.
- Diploma o Acta de Grado de Título Posgrado. Cuando aplique
- Diploma o Acta de Grado de Título de Pregrado.
- Tarjeta Profesional
- Certificado de antecedentes y disciplinarios profesionales.
- Carta de Compromiso y Disponibilidad firmada con datos de contacto (celular y correo electrónico)
- Libreta Militar (Si Aplica).
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, RNMC y REDAM, delito sexuales.

- Carta de compromiso y disponibilidad, debidamente diligenciada y suscrita por el integrante del equipo, conforme al formato establecido por la Entidad.
- Certificaciones de experiencia general y/o específica, según los requisitos establecidos para cada perfil.

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

Nota 2: Para presentar copia de los títulos obtenidos y/o actas de grado, en caso de que estos hayan sido obtenidos en el exterior, deberá presentarse el soporte de convalidación expedido por el Ministerio de educación nacional en atención a la ley 30 de 1992 y resolución 5547 de 2007. Adicionalmente la tarjeta o matrícula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión. Por lo anterior las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglado a través de la expedición de tarjeta o matrícula profesional, deberán anexar a la hoja de vida copia de este documento.

Nota 3: El proponente que no cumpla con la acreditación del personal mínimo requerido de conformidad con lo anterior, dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

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

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

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

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

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

CRITERIOS DE DESEMPATE. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate frente al menor precio, la entidad

adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre las empatadas, según el orden de entrega de las mismas.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS:

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

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

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la convocatoria los eventos	Afectación en el valor del contrato pues aumentan las horas del evento	Posible	Menor	5	Medio	Contratista	Monitorear la asistencia de las personas en los eventos	Improbable	Insignificante	3	Bajo	No	Supervisión del Contrato	Con el acta de inicio	Por definir.	Informe por parte del operador	Diario
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal contratista.	Falta de pertinencia, competencia y asertividad en el servicio prestado.	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista	Solicitar hojas de vida de los profesionales y demás perfiles que prestaran el servicio y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de actividades dentro de las obligaciones del contrato	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisión del Contrato	Por definir.	Por definir.	Seguimiento a la ejecución de obligaciones, planillas de asistencia, informe de ejecución	Semanal

3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento del objeto contractual.	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Hacer seguimiento al cronograma de actividades que va realizando el contratista y exigirle informar anticipadamente el incumplimiento del mismo, para que en tiempo real se verifique el cumplimiento del cronograma pactado. incumplimiento del mismo, para que en tiempo real se verifique el cumplimiento del cronograma pactado.	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Supervisión del Contrato	Por definir.	Por definir.	el supervisor solicitara al contratista un Informe de seguimiento a la ejecución de obligación	Semanal
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificaciones en el cronograma de ejecución de obligaciones	Retraso en tiempos de ejecución de actividades	Posible	Menor	5	Medio	Contratante	Evaluación de alternativas óptimas concertación y planeación adecuada.	Raro	Mayor	2	Bajo	NO	Supervisión del Contrato	Por definir.	Por definir.	Supervisión	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas coma cambios originados en la necesidad del contratante coma de hacer ajustes a las especificaciones dentro del proyecto	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación punto y coma no tensión del objeto contractual-	Improbable	Moderado	3	Bajo	Contratante	Evaluación de alternativas óptimas concertación y planeación adecuada	Raro	Mayor	2	Bajo	NO	Supervisión del Contrato	Por definir.	Por definir.	Supervisión	Mensual

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

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

Calidad del Servicio	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y tres (3) años más	Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV.	Igual a su ejecución	Aplica

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

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

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

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO CON ACUERDO COMERCIAL
Calificación		SI – NO – N/A	SI – NO – N/A	SI – NO – N/A	SI – NO – N/A
ALIANZA PACIFICO	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A

corea		SI	NO	N/A	N/A
Costa rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Hondura	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino unido e irlanda del Norte)		SI	NO	N/A	N/A
Israel		SI	NO	NO	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

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

ALIX MONICA GONZALEZ RODRIGUEZ
Secretaria Social
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:	
Nombre	Lorena campos	Nombre:	MAGDA NATHALIE CARO RUBIO
Cargo	CPS-Secretaria Social	Cargo:	Asesora de Discapacidad
Digito		Revisó y aprobo	