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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2021
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2021080010097	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	27/01/2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Santiago Vásquez Valderrama	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**	
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión.**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. La Ley 1251 de 2008, estableció normas para procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. En dicha ley se especifican las obligaciones asignadas al Estado, la familia y la sociedad para la protección y atención a los adultos mayores. Asimismo, la Ley 1315 de 2009 fijó los criterios de los Centros de Protección, también llamados de bienestar o centros residenciales,

	mediante la cual señala que son lugares destinados a la vivienda permanente o temporal de las personas mayores, donde se les ofrece hospedaje, alimentación, recreación, actividades lúdicas, productivas, culturales y de cuidado integral, especialmente cuando presentan un alto índice de dependencia. En este sentido en reiterada jurisprudencia la Corte Constitucional ha desarrollado el alcance e interpretación del articulo 46 recién referido, en fallos como la Sentencia T- 252 de 2017: Respecto de los adultos mayores existe una carga específica en cabeza del Estado, la sociedad y la familia para que colaboren en la protección de sus derechos, ya que éstos se encuentran en una situación de vulnerabilidad mayor en comparación con otras personas. Sin embargo, el Estado es el principal responsable de la construcción y dirección de este trabajo mancomunado, que debe tener como fin último el avance progresivo de los derechos de la población mayor. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” en su línea de trabajo H. Dignidad y felicidad para los Adultos Mayores plantea los siguientes objetivos: (…) 2) Suministrar servicios de cuidado oportunos, suficientes y de calidad para los adultos mayores; (3) brindar oportunidades para que los adultos mayores tengan una vida activa y saludable y (4) disponer de una institucionalidad eficiente para la atención efectiva de los adultos Por otro lado, plan de desarrollo 2020-2023 “SOY BARRANQUILLA” en su artículo 13 POLITICA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL” estableció que respecto a la población adulta mayor el diagnóstico de la política determinó que: “el distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad” Derivado de lo anterior el numeral 13.4.3 del plan de desarrollo determinó la implementación del “PROYECTO CENTROS DE BIENESTAR” cuyo fin es el de brindar un ambiente optimo, saludable y humanizado a los adultos mayores en condición de abandono y/o vulnerabilidad.

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

De igual forma, el Ministerio de la Protección Social definió la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2014-2024, la cual está dirigida a toda la población residente en Colombia y en especial, a los mayores de 60 años. Con énfasis en aquellas personas adultas mayores en condiciones de vulnerabilidad social, económica y de género. Es una Política Pública, de Estado, concertada, que articula a todos los estamentos del gobierno y la sociedad civil en un propósito común: visibilizar e intervenir la situación del envejecimiento y la vejez, planteando una visión a futuro mediante acciones a corto, mediano y largo plazo.

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

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

En atención a lo expuesto, y a la necesidad de darle la continuidad requerida al servicio de atención integral a los adultos mayores durante la vigencia 2021, corresponde a la Secretaría Distrital de Gestión Social adelantar las actividades pertinentes, en cuanto a su deber de gestionar la promoción del bienestar integral del adulto mayor, lo cual les provee un mejor nivel de vida.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Gestión Social ha solicitado a la Secretaría General la suscripción de un contrato que tenga por objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los

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

	adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. El Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **producto** 1 | 94131607 | Organizaciones de asistencia a los adultos mayores
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	A continuación, se definen las actividades o servicios con los que se atenderá la necesidad que se pretende satisfacer: **Objetivos Específicos:** • Garantizar y restablecer los derechos de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono • Brindar un adecuado bienestar nutricional al adulto mayor a través del suministro de una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada en óptimas condiciones de inocuidad, así mismo realizar tamizajes, seguimientos y educación nutricional que permitan mejorar sus hábitos alimentarios y estado de Salud y Nutrición • Realizar diagnósticos de las condiciones de salud a los adultos mayores, destinados a cuantificar en términos funcionales las capacidades y problemas médicos, que permitan elaborar planes de

	acción en promoción que incluyan actividades educativas, preventivas, curativas y rehabilitadoras. • Incrementar y/o preservar las actividades básicas de la vida diaria de los adultos mayores beneficiarios a través de movimientos corporales, posturas, acondicionamiento físico, y actividades físicas dirigidas a la funcionalidad; y garantizar que el centro de bienestar tenga las condiciones adecuadas que mitigue riesgos de accidentalidad. • Desarrollar acciones encaminadas al cuidado de la salud mental que favorezcan las condiciones de bienestar de los adultos mayores beneficiarios. • Ejecutar actividades de esparcimiento recreativas para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y de los vínculos afectivos entre los residentes para la sana convivencia • Velar por la gestión documental del adulto mayor desde el momento de su ingreso, a través de la gestión y fortalecimiento del trabajo en red. • Contribuir a una mejor calidad de vida del adulto mayor brindándole conocimiento del proceso de envejecimiento desde la esfera social para estimular y mantener sus capacidades. Al ingresar al programa la primicia es determinar su estado de salud, para lo cual nuestro equipo interdisciplinario (médico, fisioterapeuta, psicóloga, odontólogo, nutricionista, personal de enfermería) realizan una evaluación inicial que marcará el paso a seguir en materia de requerimientos básicos de salud y así dar paso a la asistencia en EPS, tomando las medidas correctivas iniciales que permitan garantizar que se encuentren estables y controlados a lo largo del tiempo. De igual manera en este proceso se realiza el acompañamiento para lograr la integración del adulto mayor con el equipo previamente establecido, (Directora Técnica, equipo de enfermería, auxiliares de cocina y servicios generales), así como su integración con los demás adultos mayores, de tal manera que logre sentirse cómodo en casa, reconociendo y aceptando las reglas del manual de convivencia de la institución y los lineamientos de la Secretaría de Gestión Social. En su diario, cuentan personas especializadas que apoyan para la realización de sus actividades básicas de la vida diaria (ABVD) como es alimentarse, bañarse, vestirse; sin perturbar su autonomía independencia y locus de control.

	Los beneficiarios cuentan con actividades lúdicas y educativas, guiadas por personal idóneo, con el fin de lograr espacios de esparcimiento entre los adultos mayores. De acuerdo con la nueva realidad del cambio en nuestras vidas por el Covid 19, todos los procesos internos se encuentran orientados a la mitigación de contagios internos de dicha enfermedad. Para el protocolo de admisión estará dividido en las siguientes etapas: **Etapa Inicial** • Visita domicilia familiar de preingreso • Valoración multidimensional a través de un equipo interdisciplinario • Reconocimiento del Centro de Bienestar • Acompañamiento psicosocial con la finalidad de que se logre una fácil adaptación al nuevo espacio de vida • Instrucciones sobre las normas de convivencias dentro del centro **Etapa Secundaria** • Se procede a realizar un informe detallado de su historia de vida, en la cual será anexado junto con las valoraciones en un archivo especial para los residentes • Selección por parte del adulto mayor de las actividades que sean de su mayor interés para garantizar la atención centrada en la persona. • Suministros de elementos personales y de aseo **Etapa final** • Adaptación del individuo a su nuevo hábitat Así las cosas, se debe: - Garantizar la aplicación del protocolo de bioseguridad para mitigar el impacto de la pandemia por coronavirus en la población del Centro de Bienestar tomando estrictas medidas de protección para colaborados y residentes. - Mantener en aislamiento obligatorio a los adultos mayores hasta tanto, pase la contingencia por el coronavirus según sea dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social - Garantizar los espacios suficientes para aislar a los adultos mayores en caso de presentar sintomatología respiratoria. - Garantizar el suministro de elementos de bioseguridad a los colaboradores que atiendan los adultos mayores con coronavirus. - Promover el ingreso seguro de adultos mayores que se encuentren en estado de vulnerabilidad disponiendo de los cupos contratados por el proyecto para tal fin. - Brindar una atención institucionalizada integral en las áreas de salud física, mental, oral, socio familiar, ocupacional, espiritual y lúdico.

	- Proporcionar un servicio nutricional adecuado y ajustado a las necesidades de cada residente. - Propiciar acciones y actividades para mantener y mejorar la rehabilitación en las áreas física, espiritual del residente mejorando su capacidad funcional. - Continuar con la labor de atender con calidad, eficiencia y humanismo a la población mayor beneficiaria del proyecto. - Atender a esta población con el apoyo de organismos universitarios, colegios, escuelas de enfermería. - Mejorar el entorno institucional mediante la adecuación de algunos aspectos relacionados con la infraestructura física. - Proveer los recursos necesarios para que el equipo de profesionales continúe prestando un servicio de calidad. - Este proyecto se desarrollará mediante la implementación de diversos componentes, los cuales a su vez contendrán actividades específicas, objetivos y productos entregables. **Medicina General:** • Evaluación médica a los residentes de los pabellones de servicio social para control de su estado de salud y actualización de la información. • Control y seguimiento de los residentes según su diagnóstico en especial aquellos con patologías crónicas (HTA-Diabetes Mellitus – Trastornos Metabólicos) • Valoración inicial al adulto mayor que ingresará al centro de bienestar • Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente) • Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. • Remitir a instituciones de salud cuando sea procedente. • Realizar Atención de prevención a los residentes. • Tamizaje de glicemia, tensión arterial, desparasitación, examen de seno. • Control de Signos vitales. • Actividades de cuidados generales del adulto mayor • Cuidado de la piel con el Adulto Mayor. • Seguimiento de curaciones de escaras y ulceras en el Adulto Mayor. • Gestionar con diligencia los medicamentos ante las EPS • Valoración síndrome de fragilidad • Estrategia de intervención de los resultados hallados en la escala de Frail o de Linda F. • Capacitación primeros auxilio para el adulto mayor y sus diferentes estrategias reanimación cardio cerebro pulmonar (RCCP)

	➢ Atención por auxiliares de enfermería 7 días a la semana, durante las 24 horas del día. **Fisioterapia:** • Mejorar y/o mantener la funcionalidad del adulto mayor residenciado en el centro de bienestar. • Valoración inicial al adulto mayor que ingresará al centro de bienestar. • Disminuir el número de caídas de nuestros residentes implementando una campaña educativa sobre prevención de caídas dirigida a residentes y empleados. • Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). • Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. • Aumentar la cobertura en la atención a usuarios sin una patología de base, sino con el deterioro propio de su edad. • Brindar talleres de artes manuales e intelectuales que garanticen la productividad tanto física como mental de los residentes. • Apoyar el envejecimiento activo de los adultos mayores beneficiarios. • Asesorar a los demás profesionales y personal del centro de bienestar en la implementación de estrategias que garanticen el aprovechamiento del tiempo de libre de los adultos mayores beneficiarios. **Trabajo Social** • Coordinar el proceso de ingreso del residente a la institución • Fortalecer los vínculos afectivos entre los parientes y residentes creando un programa de encuentros para tratar temas de interés. El fortalecimiento de vínculos se realizará mediante la utilización de medios como digitales y/o virtuales. • Contribuir a la recreación de los residentes dentro del centro de bienestar mediante el uso de herramientas como: juegos, jornadas de cine y televisión, herramientas digitales • Visita domiciliaria estudio biopsicosocial y psicosocial. • Contribuir a mejorar la calidad de vida de los residentes, gestionando ante la E.P.S.- el servicio de médico en casa para las residentes más discapacitadas a fin de que puedan acceder a todos los servicios de salud sin desplazarse. **Nutricionista** • Realizar una historia nutricional como parte del expediente desde el ingreso del adulto mayor al centro de bienestar para asegurar la atención integral del nuevo residente. • Evaluar el estado nutricional de los adultos mayores.

	• Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). • Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. • Valoración inicial al adulto mayor que ingresará al centro de bienestar. • Dar aplicación a proyectos de educación alimentaria y nutricional. • Elaborar ciclos de menús. • Dotar de equipos de pesas y medidas: báscula para alimentos y tasas medidoras al servicio de alimentación. • Participar de las actividades de prevención y promoción realizadas a las residentes y empleados en cuanto a la salud. **Psicología** • Identificar los factores de riesgos psicosociales en las residentes y promocionar recursos personales. • Actualizar el diagnóstico de las enfermedades mentales presentes en las residentes, y generar plan de intervención. • Brindar herramientas para manejar el estrés y aumentar la autoestima para reforzar la resiliencia. • Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente) • Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. • Valoración inicial de pre ingreso al adulto mayor que aspira al ingreso en el centro de bienestar • Promocionar y ejecutar actividades de Psicoestimulación integral. • Caracterización y evaluación general a los nuevos residentes. • Desarrollo de talleres para los cuidadores y empleados sobre el cuidado del adulto mayor y el manejo de estrés frente a las demandas del adulto mayor. • Fortalecer la convivencia y hábitos saludables en los residentes. **Odontología** • Realizar una Ficha Odontológica como parte de la historia clínica general del adulto mayor ingresado al Asilo y archivada en la oficina de Odontología. • Seguir implementando los Protocolos, Guías de manejo, flujogramas y Formatos a llevar en el servicio de Odontología. • Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). • Actualizar las Fichas Técnicas de los equipos en uso en el consultorio Odontológico. • Mantener la buena salud oral de los residentes del Centro de bienestar. • Evaluación odontológica semestral a los residentes para control de su estado de salud bucal y actualización de la información.

	Coordinación • Garantizar que se cumplan los protocolos de sanidad • Contribuir a la realización de las diferentes actividades programadas por el grupo interdisciplinario en pro de los residentes y empleados. • Contribuir a la recreación de las residentes apoyando el programa de manualidades para el manejo del tiempo libre. • Coordinar el programa de capacitaciones de empleados por parte del equipo interdisciplinario. • Organizar la base de datos de residentes acorde a los lineamientos establecidos por la secretaria distrital de gestión social Para la vigencia 2021, el servicio de atención integral al adulto mayor se prestará de la siguiente manera: **Centro de bienestar** / **CUPOS 2021** Adultos mayores a atender / 46 **TOTAL** / **46**
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	Acta de Visita de Inspección expedida por la Secretaría Distrital de Salud.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales:** 1. Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato. 3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda. 4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.

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

	5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 6. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 7. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. 8. Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. 9. Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. 10. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta. 11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato 12. Destinar única y exclusivamente los recursos económicos que entrega el Distrito al cumplimiento del objeto del contrato, lo cual se verificará de la siguiente forma: a. Presentar a la SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, el informe de gestión e informe financiero mensual, registro fotográfico y listado de las personas atendidas. b. Responder a las visitas en campo realizadas por el comité técnico y supervisor del contrato. c. Presentar cada vez que sea requerido los contratos y hojas de vida del talento humano que labora dentro del Centro de Protección y Bienestar. 13. El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y acatar sus sugerencias para el desarrollo del proyecto. 14. El contratista en su rol de encargado de tratamiento de datos dará uso exclusivo de estos para el cumplimiento del objeto contractual y en concordancia con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 y la política de tratamiento de datos del Distrito de Barranquilla. 15. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.

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

16. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.
17. Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato, con el personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas, en concordancia con lo establecido en las normas vigentes en cuanto a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los Centros de Protección o Bienestar.

2. Garantizar que el Centro cuente con las medidas de bioseguridad y presentación personal para protección de la totalidad del equipo de trabajo (uso de uniformes, gafas protectoras, tapabocas, fajas, batas, zapatos cerrados y demás requerimientos según sea el caso).

3. Construcción de planes de cuidado, capacitación del talento humano acorde a los resultados del diseño de la estrategia general de atención de los adultos mayores beneficiarios.

4. Garantizar el acompañamiento continúo de parte del equipo de profesionales al adulto mayor, a fin de garantizar resultados en la evolución e impacto en la atención a los adultos mayores beneficiarios.

5. Atender en su sede las visitas y/o jornadas de supervisión por parte del equipo interdisciplinario del programa adulto mayor, incluso aquellas que no sean previamente anunciadas.

6. Reportar mensualmente al Supervisor del contrato y al equipo técnico de Gestión Social, el listado de las personas atendidas al cual se le deberán anexar los siguientes documentos por beneficiarios relacionados:

    a. Certificado de estado de la cédula de ciudadanía.

    b. Certificados de defunción de los adultos mayores fallecidos.

c. Información de la base de datos única de afiliación al Sistema de Seguridad Social.

d. Listado del talento humano contratado especificando la modalidad de contratación.

7. Cumplir con los indicadores y metas presentados en la propuesta técnica la cual hace parte integral del contrato.

8. Garantizar la atención permanente en cobertura a los 46 adultos mayores en situación de vulnerabilidad, de tal manera que en caso de fallecimiento o retiro de algún o algunos de los beneficiarios, se garantice el ingreso inmediato de otro u otros beneficiarios a fin de cumplir con la atención del número de adultos mayores establecidos, durante el término de ejecución del contrato.

9. La inclusión de nuevos beneficiarios se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la Ruta de Ingreso diseñada por la Secretaría Distrital de Gestión Social. Los Centros de Bienestar deberán acoger a los adultos mayores afectados por casos de violencia intrafamiliar como medida de protección y prevención, teniendo en cuenta los cupos disponibles y sin desmedro a los adultos mayores que por sus condiciones socioeconómicas, físicas y mentales requieran un ingreso prioritario.

10. Atender de manera oportuna la solicitud de visita domiciliaria, reporte de visita y asignación de fecha de ingreso, de los casos que le sean remitidos en un periodo no mayor a 3 días hábiles.

11. Cumplir con las condiciones mínimas exigidas en la Ley 1315 de 2009 en cuanto a infraestructura para garantizar un ambiente óptimo, cómodo y confortable a la población adulto mayor.

12. Brindar hospedaje digno en espacios humanizados al número de adultos mayores establecidos en la propuesta. En horario nocturno el Centro de Protección no podrá quedar a cargo de una sola persona, independientemente del número de residentes.

13. Brindar alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición teniendo en cuenta la rotación mensual de

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

	dichos menús y la entrega de 5 raciones diarias. De igual forma los adultos mayores con déficit nutricional severo deberán ser incluidos en programas de alimentación especial y/o reforzado. 14. Ofrecer diferentes alternativas de recreación y esparcimiento saludable (juegos de mesa, jornadas de lectura, cine, sopas de letras, etc) dentro de las instalaciones del centro de bienestar a los adultos mayores beneficiarios del proyecto. 15. Asegurar que los adultos mayores accedan de manera periódica a las instituciones prestadoras de servicios en salud para la identificación temprana de patologías, una atención más específica y/o control de patologías de base. 16. Gestionar las citas, medicamentos y demás tramites en salud requeridos por los adultos mayores beneficiarios de manera oportuna. 17. Brindar acompañamiento a los residentes para el cobro del subsidio adulto mayor. En ningún caso el Centro de Bienestar podrá obtener autorización para el cobro y disposición total o parcial del subsidio económico de los residentes. 18. Garantizar la atención en promoción y prevención en salud a través de profesionales en medicina general, psicología, nutrición, terapia ocupacional y fisioterapia. 19. El Centro de Bienestar deberá garantizar la atención y prestación de los servicios integrales con calidad al adulto mayor conforme a la ley 1315 del 2009 y demás normas concordantes. Teniendo en cuenta lo anterior se procurará que exista acompañamiento frecuente de los profesionales contratados por el centro de bienestar. De igual forma el contratista proveerá el cronograma de actividades diario, semanal o mensual cuando sea solicitados por la Secretaría Distrital de Gestión Social o el supervisor del contrato. 20. Acoger las recomendaciones realizadas por el Distrito de Barranquilla para mejorar el servicio prestado a los beneficiarios del proyecto. Adicionalmente se notificará a la Secretaría Distrital de Gestión Social y al supervisor de novedades tales como: fallecimientos, egresos, permisos, entre otras. 21. De igual forma los centros de bienestar tienen estrictamente prohibido retirar o abandonar adultos mayores so pena de incurrir en las

	sanciones establecidas en el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1850 de 2017, que señala: "…que el abandono de la persona mayor por parte de la institución a la cual corresponde su cuidado por haberlo asumido será causal de la cancelación de los permisos o conceptos favorables de funcionamiento y multa de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El retiro voluntario o por presuntas faltas de disciplina deberá realizarse con aprobación y acompañamiento de la secretaria distrital de gestión social. 22. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por la entidad contratista.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Realizar los pagos del contrato en la forma y términos establecidos. 2. Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión. 3. Vigilar que el contratista cumpla con la correcta ejecución del contrato. 4. Suscribir las diferentes Actas e Informes de conformidad con los formatos establecidos. 5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran. 6. Verificar cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato. 7. Realizar acompañamiento directo y permanente a los prestadores del servicio de acuerdo con la capacidad administrativa, financiera y técnica del Distrito.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son los siguientes: La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. **Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:** Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica

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

	que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión dispuso el Consejo de Estado en sentencia de unificación CE SIII 41719 de 2013 lo siguiente: *1) Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión", son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2) El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.* De igual forma El Departamento Nacional de Planeación se pronunció con relación a este concepto manifestando que: (…) De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizaran cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. Así, se diferencian claramente tres hipótesis a saber: (i) los contratos para la prestación de servicios profesionales; (ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad; y, (iii) los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, a que se refería el literal (d) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

	En vista de lo anterior, el legislador consideró necesario complementar el catálogo de causales de contratación directa, con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, para hacer uso de esta modalidad de selección. Colombia Compra Eficiente realizó un estudio sobre la Sentencia de Unificación: CE SIII E 41719 DE 2013, determinando que los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión pueden ser adjudicados bajo la categoría de contratación directa. De acuerdo con la normatividad vigente, el Distrito de Barranquilla ha encontrado viable realizar la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la atención de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad en Centros de Bienestar (Asilos). **NOTA:** Atendiendo a la modalidad de contratación, en este caso no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total del presente contrato está pactado en la suma de **OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO PESOS ($814.738.108) M/L DISCRIMINADOS ASI:** SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($737.981.680)M/L, servicios excluidos de IVA Y SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 64.501.200)M/L, IVA INCLUIDO por servicios y honorarios y DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($12.255.228) por concepto de IVA**,** incluyendo todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. Parte del valor del contrato estará excluido de IVA[1] teniendo en cuenta que de las obligaciones derivadas de la propuesta y del estudio previo evidencian el enfoque en medicina, enfermería, odontología y servicios nutricionales de asistencia social a una población vulnerable beneficiaria del programa adulto mayor; estos servicios están exentos del impuesto de valor agregado acorde a lo establecido en el artículo 476 del estatuto tributario (Creado por el Art. 25 de

[1] Ver el artículo 476 del estatuto tributario en los numerales 1 y 14.

la L. 6 de 1992 y modificado con el artículo 10 de la Ley 1943 de diciembre 28 de 2018).

PARÁGRAFO 1.- Los valores señalados en esta cláusula incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes Se aclara que a la fecha de la firma del presente contrato el IVA Vigente corresponde al 19% por ciento (%). PARÁGRAFO 2: El valor total del contrato, incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep.	Tipo Fuente	Valor
1	41411304	Atención del Adulto Mayor en Condición de Vulnerabilidad en asilos u Hogares de Paso en el Distrito de Barranquilla.	8	ESTT	$814.738.108
				TOTAL	**$814.738.108**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	202100418
Valor:	4.100.000.000
Expedido por:	Oficina de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Análisis del Sector.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

El **DISTRITO** cancelara el valor del contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO; correspondiente a la elaboración y presentación del plan de atención integral (PAI) por valor de $213.062.800 a corte de 30 de marzo de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución,

	presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, de los siguientes documentos: I) Acta de inicio suscrita por las partes II) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de cédulas de ciudadanía, III) Factura o cuanta de cobro, IV) Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el representante legal y comprobante de pagos de los impuestos a que haya lugar. **UN SEGUNDO PAGO A CORTE DE 30 DE ABRIL:** RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V) Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el representante legal. **UN TERCER PAGO A CORTE DE 31 DE MAYO:** RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V) Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el representante legal. **UN CUARTO PAGO A CORTE DE 30 DE JUNIO**: RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V)

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

	Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el representante legal. **UN QUINTO PAGO A CORTE DE 31 DE JULIO**: RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V) Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el representante legal. **UN SEXTO PAGO A CORTE DE 30 DE AGOSTO**: RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V) Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el representante legal. **PAGO FINAL A CORTE DE 30 DE SEPTIEMBRE**: RESULTADO DE MULTIPLICAR EL VALOR DE LA CANASTA DIARIA DE REFERENCIA PACTADA PARA CADA ADULTO MAYOR, POR EL NUMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, POR NÚMERO DE DÍAS ATENDIDOS POR BENEFICIARIOS, previa presentación y recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato de los siguientes documentos. I) Informe de Gestión, II) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al periodo del respectivo pago, III) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, IV) Registro fotográficos, V) Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales correspondiente al periodo del respectivo pago suscrito por el revisor fiscal.

	Los pagos se realizaran de acuerdo al PAC **PARÁGRAFO**. El cumplimiento de la obligación de pago contraída con el contratista está sujeto a la atención permanente durante el término de ejecución del contrato, de la totalidad de adultos mayores especificados en el punto 3.2.3 del presente documento. Si el contratista no reporta en el Listado correspondiente a cada pago el total de 46 adultos mayores atendidos, se le pagará únicamente el valor de los adultos mayores efectivamente atendidos, según listado aportado con cada cuenta de cobro y demás documentos. El Distrito realizará los descuentos respectivos.

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica. • Si es responsable de IVA señalar en la propuesta el valor total del contrato y discriminarlo, así: servicios excluidos de IVA, servicios gravados con IVA y honorarios. . • Certificado de Existencia y Representación legal expedido por LA entidad competente con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. En caso de que el contratista sea una institución universitaria o adscrita a la curia se solicita acta de nombramiento de revisor fiscal expedido por la entidad competente. • Estatutos de la entidad sin ánimo de lucro • En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos, deberá allegar autorización del órgano social competente. • Fotocopia legible cedula de ciudadanía del Representante Legal. • Registro único tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN actualizado con corte a 2021. • Registro Único Empresarial y Social (RUES) actualizado. • Certificación de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Del Representante legal y de la persona jurídica) con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios.

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

	• Certificación de Antecedentes Fiscales - Contraloría (Del Representante legal y de la persona jurídica), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. • Certificados de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Representante Legal), con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. • Certificado de Medidas Correctivas – Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal, con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios. • Certificado que la entidad se encuentra al día con el pago de los aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o representante legal según corresponda. • En caso de que la entidad cuente con Revisor Fiscal deberá aportar cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de contadores Actualizado y con vigencia de 3 meses máximo), el cual debe certificar el pago de los seis meses anteriores a su expedición. • Formato unico de hoja de vida de la persona jurídica. • Experiencia requerida de acuerdo a lo establecido en el E.P. Constancia de usuario en el SECOP II – Obligaciones generales.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar mínimo 4 contratos y/o convenios ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se pretende contratar.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Anexo A.

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

3.8 Garantías:	El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación contractual, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento del contrato:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) **Calidad del servicio:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. c) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. d) **Responsabilidad extracontractual:** por un monto equivalente a Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y una vigencia igual al plazo del contrato.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Alexandra Galofre Lobo
	Identificación del funcionario:	1.065.658.604
	Cargo:	Profesional universitaria 219-01
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Gestión Social
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de septiembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la ley.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales prevista en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite	

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

	aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	SANTIAGO VÁSQUEZ VALDERRAMA
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Proyectó:	Raúl Páez-SDGS.

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

Anexo A, Matriz de riesgo

Número		1	2	3	4	5	6	7	8
Clase		General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente		Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna
Etapa		Planeacian	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipa		Operacianal	Operacianal	Operacianal	Operacianal	Operacianal	Operacianal	Operacianal	Operacianal
Descripción		Inadecuada elaboración de estudiar previar de canveniencia y apartunidad y diseña de la futura contratación]	Incumplimienta en la ejecución del cantrata	Incumplimienta al paga de las aportes al sistema de seguridad social integral	Afectación a terceras par responsabilidad civil	Dificultad acceso a citar de trabaja	Contratista na tiene las recursas propias a de crédita para continuar la ejecución del contrata estanda la contratante al día en las pagas que le carresponden.	Errares que se cometen en la elaboración de documentas de trabaja	Demara en la entrega apartuna de documentas de trabaja
Consecuencia de la acurrencia del eventa		Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar el procesa de adquisición de bienes a servicias	Afecta la gestión de la Entidad	Incumplimienta de la normatividad de seguridad y salud en el trabaja. Riesga de no prestación de servicias de las entidades prestadoras de servicias de salud riesgas laborales	Prababilidad de demanda contra la Entidad contratante par tercera afectada	No prestación del servicia y atrasa en la gestión de la Entidad	No prestación del servicia y atrasa en la gestión de la Entidad	Afecta la gestión de la Entidad	Afecta la gestión de la Entidad
Prababilidad		3	1	3	1	1	1	3	3
Impacta		4	5	4	3	3	2	4	4
Valaración		6	7	5	5	4	6	5	5
Categaría		Media	Alta	Media	Media	Media	Media	Baja	Baja
¿A quién se le asigna?		Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamienta / Cantral a ser implementada		Quien elabara las estudias previas debe tener clara la necesidad estatal, el abjeta y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudia quede ajustada a la madalidad contractual que le carresponde y a la normatividad vigente	Revisión de las instrumentas de supervisión para el cantral del estada de las procesas contractuales, la cual suministra información de cada contrata y hacer seguimienta a la ejecución contractual.	Revisión de la planita de paga de las aportes al sistema de seguridad social para cantralar fecha de paga y manta del aparte	Seguimienta mensual a través del informe de navedades y/a abservaciones en el informe de gestión periadica que envie el contratista de canfarmidad can su contrata.	Seguimienta mensual a través del informe de navedades y/a abservaciones en el informe de gestión periadica que envie el contratista de canfarmidad can su contrata.	Revisión de las instrumentas de supervisión para el cantral del estada de las procesas contractuales, la cual suministra información de cada contrata y hacer seguimienta a la ejecución contractual.	Famenta del autacantral y seguimienta periadica a la ejecucian del canvenia.	Requerimientas para la ejecución pertinente del contrata.
Impacta después del tratamienta	Prababilidad	1	1	2	1	1	1	1	1
	Impacta	1	1	2	1	1	1	1	1
	Valaración	2	1	2	1	1	1	1	1
	Categaría	Baja	Media	Media	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
¿Afecta la ejecución del contrata?		No	Si	No	No	No	No	No	No