ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA

(MENOR CUANTIA)

PROCESO No. CT-SA-01-21

OBJETO CONTRACTUAL:

FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL IDIOMA INGLES PARA EL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONESCUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($**379.480.000**) M/CTE

PLAZO DEL CONTRATO:

DOS (02) MESES o hasta el 31 de diciembre de 2021

contados a partir de la suscripción del acta de inicio

OFICINA GESTORA

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

BUCARAMANGA, SEPTIEMBRE2021

INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 399 de 2021 en su artículo 1 modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, encumplimiento delodispuesto en elinciso3delartículo66 delaLey 80de1993, invita atodaslas personas y organizacionesinteresadas enhacer control socialal contratoobjetodel presenteproceso,encualquieradesusfasesoetapas,a que presentenlas recomendaciones queconsiderenconvenientes, intervengan enlas audiencias ya que consulten losdocumentosdel procesoenelSECOP.

2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

El presente proceso de selección y contratación se fundamenta en los siguientes documentos:

- **a)** La Ordenanza Departamental N° 0035 del 24 de noviembre de 2020, que autoriza al Gobernador del Departamento de Santander para suscribir todo tipo de convenio y/o contrato con entidades públicas y privadas de cualquier orden y para celebrar contratos con personas jurídicas y naturales, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo.
- **b)** El Decreto Departamental No.0612 del 01 de septiembre de 2020, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la secretaria.
- **c)** La ordenanza No. 013 del 01 de junio de 2020 por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2020-2023: "Santander Siempre Contigo y para el Mundo," Línea estratégica: En Santander nos une lo autóctono y patrimonial.
- **d)** Que el proyecto, se encuentra inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento en el certificado N°325 de fecha 18 de agosto de 2021 bajo el número SSEPI 20210680000293 Y BPIN Nº 2021004680325 enmarcado dentro del plan de desarrollo 2020-2023: "Santander Siempre Contigo y para el Mundo, línea estratégica Competitividad, emprendimiento y empleo.

e) Resolución 9865 de julio 12 de 2012 – responsabilidad en la elaboración de estudios y documentos previos, proyectos, programas y sus respectivos presupuestos oficiales.
f) Resolución 4329 del 5 de marzo de 2015, por la cual se modifica la resolución 0267 del 14 de enero de 2014 que expidió el manual de contratación del departamento de Santander.
g) Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021- por el cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Santander elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar.

Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la página web del Departamento de Santander y en el SECOP.

4. AVISO DE CONVOCATORIA.

En el proceso de selección de contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe contener la información establecida en dicha norma.

5. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo 2 al pliego de condiciones), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Sise compruebaelincumplimientodelProponente,susempleados,representantes, asesoresodecualquier otrapersonaqueenelProcesode Contrataciónactúeen su nombre,es causalsuficienteparalaterminación anticipadadelcontrato, sielincumplimientoocurreconposterioridada laadjudicacióndelmismo,sinperjuiciodequetal incumplimientotengaconsecuenciasadicionales.

6. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Santander ha crecido en cuanto a turismo receptivo en los últimos años, pero presenta una dificultad en el momento de comunicarse con los turistas extranjeros de habla inglesa debido a la falta de conocimiento de un segundo idioma, particularmente del inglés que es conocido como el idioma universal. Esto dificulta poder interactuar con los turistas, darles información para localizar atractivos turísticos del pueblo o información sobre la venta de los diferentes productos y servicios que ofrece la localidad.

La aplicación del programa de inglés para los diferentes actores del turismo sería de gran importancia y utilidad porque se estarían resolviendo dos necesidades simultáneamente. La primera es que la población estaría

aprendiendo inglés y mejorando sus condiciones de vida al tiempo que mejorarán su conocimiento y su capacidad de interrelacionarse con otras personas, así beneficiándose mutuamente.

Es necesario emplear estos procesos de capacitación para lograr que Santander y en especial la comunidad del sector turismo que ofrece bienes y servicios crezca contribuyendo con la economía, al tiempo que la comunicación entre pobladores y turistas se vuelve amena, de esta forma solucionando la problemática de comunicación existente. Las nuevas oportunidades que se crearan entorno al aprendizaje de este idioma serán muy notorias, y puede que la economía al tiempo que la atención y el turismo se incrementen volviéndose de calidad y haciendo la condición de vida de mejor para los pobladores.

El trabajador o profesional del turismo y afines, tiene pues una motivación máxima para el aprendizaje del inglés, directamente relacionada con la aplicación práctica del mismo, lo que le coloca en Una situación de aprendiz ideal. En la capacitación que el departamento desea impartir comprende la formación de inglés con objetivos Específicos sector turismo se articula en torno a las necesidades concretas del perfil profesional del trabajador del sector turismo, teniendo en mente las situaciones comunicativas reales con las que se va a enfrentar y desarrollándolas de una manera muy práctica.

Probablemente el guía turístico o el trabajador de servicios turísticos en el sector salud y afines utilizará el inglés de forma oral más habitualmente que de forma escrita, aunque por supuesto debe ser capaz de emitir documentos escritos como cartas, Presupuestos o itinerarios.

Deberá mantener conversaciones telefónicas, hacer presentaciones ante audiencias, acudir a ferias y congresos internacionales, comprender todo tipo de información escrita sobre Destinos turísticos.

Lo cierto es que el mercado del sector turismo en salud y afines en Santander está creciendo a un ritmo acelerado, que reclama urgentemente personas bilingües que puedan prestar un servicio de calidad internacional.

Hay más de 20 megaproyectos turísticos que impulsan al departamento de Santander como un gran referente del turismo para todos los gustos y necesidades, como el turismo de aventura, de salud, de historia, de cultura, de naturaleza y también el turismo religioso que traerán visitantes de todos los rincones del mundo, que aportarán muchos millones de pesos a la economía de los santandereanos, por medio del desarrollo del proyecto se busca capacitar en inglés útil a las personas que si bien ofrecen o brindan bienes a los turistas en los diferentes atractivos y municipios del departamento.

Sera de gran ayuda debido a que el departamento de Santander es un centro turístico en crecimiento y la comunicación entre extranjeros y habitantes no es el más adecuado debido a los límites en lenguaje.

Por esta razón, se hace necesaria la implementación de espacios adecuados y formación con docentes especializados en el idioma ingles que garanticen y enseñen el idioma a los actores del turismo objeto de este proyecto.

6.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

ALTERNATIVA 1: EDUCAR E INSTRUIR EN EL IDIOMA INGLES A LOS ACTORES DEL SECTOR TURISMO DE SANTANDER

Esta alternativa **es viable** porque busca beneficiar a la población de Santander, donde se estará capacitando de forma continuada a 80 actores del turismo quienes se instruirán del idioma Ingles el cual con la apertura económica nuevamente y el aumento de turistas extranjeros de habla en este idioma, el cual es usado en muchos países se hace indispensable formar a personal en las diferentes áreas y plazas que se ocupan de la promoción, atención y divulgación del turismo en Santander. Por otra parte, se fortalecerá el turismo, ya que esta formación permite la consolidación de diálogos entre el turista y el vendedor quien podrá brindar una mejor atención en cuanto a prestación de servicios y la calidad de los bienes a los turistas

ALTERNATIVA 2: Dotación de diccionarios de Ingles a los actores del Turismo en Santander.

No Viable

7. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION.

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

7.1. OBJETO A CONTRATAR

FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL IDIOMA INGLES PARA EL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

7.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

ALCANCE

Son 160 cupos para capacitar a actores de turismo en el departamento de Santander en el idioma inglés, de los cuales corresponde 80 cupos para nivel A1 y 80 cupos para nivel A2.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	NIVEL A1 SEGÚN MCE - 100 HORAS ESTRUCTURA CURRICULAR - NIVEL A1 HORAS DE ESTUDIO: 100 HORAS (10 HORAS MÁS SEGÚN ESTÁNDAR MARCO COMÚN EUROPEO – 90) HORAS DE ASESORÍAS: 20 HORAS (TUTORÍAS) HORAS AUTOESTUDIO: 30 HORAS (TRABAJO EN PLATAFORMA ONLINE) ESTRUCTURA: 50 LECCIONES (2 HORAS CLASE POR CADA LECCIÓN) HORA ACADÉMICA: 60 MINUTOS	TALLERES TEORICO PRACTICOS CON INTENSDAD HORARIA DE 100 HORAS
		DIAGNÓSTICO INICIAL - EXAMEN
		DIAGNOSTICO FINAL - EXAMEN
		MATERIAL ACADÉMICO
		STUDENT'S BOOK + WORKBOOK A1

2	NIVEL A2 SEGÚN MCE - 100 HORAS HORAS DE ESTUDIO: 100 HORAS HORAS DE ASESORÍAS: 20 HORAS (TUTORÍAS) HORAS AUTOESTUDIO: 40 HORAS (TRABAJO EN PLATAFORMA ONLINE) ESTRUCTURA: 50 LECCIONES (2 HORAS CLASE POR CADA LECCIÓN) HORA ACADÉMICA: 60 MINUTOS	TALLERES TEORICO PRACTICOS CON INTENSDAD HORARIA DE 100 HORAS
		DIAGNÓSTICO INICIAL - EXAMEN
		DIAGNOSTICO FINAL - EXAMEN
		MATERIAL ACADÉMICO
		STUDENT'S BOOK + WORKBOOK A2

SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

La selección de los participantes se hará de la siguiente manera:

Se realizará dos jornadas de inscripciones en sitios que la Coordinación de turismo definirá previamente. Se estarán inscribiendo a las diferentes personas que trabajan el sector turismo y afines, que desean ser participantes del programa, se ofertaran un total de 80 cupos y el mecanismo de selección se dará de acuerdo al interés y la evaluación previa realizada por el operador sobre la nivelación de conocimientos y su incidencia con el sector del turismo y el visto bueno de la coordinación de turismo sobre si la persona cumple con el requisito de ser un actor participativo dentro del área de turismo en Santander. El operador deberá garantizar y abrir dos grandes categorías según el marco europeo del idioma ingles así:

- Módulo 1: A1 BASICO
- Módulo 2: A2 BASICO

MODALIDAD:

Las clases serán desarrolladas de manera presencial u online, en vivo con el docente por medio de una plataforma digital que permite a los estudiantes hacer un aprendizaje optimo del idioma, el docente puede crear grupos, dar la palabra, crear foros, compartir imágenes, videos entre muchas otras herramientas que ayudarán al mejoramiento de las 4 habilidades comunicativas.

ESTRUCTURA CURRICULAR - NIVEL A1

Horas de estudio:	100 Horas (10 horas más según estándar Marco Común Europeo – 90)
Horas de Asesorías:	20 Horas (Tutorías)
Horas autoestudio:	30 Horas (trabajo en plataforma Online)
Estructura:	50 lecciones (2 horas clase por cada lección)
Hora académica:	60 minutos

A continuación, se mencionan las lecciones que deberá comprender cada categoría con sus respectivas temáticas a tratar:

ESTRUCTURA CURRICULAR - NIVEL A2

Horas de estudio:	100 Horas
Horas de asesorías:	20 Horas (Tutorías)
Horas autoestudio:	40 Horas (trabajo en plataforma Online)
Estructura:	50 lecciones (2 horas clase por cada lección)
Hora académica:	60 minutos

ASESORIAS:

Se deberán proveer de asesorías o tutorías especializadas y personalizadas para cada persona beneficiario en los 2 módulos el cual deberá tener un peso mínimo de:

Horas de asesorías/tutoría:	20 Horas (Tutorías) para el módulo A1
Horas de Asesorías/tutoría:	30 Horas (Tutorías) para el módulo A2

PLATAFORMA:

Para el desarrollo de las jornadas de formación se deberá disponer de una plataforma digital alojada en la nube que se pueda ver a través de internet con usuarios de uso exclusivo para los 80 beneficiarios en cada módulo del proyecto. Dentro de esta se deberá disponer de los medios como videos, imágenes u otros que

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
86111700	EDUCACION DE IDIOMAS
86121600	COLEGIOS MENORES
86121800	ESCUELAS PROFESIONALES

complementen el proceso formativo, así como herramientas lúdicas que permitan desarrollar un excelente aprendizaje del idioma inglés.

7.2.1. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas(UNSPSC) con el nivel ,como se indica en el siguiente cuadro

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

8.1. MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, mediante el proceso de contratación de menor cuantía

8.1.1. MIPYME.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME TERRITORIALES

Conforme a lo señalado en la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, por medio del cual se impulsa el

emprendimiento en Colombia, la presente convocatoria no se limitará a mypimes.

8.1.2. MANIFESTACION DE INTENCION EN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, quien no realice la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta; para ello tendrán en cuenta lo siguiente:

a) En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del cumplimiento del mecanismo establecido por la entidad para el efecto en el pliego de condiciones.

b) Si la Oficina Gestora recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con quienes continuará el proceso de contratación.

El sorteo se realizará de la siguiente forma: El sorteo se realizará de la siguiente manera: Se asignará un número de identificación a cada uno de los interesados de participar en el proceso, teniendo en cuenta la fecha y hora de recibo del oficio donde manifiesta expresamente su intención de participar.

Los interesados en el proceso y los representantes de la Entidad se reunirán en la Oficina del Área jurídica de la Secretaría de Desarrollo y se procederá a verificar que las balotas se encuentren marcadas con cada uno de los números asignados y que representan a los proponentes; seguidamente se introducen en una talega o bolsa y se retirará el número de balotas que excedan los 10 oferentes. El proceso se continuará con los oferentes que no fueron retirados, es decir, aquellos que quedaron dentro de la bolsa. La asistencia de los proponentes no es obligatoria, en caso de ausencia se designará quien lo represente.

De todo el trámite surtido la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

c) El plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Oficina Gestora informe a los interesados el resultado del sorteo.

8.2. JUSTIFICACION.

Deconformidadconelarticulo2 numeral 2 literal b) delaley1150de2007,la entidadcontratara mediante lamodalidaddeselección por Selección Abreviada - proceso de menor cuantía-,esto por cuanto el valor estimado del contrato a realizar es inferior al valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, y por las características del objeto a contratar, toda vez que se trata de la ejecución de un contrato de prestación de servicios para el **FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL IDIOMA INGLES PARA EL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.** El procedimiento se adelantará conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

8.3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

" De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de selección abreviada, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

2.Selección abreviada.La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(...)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)

b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)"

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable según la modalidad de selección, que para el caso que nos ocupa es la Selección Abreviada, teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)

b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)

c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

d) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).

e) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).

f) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

g) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).

h) Ley 2069 de 2020. (Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia)

i) Decreto 399 de 2021, Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

j) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).

k) Ley 397 de 1997 Ley General de cultura.

l) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).

m) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).

n) Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021

o) Ley de Bilingüismo 1651 de 2013, Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.

p) Decreto 399 de 2021 (Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional)

q) Decreto 579 de 2021 (Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica)

9. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar: se identifica como un contrato de Prestación de Servicios, ya que tiene por objeto FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL IDIOMA INGLES PARA EL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

9.1. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es deDOS (02) MESES o hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2. LUGAR DEEJECUCIÓNDELCONTRATO

El objeto del contrato, se ejecutará en el Departamento de Santander.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

9.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($**379.480.000**) M/CTE,Incluido IVA,

El Presupuesto Oficial se ha determinado de conformidad con el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	Und.	Cant	Costo Uni.	Vr Parcial	Tiempo	Costo Total
Formación en el idioma inglés en niveles A1 según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	Diagnóstico Inicial - Examen Diagnostico Final - Examen Nivel A1 según MCE - 100 Horas Material académico Student's Book + Workbook A1	Persona	80,0	$2.371.750	$189.740.000	2 meses	$379.480.000
Formación en el idioma inglés en niveles A2 según Marco Común Europeo de	Diagnóstico Inicial - Examen Diagnostico Final - Examen Nivel A2 según MCE - 100 Horas	Persona	80,0	$2.371.750	$189.740.000		

Referencia para las Lenguas	Material académico Student's Book + Workbook A2						
Total$379.480.000							

9.3. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANALISIS DEL PRECIO

La entidad realizó Análisis del precio con proveedores de este tipo de servicios acorde con las especificaciones técnicas del proyecto, en relación con los valores unitarios que puedan llegar a requerirse, estableciendo un valor estimado en cada uno de los Ítems. Para el desarrollo de este Estudio de Precios de Mercados se solicitó cotización a tres (3) establecimientos de comercio que funcionan a nivel Nacional, pues los objetos contractuales de dichas sociedades contemplan las actividades requeridas por la Entidad

Las invitaciones, cotizaciones y realización del presupuesto fueron solicitados y elaborado por la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental

Los precios de referencia unitarios fueron revisados por CPS CAMILO A. MEJIA CORONEL REY, adscrito a la Secretaria General Departamental

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TELL ME THE WAY	UNIVERSAL LENGUAJE ACADEMY	FUNDACION ANTIOQUIA BILINGÜE	PROMEDIO PRECIO PERSONA	PROMEDIO TOTAL
1	NIVEL A1 SEGÚN MCE - 100 HORAS ESTRUCTURA CURRICULAR - NIVEL A1 HORAS DE ESTUDIO: 100 HORAS (10 HORAS MÁS SEGÚN ESTÁNDAR MARCO COMÚN EUROPEO – 90) HORAS DE ASESORÍAS: 20 HORAS (TUTORÍAS) HORAS AUTOESTUDIO: 30 HORAS (TRABAJO EN PLATAFORMA ONLINE)	TALLERES TEORICO PRACTICOS CON INTENSDAD HORARIA DE 100 HORAS DIAGNÓSTICO INICIAL - EXAMEN DIAGNOSTICO FINAL - EXAMEN MATERIAL ACADÉMICO STUDENT'S BOOK + WORKBOOK A1	80	2.435.000	2.279.000	2.401.250	2.371.750	189.740.000

	ESTRUCTURA: 50 LECCIONES (2 HORAS CLASE POR CADA LECCIÓN) HORA ACADÉMICA: 60 MINUTOS							
2	NIVEL A2 SEGÚN MCE - 100 HORAS HORAS DE ESTUDIO: 100 HORAS HORAS DE ASESORÍAS: 20 HORAS (TUTORÍAS) HORAS AUTOESTUDIO: 40 HORAS (TRABAJO EN PLATAFORMA ONLINE) ESTRUCTURA: 50 LECCIONES (2 HORAS CLASE POR CADA LECCIÓN) HORA ACADÉMICA: 60 MINUTOS	TALLERES TEORICO PRACTICOS CON INTENSDAD HORARIA DE 100 HORAS DIAGNÓSTICO INICIAL - EXAMEN DIAGNOSTICO FINAL - EXAMEN MATERIAL ACADÉMICO STUDENT'S BOOK + WORKBOOK A2	80	2.435.000	2.279.000	2.401.250	2.371.750	189.740.000
			TOTAL IVA INCLUIDO					**379.480.0000**

SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL: TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($ 379.480.000), IVA INCLUIDO.

El Departamento de Santander sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El Departamento efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento.

9.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para adelantar el presente proceso, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:**CDP 21002981**por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (**$379.480.000**) M/CTE del 20 de agosto de 2021, rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.35.02, código interno 211024, Detalle del Rubro: Productividad y competitividad de las empresas colombianas, cuya Fuente de financiación ICLD.

9.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato, será cancelado por **EL DEPARTAMENTO,** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

PAGOS PARCIALES SEGÚN AVANCE DE ACTIVIDAD, para lo cual presentará actas parciales acompañadas de sus respectivas cuentas de cobro y/o facturas según sea el caso; las respectivas solicitudes de pago deberán ir acompañadas de factura y/o cuenta de cobro según sea el caso, suscripción de las respectivas actas de recibido a satisfacción de la información o elementos entregados, será necesario que el contratista allegue los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, anexando informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento y quien deberá dejar constancia expresa del idóneo cumplimiento del mismo, al igual que del pago al sistema de seguridad social.

PARAGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes ordenanzales y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que, por conducto de Secretaria de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO QUINTO:SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el Departamento, se realizarán previa radicación de la orden de pago u obligación contraída en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Departamento. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

9.6. GRAVAMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

a) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro Cultura.

b) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.

c) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.

d) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Electrificación.

e) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales Universitarios.

f) El uno por ciento (1%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Reforestación.

g) El tres por ciento (3%) del valor total del contrato en estampillas Pro Bienestar - Adulto mayor.

h) Además el diez por ciento (10%) sobre el total de estampillas Pro-Administración de Estampillas (DEC 05/06).

i) 5 X 1000 – ICA (puede variar conforme al municipio donde se ejecute)

j) Los demás gravámenes Ordenanzales y de Ley a que haya lugar.

OTROS PAGOS:

a) Retención en la fuente, según corresponda.

b) IVA del 19%

c) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

10. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander realizó en anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

a) Análisis del mercado

b) Análisis de la demanda

c) Análisis de la oferta

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de selección abreviada de menor cuantía teniendo en cuenta:

*"**a)** La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o*

b) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."*

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

12. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, articulo adicionado por el Decreto 399 de 2021 el Departamento de Santander establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación

b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación

c) El análisis del sector económico respectivo

d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

12.1. EVALUACION DE LA OFERTA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de selección abreviada teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

LaEntidadContratanteevaluará las ofertas delosProponentesque hayan acreditado los requisitoshabilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, el Departamento de Santander, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
1	OFERTA ECONÓMICA	400 PUNTOS
2	FACTOR DE CALIDAD (Experiencia adicional)	300 PUNTOS
3	CERTIFICADO INTERNACIONAL DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA EXTRANJERO	200 PUNTOS
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
TOTAL		1.000 PUNTOS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Departamento de Santander escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección.

12.2. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá de acuerdo al siguiente orden de conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020:

1. La oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. La propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. La propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. La propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. La propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. La propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. La oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. La oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. La oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. El oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPymES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. De persistir el empate, se procederá a realizar sorteo, por medio de balotas.

1. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander realizo el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO 3 – ANALISIS DEL RIESGO-.

documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos.

El día, hora y lugar señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007,el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Departamento de Santander, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

VencidoelplazoparadiscutiryrevisarlosRiesgosidentificados, sisepresentaalgunaobservación adicional, lamisma soloseráestudiadaytenidaencuentaporpartedel Departamento, únicamentesi dalugaramodificarel PliegodeCondicionesmedianteAdenda.

2. DE LAS GARANTIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas;
b) Los contratos y su liquidación; y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

a. CLASES DE GARANTIAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

b) Patrimonio autónomo.

c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

b. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

b) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.

c) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

c. **GARANTIAS A EXIGIR**

d.

i. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista

iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más El valor de esta garantía debe ser del **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO,**

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del **quince (15%) DEL VALOR DEL CONTRATO**.

c) CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. El valor de esta garantía debe ser del **VEINTE (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**.

e. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

f. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los TRES (03) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

g. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890201235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

3. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

INTERNACIONAL

De acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015, Versión M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. El presente proceso.

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES Y PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacifico	30 días	10 días	10 días

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días *	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

* SI LA ENTIDAD USA SECOP II EL PLAZO ES DE 10 DIAS

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	Bienes y Servicios $ 818.781.000 Servicios de Construcción $ 20.469.524.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU		
CHILE		Bienes y Servicios $ 818.650.000 Servicios de Construcción $ 20.466.258.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		Bienes y Servicios $ 834.620.000 Servicios de Construcción $ 62.596.500.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		Bienes y Servicios $ 1.481.116.000 Servicios de Construcción $ 20.868.078.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61
ESTADOS AELC		Bienes y Servicios $ 818.600.000 Servicios de Construcción $ 20.465.000.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		Bienes y Servicios $ 1.481.116.000 Servicios de Construcción $ 20.868.078.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO	EL SALVADOR	Es aplicable a los Procesos de	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48,

DEL NORTE		Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		Bienes y Servicios $ 818.660.000 Servicios de Construcción $ 20.466.500.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

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 POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADÁ	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA –	SI	SI	NO	SI

SALVADOR				
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **NO** es superior al valor del acuerdo comercial. El proceso **NO** ostenta excepciones. El presente proceso está cubierto por Acuerdos con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR) Y LA CAN

4. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

El Departamento de Santander ejerceráelcontrolyla vigilanciade la ejecuciónde lostrabajosa travésde una interventoría contratada para el efecto; y del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora

El interventor y el supervisor deben ejercer un control intégralo técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5díashábiles,el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al Departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El interventor y/o supervisor deben cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como por el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 (manual de funciones y/o actividades de interventores y/o supervisores del Departamento de Santander).

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del DEPARTAMENTO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

a) Entregar al contratista, si es el caso, el anticipo estipulado y pagarle el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

b) Ejercer la supervisión general del contrato.

c) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista

d) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.

e) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
b) Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
c) Colaborarcon el DEPARTAMENTOencualquierrequerimientoqueellahaga.
d) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
e) Dar a conoceral DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirectao directamentepuedateneralgúnefectosobreelobjetodelContratoosobresusobligaciones.
f) Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquiercircunstancia política, jurídica,social, económica,técnica,ambientalodecualquiertipo,quepuedaafectarla ejecucióndelContrato.
g) Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con DEPARTAMENTO.
h) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
i) Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
j) Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
k) Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
l) Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
m) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del interventor y del supervisor del contrato.
n) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
o) Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del DEPARTAMENTO y de los entes de control.
p) Acreditación,de acuerdocon loestablecido enelincisosegundo delartículo 41 de Ley80de1993,adicionado medianteelartículo23delaLey1150de2007,quese encuentra al día en el pago de aportesparafiscales relativos al Sistemade SeguridadSocialIntegral,asícomo lospropiosalServicioNacionaldeAprendizaje- SENA,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar– ICBFy lascajasde compensaciónfamiliar,cuando corresponda.
q) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

7. ANEXOS AL PRESENTE DOCUMENTO.

ANEXO 1: Especificaciones Técnicas

ANEXO 2: Análisis del Sector

ANEXO 3: Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

En consecuencia, se:

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍApara la contratación del proyecto cuyo objeto es el "**FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN EL IDIOMA INGLES PARA EL SECTOR TURÍSTICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**", para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente estudio previo. Sin embargo, la prioridad y condiciones de este serán establecidas según instrucciones del señor Gobernador de Santander.

MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ
Secretaria de Cultura y Turismo
De Santander

Proyectó aspectos técnicos. Karol Steffany Toloza Rojas
Contratista Secretaria de Cultura y Turismo departamental

Proyectó índices financieros: Leonardo Benavides
Contador CPS Secretaria General

Proyectó aspectos jurídicos: Alexandra Duarte Yepes
Abogada Contratista Secretaría de Cultura y Turismo departamental

ANEXO 3

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS-

ANALISIS DEL RIESGO

8. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El riesgo según el decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato, así mismo el artículo 2.2.1.1.1.6.3. decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente

La Administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto, por lo cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar:

a) Los eventos que impidan al adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.

b) Los eventos que alteran la ejecución del contrato

c) El equilibrio económico del contrato

d) La eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación

e) La reputación y legitimación de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 "del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riegos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:

- IMPREVISTOS (I) -TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN

La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.

b) Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.

c) Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podio prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y

sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (LucrumCessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la Entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere perdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. **El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.**

ACTOS DE PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE EN LA TEORÍA DEL HECHO DEL PRÍNCIPE, IMPACTANTES DE LA ECONOMÍA DEL CONTRATO.

Aplica en los eventos en que la entidad Pública como contratante; expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

CONDICIONES:

a) Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.

b) Que el acto tenga un impacto económico en el contrato

Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.

c) Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

La entidad sólo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de la función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la Imprevisión.

TRATAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LOS DESEQUILIBRIOS GENERADOS POR ACTOS DE PODER O "HECHOS DEL PRÍNCIPE" EMITIDOS POR LA ENTIDAD Y LA ATENCIÓN DE SU RECLAMACIÓN:

a) La entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida.

b) Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).

c) La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la Entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor.

SUJECIONES MATERIALES Y TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE TIPOS IMPREVISTAS O PREVISIBLES, IMPUTABLES A ALGUNA DE LAS PARTES.

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la formula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riegos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir,

asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la formula inicial del contrato.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO (IUS VARIANDI) REQUERIDAS POR LA ENTIDAD

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE LAS PARTES, TANTO DE LA ENTIDAD COMO DEL CONTRATISTA.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la formula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de deben ser regulados en la asignación de riesgos previsibles, asignándosele obviamente su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

a. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DE ACUERDO AL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Departamento administrara los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

a) Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.

b) Evaluación y calificación de los Riesgos.

c) Asignación y tratamiento de los Riesgos.

d) Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

La matriz de riesgos se elaborará de acuerdo a la Tabla 1 en la cual se establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS A UTILIZAR.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	y, cómo puede ocurrir)	ocurrencia del evento Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	implementados	Impacto después del tratamiento				económico del contrato?	implementar el tratamiento	inicia el tratamiento	completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Riesgo	Categoría					realiza el monitoreo?	¿Cuándo?
1																					
2																					
3																					

i. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasificaran de acuerdo a su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

1. CLASE:

a) **General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Departamento.

b) **Específico:** es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

2. FUENTE:

a) **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Departamento (reputacional, tecnológico).

b) **Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

3. ETAPA:

a) **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Departamento elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección el Departamento selecciona al contratista.

c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

d) Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad y correcto funcionamiento del mantenimiento, equipos y elementos didácticos

4. TIPO:

a) Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

b) Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

c) Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

d) Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

e) Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

f) Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

g) Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

h) Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

ii. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, el Departamento evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

El Departamento evaluara los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2.

TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios:

(i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y

(ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. El Departamento escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	3	4	5

c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
		Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede logar el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
		Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9

	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

TABLA 5. CATEGORÍA DEL RIESGO.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

iii. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte del Departamento la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual EL Departamento decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto el Departamento tomara medidas tales como:

(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

El Departamento seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

iv. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El Departamento realizara un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.

e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, el Departamento adelantara las siguientes actividades:

a) Asignara responsables

b) Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;

c) Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);

d) Definirá la periodicidad de revisión; y

e) Documentara las actividades de monitoreo.

9. MATRIZDERIESGOS

					Etapa									A quién se le asigna?		Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
Tipo	Descripción	No.	Clase	Fuente	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Postentrega	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Gobernación	proponente/adjudicatario	Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
	La fluctuación de los precios de los insumos	1	General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	50%	50%	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
Económico	Tendencia Inflacionaria		General	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	0	100%	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el convenio podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor	Etapa de Planeación. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento

															que la ejecución del convenio contúe sin inconvenientes.								
	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	2	General	Externo	X					3	5	8	Riesgo Extremo	50%	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	5	General	Interno / Externo	X	X	X	X	X	1	4	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las actividades establecidas en el contrato		General	Interno/Externo				X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contract	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del	Diario

																			ual			riesgo		
	Falta de calidad en el programa social a desarrollar		General	Externo	X	X	X	X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Requerir previa cancelación de las facturas del proponente el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al día, y establecer garantía que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores		General	Externo	X	X	X	X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de calidad del servicio y/o bienes.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de	6	General	Interno	X	X	X	X		2	2	4	Riesgo Bajo	50%	50%	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de	Diario

	información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos																		etapas del proceso contractual			seguimiento	
	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	7	General	Interno	X		X		2	2	4	Riesgo Bajo	100%	0%	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del convenio
	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	10	General	Interno / Externo			X		3	5	8	Riesgo Alto	0%	100%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
	Falta de expedición del registro presupuestal	11	General	Interno			X		2	5	7	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento
	Incumplimiento de la publicación del contrato	12	General	Interno			X		4	2	6	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
	Liquidación del contrato de manera	13	General	Interno / Externo					X	2	2	4	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del profesional encargado del	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y Profesional	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral

	oportuna														proceso.					encargado del proceso				
Biológico	Prevención de contagio ante posibles virus o bacterias que coloquen en peligro la salud, vida e integridad de las personas	17	Especifico	Externo				X	X	3	4	7	Riesgo Alto	50%	50%	Solicitar al Supervisor del convenio un plan para el desarrollo de las actividades una vez se suscriba el contrato; éste deberá incluir los tiempos de ejecución, personal a cargo y medidas de bioseguridad. Así mismo, el contratista deberá obligatoriamente contar con los elementos de protección personal y biológica.	2	3	5	Riesgo medio	Supervisor	Etapa contractual - En ejecución	Etapa Pos-entrega	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Por Evento
Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez	14	General	Externo				X		3	4	7	Riesgo Alto	0%	100%	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro	2	3	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

	para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas															contratista.					las etapas del proceso contractual				
Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	15	Especifico	Externo	X	X	X	X		3	2	5	Riesgo medio	50%	50%	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	3	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Mensual
De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	16	General	Externo				X		3	2	5	Riesgo medio	50%	50%	N/A					Supervisor y/o Icontratista	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución		Por evento
Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las	17	Especifico	Interno	X	X		X		1	1	2	Riesgo Bajo	50%	50%	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervis	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad	Por Evento

	condiciones ambientales o ecológicas exigidas														manejo aplicables a convenios				or y/o Intervent or			d aplicable		
Tecnoló gico	Fallos en las telecomunicac iones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	1 8	Gener al	Interno / Externo	X	X	X	X		1	2	3	Riesgo Bajo	50%	50%	Establecer cronograma alterno para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (mail, trunking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsa ble de la etapa de planeaci ón y selección Supervis or y/o Intervent or	Etapa de Planeaci ón	Etapa de Ejecució n	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de sus administrado res	Por Evento

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato

República de Colombia Gobernación de Santander	MATRIZ DE RIESGOS	CÓDIGO	AP-JC-RG-54
		VERSIÓN	5
		FECHA DE MODIFICACIÓN	03/11/15
		PÁGINA	1

1. MATRIZDERIESGOS

					Etapa									A quién se le asigna?		Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Persona	Fecha	Fecha estimad	Monitoreo y revisión	
Ipo	Descripción	N. o	Clase	Fuente	Planeac ión	Selecc ión	Contrata ción	Ejecuc ión	Postentr ega	Probabili dad	Impa cto	Valorac ión del riesgo	Categ oría	Goberna ción	proponente/adjud icatario	Controles a ser implementad os	Probabili dad	Impa cto	Valorac ión del riesgo	Categ oría	responsa ble por impleme ntar el tratamie nto	estimad a en que se inicia el tratamie nto	a en que se complet a el tratamie nto	Como se realiza el monitoreo?	Periodici dad ¿cuándo ?
	La fluctuación de los precios de los insumos	1	Gener al	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	50%	50%	Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargad o de la Etapa de Planeació n. Supervis or	Etapa de Planeaci ón. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidaci ón	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por Evento
Económi co	Tendencia Inflacionaria		Gener al	Externo	X			X	X	2	4	6	Riesgo Alto	0	100%	Analizar mediante estudio del sector la tendencia inflacionaria a que el convenio podría estar sujeto, y establecer requisitos financieros a los proponentes, que garanticen	1	4	5	Riesgo medio	Personal encargad o de la Etapa de Planeació n. Supervis or	Etapa de Planeaci ón. Fecha acta de inicio	Fecha de recibo final Fecha de Liquidaci ón	Seguimiento por parte del supervisor	Por Evento

															que la ejecución del convenio contúe sin inconvenientes.								
	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	2	General	Externo	X					3	5			50%	50%	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal encargado de la Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Inicio de Etapa de selección	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Por Evento
Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	5	General	Interno / Externo	X	X	X	X	X	1	4	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de las actividades establecidas en el contrato		General	Interno/Externo				X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantía de cumplimiento	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contract	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del	Diario

																			ual			riesgo		
	Falta de calidad en el programa social a desarrollar		General	Externo	X	X	X	X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Requerir previa cancelación de las facturas del proponente el pago de los aportes al SGSSS y SGSST al dia, y establecer garantia que mitigue el riesgo.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales a los trabajadores		General	Externo	X	X	X	X	X	2	3	5	Riesgo medio	0%	100%	Establecer la forma de pago conforme a la prestación del servicio y añadir garantia de calidad del servicio y/o bienes.	1	3	4	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Fecha de Liquidación	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Diario
	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de	6	General	Interno	X	X	X	X		2	2	4	Riesgo Bajo	50%	50%	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Retroalimentación en visitas de campo y comités de	Diario

	información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos																		etapas del proceso contractual			seguimiento	
	Insuficiencia del presupuesto oficial, plazo o derivados del proceso	7	General	Interno	X			X		2	2	4	Riesgo Bajo	100%	0%	Seguimiento a la ejecución administrativa y presupuestal del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y/o Interventor	Etapa de planeación	Fecha de Liquidación	Informes de Supervisión	De conformidad con los plazos del convenio
	Falta de presentación de las garantías requeridas o retardo en su entrega	10	General	Interno / Externo				X		3	5	8	Riesgo Alto	0%	100%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	2	4	6	Riesgo Alto	Profesional encargado del proceso	Etapa Contratación	Etapa de Contratación	Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción	Por Evento
	Falta de expedición del registro presupuestal	11	General	Interno				X		2	5	7	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	1	4	5	Riesgo Medio	Profesional encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	A través de la lista de chequeo	Por Evento
	Incumplimiento de la publicación del contrato	12	General	Interno			X			4	2	6	Riesgo Alto	100%	0%	Seguimiento por parte del profesional encargado del proceso.	3	1	4	Riesgo Bajo	Profesional encargado del proceso	Etapa de Contratación	Etapa de Ejecución	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Semanal
	Liquidación del contrato de manera	13	General	Interno / Externo					X	2	2	4	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del profesional encargado del	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor y Profesional	Etapa ejecución	Etapa Pos-entrega	A través de la lista de chequeo	Semestral

	oportuna														proceso.					encargado del proceso				
Biológico	Prevención de contagio ante posibles virus o bacterias que coloquen en peligro la salud, vida e integridad de las personas	17	Especifico	Externo				X	X	3	4	7	Riesgo Alto	50%	50%	Solicitar al Supervisor del convenio un plan para el desarrollo de las actividades una vez se suscriba el contrato; éste deberá incluir los tiempos de ejecución, personal a cargo y medidas de bioseguridad. Así mismo, el contratista deberá obligatoriamente contar con los elementos de protección personal y biológica.	2	3	5	Riesgo medio	Supervisor	Etapa contractual - En ejecución	Etapa Pos-entrega	A través del seguimiento del líder del área de contratación	Por Evento
Financiero	Riesgos de consecución de financiación, de liquidez	14	General	Externo				X		3	4	7	Riesgo Alto	0%	100%	Exigibilidad y verificación de capacidad financiera del futuro	2	3	5	Riesgo Medio	Personal que interviene en cada una de	Etapa de Planeación	Etapa de Selección	Análisis del Sector	En cada proceso contractual

	para obtener recursos y el riesgo de las condiciones financieras establecidas															contratista.					las etapas del proceso contractual				
Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	15	Especifico	Externo	X	X	X	X		3	2	5	Riesgo medio	50%	50%	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	1	1	Riesgo Bajo	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	Mensual
De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	16	General	Externo				X		3	2	5	Riesgo medio	50%	50%	N/A					Supervisor y/o Icontratista	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución		Por evento
Ambiental	Obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las	17	Especifico	Interno	X	X		X		1	1	1	Riesgo Bajo	50%	50%	Revisión de las exigencias ambientales, seguridad industrial, salubridad, permisos, planes de	1	1	1	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervis	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad	Por Evento

	condiciones ambientales o ecológicas exigidas														manejo aplicables a convenios				or y/o Intervent or			d aplicable		
Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	18	General	Interno / Externo	X	X	X	X		1	2	3	Riesgo Bajo	50%	50%	Establecer cronograma alterno para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (mail, trunking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo Bajo	Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de sus administradores	Por Evento

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato