CLAUSULADO CONTRATO DE SERVICIO CDS XXXX

CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ "CORPOBOYACA" Y xxxxx

CONTRATANTE:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ- CORPOBOYACÁ-
CONTRATISTA: **NIT:**	**XXXXXXXX** XXXXX
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2022, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS
PLAZO:	SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIACIÓN FGC-03 SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** EN EL CUAL SE INCLUYE IMPUESTOS, IMPREVISTOS Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
FECHA DE PUBLICACIÓN	Junio de 2022
CONSULTA DE DOCUMENTOS	Los documentos en el marco de la presente convocatoria pública podrán consultarse únicamente en la PLATAFORMA SECOP II

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2022, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios de Corpoboyacá por medio de las herramientas establecidas para tal fin, así como los lineamientos que imparta Función Pública a todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, como el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022 como un instrumento que permita desarrollar estrategias de bienestar y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.

El objetivo de dicho plan es mejorar la calidad de vida de los servidores de CORPOBOYACA y de sus familias que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

Para tal efecto se realizarán las siguientes actividades:

- **JORNADAS DE INTEGRACIÓN DEPORTIVA- VI JUEGOS INTERNOS CORPOBOYACÁ 2022- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL**

Jornadas deportivas de Integración con los funcionarios de CORPOBOYACA, con equipos conformados por dependencias, a realizarse en la ciudad de Tunja, según la programación en las siguientes disciplinas o deportes:

1. Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.
2. Juegos tradicionales autóctonos: Coca
3. Juegos de mesa: Parques
4. Juegos de mesa: Ajedrez
5. Bolos
6. Tenis de mesa: Masculino
7. Tenis de mesa: Femenino
8. Ciclismo de Montaña Femenino y masculino
9. Tejo Masculino
10. Minitejo Femenino
11. Baloncesto mixto
12. Voleibol mixto
13. Futbol 7 mixto

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los elementos necesarios para la práctica de los diferentes deportes y/o disciplina, para todos los participantes
- El contratista deberá garantizar las Instalaciones, coordinador, árbitros, jueces, implementos, refrigerio e hidratación, transporte etc. según categorías previamente definidas con el supervisor y N° de participantes inscritos. Para tal efecto el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento.
- Se realizarán **diecinueve (19) jornadas** en total, según programación concertada con el supervisor, de conformidad con el proceso interno de las inscripciones que se reciban en la Subdirección Administrativa y Financiera- Proceso Gestión Humana, conforme la siguiente discriminación:

  Cuadro 1.

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	Requerimientos específicos
Juegos tradicionales autóctonos y otros	Rana electrónica	presencial	40	1	coordinación de la(s) jornada(s), control de asistencia, refrigerio e hidratación, Rana electrónica incluyendo todos los elementos necesarios para el encuentro y juez
	Coca	presencial	40	1	coordinación de la(s) jornada(s), control de asistencia, refrigerio e hidratación, cocas disponibles y suficientes según número de participantes y juez
	Parqués	presencial	40	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, tableros y fichas y jueces.
	Ajedrez	presencial	10	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, tableros y fichas y jueces.
	Bolos	presencial	40	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, pista de bolos, elementos y jueces.
Tenis de mesa	Masculino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, mesa, raquetas, pimpones, mallas suficientes para los participantes, juez
Tenis de mesa	Femenino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, mesa, raquetas, pimpones, mallas suficientes para los participantes, juez
Ciclismo de Montaña	Femenino y masculino	presencial	26	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, demarcación de la ruta, tramite de

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	Requerimientos específicos
					permisos para uso del lugar, ambulancia con paramédico, equipos médicos de atención primaria en cada una de las jornadas. Medio de transporte ida y regreso para los participantes, carro escoba
Tejo	Masculino	presencial	30	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, canchas, tejos, mechas, juez.
Minitejo	Femenino	presencial	30	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación canchas, tejos, mechas, juez.
Baloncesto mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
Voleibol mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
Futbol 7 mixto	Mixto	presencial	S/D	3	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.

La experiencia en la programación y acompañamiento de dichas actividades en años anteriores, nos permite determinar el número de participantes. En este sentido, solamente se recibirán las inscripciones hasta el numero estipulado como máximo conforme el proceso de inscripciones previas que realiza la Subdirección Administrativa y Financiera- Proceso Gestión Humana y se priorizara por orden de inscripción en cada una de las disciplinas, con el fin que las inscripciones no superan las cantidades establecidas en el anterior cuadro.

- Garantizar todo el apoyo logístico requerido para cada actividad y los protocolos de bioseguridad para su realización.
- El contratista deberá suministrar las planillas físicas o digitales para el registro de la asistencia y suministrar los manuales previos al inicio de las jornadas presenciales.
- Disposición de instalaciones deportivas y escenarios, durante el desarrollo de los Juegos presenciales, las cuales deben cumplir con los parámetros técnicos y **protocolos de bioseguridad,** para ello la Subdirección Administrativa y Financiera verificará y aprobará las instalaciones deportivas (según el cumplimiento de protocolos) o plataformas virtuales.
- Disponer del personal idóneo y necesario para el juzgamiento de los juegos internos de la Corporación por cada Disciplina, conforme a las planillas de inscripción.
- Disponibilidad de elementos deportivos suficientes para la realización de las diferentes disciplinas deportivas y demás elementos a los que haya lugar de acuerdo con cada disciplina deportiva que comprenda los juegos. Los elementos facilitados deben ser de buena calidad y en buen estado.
- Disponibilidad de refrigerios e hidratación para los participantes, según número de inscritos de cada actividad. Opciones de Refrigerio: Salpicón, o sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate o empanada, o pastel y jugo natural
- Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad de los eventos presenciales
- Ciclo montañismo: Coordinación, control de asistencia, demarcación de la ruta, tramite de permisos para uso del lugar, ambulancia con paramédico, equipos médicos de atención primaria en cada una de las jornadas, medio de transporte ida y regreso para los participantes, carro escoba.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
2	Juegos tradicionales autóctonos: Coca	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
3	Juegos de mesa: Parques	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
4	Juegos de mesa: Ajedrez	10	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
5	Bolos	40	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
6	Tenis de mesa: Masculino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
7	Tenis de mesa: Femenino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
8	Ciclismo de Montaña Femenino y masculino	26	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
9	Tejo Masculino	30	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
10	Minitejo Femenino	30	Jornada	1	Presencial- Sede central Tunja
11	Baloncesto mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja
12	Voleibol mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja
13	Futbol 7 mixto	S/D	Jornada	3	Presencial- Sede central Tunja

- **DÍA DE LA FAMILIA: "CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA" (EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL)**

Se realizará una actividad presencial denominada "CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA", la cual se subdividirá en 5 eventos atendiendo a la logística y necesidad de garantizar el desplazamiento de los funcionarios y sus núcleos familiares desde la Sede habitual de trabajo de los colaboradores, de acuerdo a las sedes que hacen parte de la Corporación valga decir Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1).

Teniendo en cuenta lo anterior consta de cinco (5) eventos de la siguiente manera: con los funcionarios de la Sede Central Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1), y sus familias, que se podrán desarrollar de manera simultánea o en diferentes fechas, conforme la programación que se concerté previamente entre el contratista y el supervisor, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

JORNADA PRESENCIAL "DIA DE LA FAMILIA". (5 eventos presenciales)

Características a cumplir por parte del contratista:

- Para el servicio de celebración del día de la familia, las fechas se acordarán con veinte (20) días hábiles de anticipación con el supervisor del contrato.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo en cualquiera área, con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.
- Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los

municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos:

- ✓ Tunja 1 Jornada (500 personas)
- ✓ Pauna y Puerto Boyacá 1 Jornada (50 personas)
- ✓ Socha 1 Evento Jornada (50 personas)
- ✓ Soata 1 Evento Jornada (50 personas)
- ✓ Miraflores 1 Evento Jornada (50 personas)

Cuadro 2

Evento – municipio	Descripción
Tunja: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para 500 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Soatá: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Miraflores: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Pauna y Puerto Boyacá: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)
Socha: evento con inscripción previa, se envía link de inscripción	Este evento será para máximo 50 personas. (Este número equivale a funcionarios y núcleo familiar conforme la Ley 1857 de 2017)

El contratista deberá garantizar:

- Coordinar la logística que garantice el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, para las personas que asistan por evento, para un total de 700 personas (500 adultos y 200 menores), incluye personal de logística ,animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento, así como el costo del Pasaporte al Parque Jaime Duque, que incluya: Ingreso al parque que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con 200 hectáreas de espacios verdes, 39 atracciones y juegos mecánicos y dinámicos, Bioparque Wakatá, Ecoparque Sabana, Museo Aeroespacial.
- El Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística, animadores o personal guía que realice acompañamiento durante todo el evento.
- Generar y entregar tirillas de conteo en la entrega de los almuerzos. Los desprendibles para la alimentación de los funcionarios y sus familiares, serán entregados por listado al ingreso el día del evento.

- Suministrar Almuerzo para aproximadamente 700 personas en total para las 5 jornadas, destacando que el supervisor informará con antelación, el número que se requieren por cada una, las cuales podrán ser simultaneas, y garantizando el aforo máximo permitido. (200 menú infantil y 500 menú adulto)
- Para el almuerzo de los asistentes el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú: Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz y Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz
- Suministrar Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una).
- Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el Parque Jaime Duque
- La Supervisión - Subdirectora Administrativa y Financiera realizará la selección d e las opciones de almuerzo sobre los tres (3) menús diferentes presentados por el contratista, con cinco (5) días mínimo de antelación.
- Las actividades deben desarrollarse con la logística necesaria, con la seguridad, comodidad y protocolos de bioseguridad requeridos para las actividades y con una óptima organización e higiene para la entrega de la alimentación y disposición de los residuos generados.
- El contratista debe suministrar el sonido profesional necesario para el desarrollo de la actividad conforme el número de personas asistentes por cada evento.
- Garantizar la logística oportuna para el normal desarrollo de los eventos (primeros auxilios).
- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística, animadores y personal guía que realice la coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento, así como el costo del Pasaporte al Parque Jaime Duque, que incluya: Ingreso al parque que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con 200 hectáreas de espacios verdes, 39 atracciones y juegos mecánicos y dinámicos, Bioparque Wakatá, Ecoparque Sabana, Museo Aeroespacial.	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	5	Presencial- En las instalaciones Parque

2	Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.	Global	Almuerzo	200	Presencial- En las instalaciones Parque
3	Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz	Global	Almuerzo	500	Presencial- En las instalaciones Parque
4	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	Global	Refrigerio	700	Presencial- En las instalaciones Parque
5	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el Parque Jaime Duque	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	5	Tunja 1 Jornada (500 personas) Pauna y Puerto Boyacá 1 Jornada (50 personas) Socha 1 Evento Jornada (50 personas) Soata 1 Evento Jornada (50 personas) Miraflores 1 Evento Jornada (50 personas)

- **DIA DEL NIÑO CORPOBOYACA- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Realizar una actividad de esparcimiento para los hijos de los funcionarios de 0 hasta 12 años de edad, promoviendo su bienestar, en la ciudad de Tunja, en el Aula Ambiental de la Corporación.

Características a cumplir por parte del contratista:

- La actividad se realizará según fecha concertada con el supervisor del contrato, donde participaran los hijos de los funcionarios relacionados en listado que haya sido aportado por la entidad para el control por parte del contratista y deberá incluir apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas.
- Se deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad

- Se requiere la logística necesaria para la actividad del Día del Niño, que la entrega de refrigerios y kits de dulces a los niños
- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar
1	Apoyo Logístico, sonido, animación durante todo el desarrollo del evento, incluye Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical mínimo de 2 horas. Se deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	140	Evento	1	Presencial
2	Kit de dulces dentro de una bolsa reutilizable con diseño, colores y estampados para niños (30 cm x 20 cm) deberá contener como **mínimo:** Un huevo de chocolate (x 20 gramos) y en su interior una sorpresa, 3 paquetes de gomas (x 90 gramos c/u), un bom-bom-bum, 2 chocolatinas de 2 pastillas (x 200 gramos), 1 maní salado (x 50 gramos), 1 paquete de masmelos cubiertos de chocolate (x 144 gramos). Los confites serán de marcas reconocidas. Se entregarán a los padres en las instalaciones de la Corporación.	140	kits	140	Presencial
3	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	140	Evento	1	Presencial

- **SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento Presencial)**

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja. Se deberá realizar en un espacio que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y del municipio de Tunja. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022–- o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 3

Evento – municipio	Descripción
Tunja	Este evento será para 20 funcionarios

En este evento se realizarán al menos las actividades de prácticas y lúdicas, Teniendo en cuenta: 1. Motivación al cambio, 2. Salud y Nutrición. 3. Tiempo Libre. 4. Emprendimiento. 5. Relaciones Familiares. 6. Pasos para obtener la Pensión.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad, priorizando las actividades de prácticas y lúdicas. Teniendo en cuenta: 1. Motivación al cambio, 2. Salud y Nutrición. 3. Tiempo Libre. 4. Emprendimiento. 5. Relaciones Familiares. 6. Pasos para obtener la Pensión.
- Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
- Seleccionar los facilitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de la jornada, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional en psicología, trabajo social y/o áreas afines, con experiencia mínima de tres (3) años como coach o capacitador en entidades públicas o privadas.
- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Incluir desayuno, refrigerio (mañana y tarde) y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
  Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No incluye el servicio de transporte.

- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	20	Global	1	Presencial
2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	20	Unidad	20	Presencial
3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	20	Unidad	20	Presencial
4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	Presencial
5	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	20	Unidad	20	Presencial
6	Estación de Café durante la totalidad del evento.	20	Global	1	Presencial

- **SEMINARIO TALLER PARA ASISTENCIALES- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja. Se deberá realizar en un espacio que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y del municipio de Tunja. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el

decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 4

Evento – municipio	Descripción
Tunja	**Este evento será para 25 funcionarios**

El taller se centrará en una actividad orientada conceptualmente a los temas de atención al usuario interno y externo, derechos de los ciudadanos y buenas prácticas empresariales, con el grupo de funcionarios del nivel asistencial de CORPOBOYACA (Auxiliares Administrativos y Secretarios), a realizarse en el auditorio de la entidad, con duración de un (1) día.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Definir con CORPOBOYACA el temario de la actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad, priorizando, temas de correcta atención al usuario interno y externo.
- Prestar el servicio de apoyo logístico, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
- Seleccionar los facilitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de la jornada, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional en psicología, trabajo social y/o áreas afines, con experiencia mínima de tres (3) años como coach o capacitador en entidades públicas o privadas.
- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Incluir desayuno, refrigerio mañana y tarde y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
- Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No incluye el servicio de transporte.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*

1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a los participantes, que cumpla con protocolos de bioseguridad, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre. Incluye Personal de logística y Capacitador (es)	25	Global	1	Presencial
2	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	25	Unidad	25	Presencial
3	Almuerzo especial: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	25	Unidad	25	Presencial
4	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	25	Unidad	25	Presencial
4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado o bebida caliente, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	25	Unidad	25	Presencial
5	Estación de Café durante la totalidad del evento.	25	Global	1	Presencial

- **JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL CORPOBOYACA 2022- EJE 2. CONVIVENCIA SOCIAL (8 eventos presenciales)**

Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Cuadro 5

Evento – municipio	Descripción
Tunja 4	Este evento será por grupos para un total de 200 personas Este número equivale a funcionarios. Se realizarán 4 eventos en un sitio que deberá disponer el contratista.
Soatá	Este evento será para 14 personas. Este número equivale a 14 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.
Miraflores	Este evento será para 8 personas. Este número equivale a 8 funcionarios Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista)
Pauna - Puerto Boyacá	Este evento será para 16 personas. Este número equivale a 16 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.
Socha	Este evento será para 12 personas. Este número equivale a 12 funcionarios. Se realizará 1 evento en un sitio que deberá disponer el contratista.

Actividad dirigida a la totalidad de funcionarios de la Corporación, fomentando el trabajo en equipo a través de actividades lúdicas y experimentales que permitan fortalecer algunas características esenciales como: las relaciones interpersonales, la cohesión e identidad del equipo, el sentido de pertenencia con la organización, el compañerismo y colaboración que por ende produce respuestas de calidad en un ambiente laboral armonioso. De igual manera, incluirá acciones para identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder mediante la intervención de la ARL con actividades de apoyo enfocadas a la prevención del riesgo psicosocial y fortalecimiento del comité de convivencia laboral.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, etc incluyendo medidas de bioseguridad, para cada una de las ocho (8) jornadas que se realizarán por grupos de funcionarios. El contratista deberá disponer de salones para los eventos en los municipios de Miraflores, Socha, Soata, Pauna, Puerto Boyacá.
- Seleccionar los capacitadores del evento quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del taller. Previo a la realización de las jornadas, el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes.
- Incluir refrigerios (para la jornada de la mañana y jornada de la tarde), almuerzo especial y estación permanente de café. Es importante resaltar que el contratista deberá presentar

mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección administrativa y financiera, con antelación de cinco (5) días hábiles.

- El número de participantes total será máximo de 250 funcionarios de planta y personal de apoyo (Supernumerarios y aprendices Sena), (8 eventos).
- Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.
- Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
- No debe incluir transporte.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con capacidad para atender a los participantes, el cual deberá contar con un auditorio dotado de medios físicos y tecnológicos y amplias zonas verdes para realizar actividad al aire libre, durante un (1) día. Incluye Personal de logística y el Grupo de capacitadores que brinden herramientas a los funcionarios sobre cómo mejorar el clima laboral en la Entidad, Trabajo en equipo, bienestar integral y calidad de vida de los funcionarios. Deberá entregarse los materiales de trabajo necesarios a cada funcionario, así como un distintivo personalizado para los asistentes (Botón o agenda según diseño previamente aprobado por el supervisor) Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística (meseros), animadores y personal guía que realice la	Pauna y Puerto Boyacá 1 Evento: 16 Socha:12 Soata :14 Miraflores: 8 Tunja: 4 eventos: total 200 personas	Evento	8	Pauna y Puerto Boyacá 1 Evento Socha, Soata , Miraflores y Tunja: 4 eventos

	coordinación, acompañamiento y control de asistencia, durante todo el evento. Sillas y mesas, la organización de las mismas deberá contar con el debido distanciamiento de mínimo 1 metro entre las personas participantes en el evento, las mesas deberán contar con mantel y un arreglo floral de centro y Cinta para demarcación en el piso de aislamiento. El salón debe contar con mínimo tres (3) baños disponibles contando con las medidas de bioseguridad para los asistentes del evento, tanto para damas como para caballeros. - El salón debe contar con ventilación y salidas y entradas amplias de los asistentes. **Ubicación:** El salón debe estar ubicado en Tunja - Boyacá o distancia NO superior a 20 kilómetros **Ubicación:** para la sede territorial Miraflores, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Miraflores- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Pauna y puerto Boyacá, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Pauna- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Soata, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Soata- Boyacá. **Ubicación:** para la sede territorial Socha, El salón debe estar ubicado en el Municipio de Socha.				
2	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)		Unidad	250	Presencial

3	Almuerzo Especial, el cual debe contener mínimo: Sopa, Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).		Unidad	250	Presencial
4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado		Unidad	250	Presencial
5	Estación de Café durante la totalidad del evento.		Global	8	Presencial

- **CAMINATAS ECOLÓGICAS (SENDERISMO) - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (3 eventos presenciales)**

Tres (3) caminatas ecológicas por senderos o páramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA, sujetas a la disponibilidad de lugares y fechas para su realización. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- Se realizará cada una de las caminatas durante un (1) día, según cronograma concertado previamente con la Subdirección Administrativa y los nombres de las personas inscritas a cada caminata se informarán al contratista antes del día del evento)
- Incluir Almuerzo, Kit de hidratación y Refrigerio para aproximadamente 50 funcionarios de la Corporación por cada una de las caminatas.
- Disponer el Transporte desde la ciudad de Tunja hasta el lugar de la caminata, ida y regreso para 50 personas durante cada una de las actividades, garantizando los protocolos de bioseguridad.
- Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad del evento y de los participantes.
- Garantizar todo el apoyo logístico requerido para esta actividad.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos y/o actividades deportivas.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística necesaria para llevar a cabo las caminatas ecológicas por senderos o paramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA, incluye personal guía, pólizas y pago de ingreso en caso que se requiera.	50	Jornada	3	Presencial Jurisdicción CORPOBOYACA y/o municipios aledaños (por definir) 3 Eventos
2	Almuerzo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Bebida x 9oz.)- (Se deben presentar tres opciones para escoger una).	50	Unidad	150	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	50	Unidad	150	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	50	Unidad	150	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	50	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

- **NOVENAS NAVIDEÑAS O NOVENAS DE AGUINALDOS CORPOBOYACA 2022- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (eventos presenciales)**

Los eventos se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el decreto 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Se realizarán seis (06) jornadas, según cronograma concertado con el supervisor del 16 al 24 de diciembre de 2022, en la ciudad de Tunja, En la sede de la entidad.
- Refrigerio para aproximadamente 720 personas en total para las 6 jornadas, destacando que el supervisor informará con antelación, el número de refrigerios que se requieren por cada novena, las cuales podrán ser simultaneas, y garantizando el aforo máximo permitido.

- El contratista deberá presentar mínimo 3 opciones de menú (refrigerios) para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- Se debe garantizar un grupo en vivo, coro y demás que amenice la novena con música navideña en el lugar del evento.
- El sonido, la logística y las medidas de bioseguridad de cada evento debe ser garantizado por el contratista.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Logística necesaria para llevar a cabo la actividad con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, con acompañamiento musical alusivo a la época navideña, durante el desarrollo de cada una de las novenas, incluye insumos, incentivos a la participación, elementos, trajes, coros y demás que se requieran por parte de los funcionarios. Según cronograma concertado con el supervisor del 16 al 24 de diciembre de 2022.	120	Jornada	6	Presencial /Tunja
2	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	120	Unidad	720	Presencial /Tunja

- **ACTIVIDAD CIERRE DE GESTIÓN AÑO 2022 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2021 - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Una (1) actividad de integración con motivo de cierre del año calendario 2022, donde serán exaltados los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción del año 2021.

Los eventos presenciales se realizarán en espacios que cumplan las disposiciones sobre coronavirus. En particular se tendrán en cuenta las disposiciones del ministerio de salud y los municipios donde se desarrollen los eventos. La entidad y el contratista tendrán en cuenta lo establecido por el 665 del 28 de abril de 2022 o aquel que lo modifique, para efectos de la realización de los eventos.

Características a cumplir por parte del contratista:

- Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
- La actividad debe desarrollarse en la ciudad de Tunja, fuera de las instalaciones de la Corporación, en un lugar adecuado con capacidad para atender a 250 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. El lugar no podrá estar a una distancia superior a 20 kilómetros del casco urbano de la ciudad.
- Se debe garantizar un espacio adecuado que cumpla con el distanciamiento social de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a las restricciones y recomendaciones emitidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Local por la pandemia COVID 19.
- Almuerzo especial para 250 funcionarios de planta de la Corporación (incluidos supernumerarios y aprendices Sena), con protocolos de bioseguridad para su entrega.
- A la entrada deberá haber un lavamanos con jabón y toallas de papel para que todos se laven las manos antes de ingresar.
- Presentar al supervisor, tres (3) opciones de lugares para la ejecución de la actividad objeto de este ítem, para que este elija, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
- La actividad debe desarrollarse en espacios que cuenten con infraestructura adecuada para la atención de 250 personas aproximadamente, con distanciamiento social requerido, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.
- El contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- La temática será seleccionada e informada a contratista por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera
- El evento debe estar acompañado logísticamente desde el comienzo hasta el fin del mismo.
- El sonido y animación del evento de la actividad debe ser suministrado por el contratista.
- El contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del coordinador del evento con sus respectivos soportes, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento. Perfil: Profesional, técnico o tecnólogo con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de integración cultural, artística y/o deportiva.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar

1	Logística para el evento, que implica disponer de un sitio adecuado y con capacidad para atender a 250 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. Se debe garantizar espacio adecuado que cumpla con el distanciamiento social de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a las restricciones y recomendaciones emitidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Local por la pandemia COVID 19. Incluye Personal de logística, meseros, coordinador del evento, decoración del salón y entrega de insumos y elementos a los funcionarios, acorde a la temática seleccionada. *La actividad debe desarrollarse en espacios que cuenten con infraestructura adecuada para la atención de 250 personas aproximadamente, con distanciamiento social requerido, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.	250	Unidad	1	Presencial
2	Dos (2) Presentaciones culturales y/o acompañamientos musicales definidos con el supervisor acorde al presupuesto, con duración mínima de cinco (5) horas.	250	Global	1	Presencial
3	Sonido profesional y animación para 250 personas en espacio adecuado para el distanciamiento de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación, acorde a los protocolos de bioseguridad.	250	Global	1	Presencial
4	Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, tamal, buñuelos, natilla, arroz de leche, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)	250	Unidad	250	Presencial
5	Almuerzo Especial (Tres opciones de menú diferentes para escoger; el cual debe contener mínimo: Carnes x 400gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.)	250	Unidad	250	Presencial

- **CURSO DE COCINA - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial en cocina (repostería, panadería y/o cocina saludable) para cuarenta (40) personas, previo proceso de inscripción interno ante la Subdirección Administrativa, Proceso Gestión Humana.
- El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Curso presencial de 40 horas (Hora de 60 minutos) en cocina (repostería, panadería y/o cocina saludable) para cuarenta (40) personas, para lo cual, deberá garantizar control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para cuarenta (40) personas. **Ubicación:** Auditorio Corpoboyacá Tunja Boyacá y/o en las instalaciones adecuadas acorde a la temática de la jornada.	40	curso	1	Presencial Tunja

- **CURSO DE MANUALIDADES - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial en figuras navideñas en material reciclado o manualidades navideñas para veinte (20) personas, previo proceso de inscripción interno ante la Subdirección Administrativa, Proceso Gestión Humana.
- El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del

Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.

- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar*
1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) en figuras navideñas en material reciclado o manualidades navideñas para veinte (20) personas, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia, docente y medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye materiales para veinte (20) personas y coordinación del concurso de pesebres por dependencias. **Ubicación:** Auditorio Corpoboyacá Tunja Boyacá.	20	curso	1	Presencial Tunja

- **CURSO DE FOTOGRAFIA- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 curso presencial)**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Un curso presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas
- Para las actividades presenciales, el contratista deberá garantizar las medidas de bioseguridad adecuadas y suministrar los elementos de los asistentes.
- Seleccionar los facilitadores del curso quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del Curso. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar el taller los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *

1	Curso Presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas, la cual se realizará en tres grupos y en tres municipios, deberá disponer de control de asistencia, Fotógrafo profesional con experiencia certificada como conferencista en festivales y congresos de aves. Para los talleres presenciales debe cumplir con las medidas de bioseguridad adecuadas. Incluye transporte.	20	Curso	1	Presencial/ Tunja / 3 Municipios de la jurisdicción

- **CINE-FORO CARTELERA O JORNADAS DE CINE EN FAMILIA --- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL**

Características a cumplir por parte del contratista:

- 700 Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión.
- El contratista deberá entregar 700 Boletos para proyección de películas o garantizar la plataforma o medio para la proyección de la película en caso que sean cine foro, listados de asistencia a cada evento y coordinación, el tema y película será definida en coordinación con el supervisor del contrato.
- Seleccionar los facilitadores de las jornadas quienes deberán contar con idoneidad profesional y pedagógica en el manejo de este tema o temas relacionados y que garanticen el éxito del evento. Previo a la realización el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida de los instructores con sus respectivos soportes. Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
- Presentar al supervisor al finalizar las jornadas los informes de evaluación de los asistentes relacionada con la calidad de los docentes, de los temas tratados y el desarrollo general del curso.

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión cuya introducción deberá realizarse por una persona con conocimientos en el tema que suscite la participación de los asistentes y genere un pequeño	(según disponibilidad de la sala de cine o lugar de proyección)	Unidad	700	Presencial/ Tunja

	conversatorio al final de cada sesión, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia y moderador idóneo.				

- **SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022- EJE 2. SALUD MENTAL**

Características a cumplir por parte del contratista:

- Suministrar 200 Refrigerios, que incluya alimentos tales como porción de fruta, jugos naturales, salpicón, avena, sándwich, granola, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad
- Suministra 200 Kit de hidratación para las actividades deportivas que incluye agua, barra energética y bebida de alto contenido calórico

ítem	Descripción	N° de participantes (por evento)	Unidad de medida	Cantidad	Tipo Evento/Lugar *
1	Refrigerios saludables, que incluyen alimentos tales como porción de fruta, jugos naturales, salpicón, avena, sándwich, granola, entre otros, mínimo de 200gr y bebida x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	Presencial
2	Kit de hidratación para las actividades deportivas que incluye agua, barra energética y bebida de alto contenido calórico. Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.	S/D	Unidad	200	Presencial

- **PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

El personal mínimo requerido para la prestación del servicio y ejecución del contrato es:

ítem	Descripción	cantidad	Perfil
1	Juez para Juegos de mesa	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.
2	Juez Juegos tradicionales autóctonos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada mínima de un (1) año.
3	Juez para Tenis de mesa: Masculino y Tenis de mesa: Femenino	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Tenis de mesa mínima de un (1) año.
4	Juez para Baloncesto mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Baloncesto mixto mínima de un (1) año.
5	Juez para Voleibol mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Voleibol mixto mínima de un (1) año.
6	Juez para Futbol 7 mixto	1	Profesional, técnico o tecnólogo en áreas deportivas y/o educación física, con experiencia relacionada como juez para Futbol 7 mixto mínima de un (1) año.
7	Coordinador eventos	1	Profesional, técnico o tecnólogo en cualquiera área, con experiencia mínima de tres (3) años en organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos y/o actividades de

ítem	Descripción	cantidad	Perfil
			integración cultural, artística y/o deportiva.
8	Apoyo logístico y/o personal guía	1-10 (Según número de asistentes 1 por cada 50 personas)	Bachiller con experiencia mínima de un (1) año en logística y apoyo en la organización de eventos.
9	Meseros	1-20 (Según número de asistentes 1 por cada 15 personas)	Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses como mesero en restaurantes, hoteles o casas de eventos y que cuente con curso de manipulación de alimentos.
10	Animador	1	Profesional y/o técnico y/o tecnólogo en áreas relacionadas o afines a la animación de eventos, con experiencia mínima de un (1) año como animador.
11	Docente curso de cocina	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.
12	Docente curso de manualidades	1	Perfil: Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso
13	Docente curso de fotografía	1	Profesional y/o técnico en áreas relacionadas o afines a la formación que impartirá, con experiencia mínima de tres (3) años como instructor, docente y/o enseñanza en el área objeto del curso.

El personal antes relacionado debe cumplir con los requisitos estipulados en dicho cuadro, aportando sus respectivas hojas de vida y soportes requeridos, con antelación mínima de cinco (5) días anteriores al evento y cumplir con el perfil allí estipulado.

Para la acreditación del personal el proponente deberá adjuntar con la propuesta económica carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal mediante la cual se compromete a cumplir con los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar.

- **FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se pone en conocimiento de los interesados en general que el contratista con quien se suscriba el contrato que emane del presente proceso de selección, en la etapa de ejecución contractual deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión servicios por parte de por lo menos 1 (UNA) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (esto quedara como obligación tanto en el pliego de condiciones del proceso como en la minuta contractual)

Nota 1: Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la documentación relacionada en los criterios de desempate.

Nota 2: si el proponente obtiene puntuación por el factor de apoyo con trabajadores con discapacidad, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente.

Nota 3: si el proponente obtiene puntuación por el incentivo para la Vinculación de Mujeres, Personas con Discapacidad y Personas Mayores de 45 años (Art. 2.2.1.2.4.2.10 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1279 de 2021, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente, con excepción del puntaje para mujeres puesto que para obtener la puntuación la mujer no importa su condición, en cambio para el cumplimiento de la obligación contractual tiene unas características de especial protección tal como se esgrimieron anteriormente.

Nota 4: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que la persona vinculada al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezca al grupo poblacional que relacione el contratista para la ejecución contractual.

Nota 5: si el contratista no da cumplimiento a la obligación indicada se hará acreedor de una multa por incumplimiento (esto quedará como multa en la minuta contractual de la siguiente forma:

Multas: Incumplir la obligación de incluir mínimamente el [cinco por ciento (5%) o el porcentaje previsto por la entidad que no supere el diez por ciento (10%)] de mano de obra en pobreza extrema o sujetos de protección especial durante la ejecución del contrato, de conformidad con la obligación establecida dentro de las "obligaciones generales del contratista", causará multas equivalentes a [1 SMMLV] por cada día de incumplimiento. Por su parte, no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del contrato, de conformidad con la misma obligación indicada, causará multas equivalentes al [1% del valor total del contrato].

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

- Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones, técnicas descritas
- Garantizar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el objeto del contrato.
- Presentar los informes que indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
- Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
- Deberá acreditar la suscripción del contrato su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), aportando el recibo de pago correspondiente.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.
- Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación.

- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con Corpoboyacá con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio, durante la vigencia del contrato y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de terminación y liquidación.
- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de por lo menos 1 (UNA) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas de conformidad como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.

Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga para con CORPOBOYACA a desarrollar las siguientes actividades:

- Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor:
- Acatar las disposiciones de la RESOLUCIÓN 1030 del 13 de julio de 2020, POR *MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIETILENO EXPANDIDO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA.* – Esta disposición puede estar comprendida dentro del análisis de compras públicas sostenibles del análisis del sector.
- El contratista deberá enviar al correo sg-sst@corpoboyaca.gov.co los protocolos de bioseguridad aplicables a cada una de las jornadas a realizarse de manera presencial, a fin de que el SG-SST de Corpoboyacá, realice la verificación, sugerencias y cambios que llegaran a aplicar. (Previo a la ejecución de las actividades). Esta verificación permitirá a la entidad garantizar la protección de los funcionarios frente al COVID 19 en los diferentes encuentros programados en el presente estudio previo. Los aspectos mínimos que debe contener el protocolo son:

✓ Información de la empresa contratista.
✓ Protocolo de bioseguridad y mecanismos de cumplimiento de acuerdo al lugar donde se planea ejecutar cada una de las actividades programadas de manera presencial.
✓ Métodos de verificación del cumplimiento del protocolo.

- ✓ Responsable de verificación de cumplimiento de protocolos por parte de la empresa contratista.
- ✓ En el protocolo deberá quedar consignado que previo a cada evento, la empresa contratista emitirá un certificado del buen estado de salud y afiliación vigente a seguridad social de las personas que apoyaran la realización del evento incluyendo sus nombres, cedula, EPS, ARL, FONDO DE PENSIONES.
- Se deben garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para la realización de las actividades objeto del contrato previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA.
- Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
- Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
- El contratista deberá designar un Coordinador que realice la organización de los eventos y asista de manera presencial a las reuniones preparatorias, comités y demás que requiera la Supervisión para el normal desarrollo de los eventos. Para tal efecto el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- El contratista deberá portar a la vista todos los elementos necesarios para desarrollar en forma oportuna y eficaz su trabajo cumpliendo con todos los requisitos de Higiene y Seguridad Industrial.
- El contratista deberá entregar al personal empleado para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para controlar los riesgos generados por el desarrollo de la actividad.
- El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.
- El Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal o de la Corporación, visitantes autorizados o terceros, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias.
- El contratista debe garantizar que, en ningún momento del servicio, su personal consume o se encuentra bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva alucinógena; de esta prohibición se excluyen los medicamentos que deban consumir por prescripción médica, siempre y cuando no afecten su aptitud física, mental y coordinación motriz.

NOTA: LA CORPORACION SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR LAS CANTIDADES A ADQUIRIR SEGÚN LA NECESIDAD DE LA CORPORACION, CANCELANDO UNICAMENTE LO CAUSADO SEGÚN LA PRESENTACION DEL FORMATO FGH-12 ASISTENCIA A EVENTO Y/O FORMULARIOS DIGITALES, PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR. DE IGUAL MANERA, SE SEÑALA A LOS INTERESADOS QUE LA ENTIDAD PODRÁ O NO EJECUTAR ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN ESTE PROCESO DE ACUERDO A COMO EVOLUCIONEN LAS CONDICIONES DE SALUD PÚBLICA ASOCIADAS AL CORONAVIRUS O POR

SITUACIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

C) OBLIGACIONES ESPECIALES: Además de las obligaciones generales establecidas para el CONTRATISTA en las leyes que rigen este tipo de contratos; de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y el anexo técnico adjunto, EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a lo ofrecido como valor agregado en la propuesta.

NATURALEZA DEL CONTRATO: La relación jurídica que en virtud de este contrato existe entre CORPOBOYACA y el CONTRATISTA es de naturaleza administrativa y en consecuencia se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

MULTAS: **IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:**

Las apartes acuerdan en virtud del principio de legalidad y la autonomía de la voluntad, pactar para el presente contrato la incorporación de la facultad de Corpoboyacá de declarar el incumplimiento para imponer multas y sanciones, o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, caso en el cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, o la norma que la complemente, sustituya o adicione.

MULTAS Y SANCIONES PACTADAS EN EL CONTRATO:

Para el caso de la multa, la corporación podrá seleccionar alguna de las siguientes causales:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma pactado se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor o supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en [la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada], se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría o supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].

8. Por cambiar el personal presentado a la interventoría o supervision, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
9. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [1] salarios mínimos [diarios o mensuales] legales vigentes, [por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación].
10. Incumplir la obligación de incluir mínimamente el [diez por cinco (05%) o el porcentaje previsto por la entidad que no supere el diez por ciento (10%)] de mano de obra en pobreza extrema o sujetos de protección especial durante la ejecución del contrato, de conformidad con la obligación 1 de las "obligaciones generales del contratista", causará multas equivalentes a [1 SMMLV] por cada día de incumplimiento. Por su parte, no cumplir con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante la ejecución del contrato, de conformidad con la misma obligación indicada, causará multas equivalentes al [1% del valor total del contrato].
11. Por el cumplimiento inexacto de las obligaciones, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. El incumplimiento inexacto de la obligación, ocurre cuando el contratista realice actos materiales de cumplimiento de la prestación, pero éste no se adecúa plenamente a los términos o condiciones de la prestación que se habían estipulado en el contrato o a las exigencias derivadas de la buena fé o a las costumbres del tráfico jurídico.
12. Por la mora en el cumplimiento de las obligaciones especificas o generales del contrato, así como el incumplimiento de las condiciones técnicas pactadas en el contrato inicial o sus modificaciones, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. La mora se presenta cuando el deudor no ha realizado su prestación dentro del plazo acordado, o por incumplimiento parcial de sus obligaciones, pero la prestación objetivamente es idónea y posible para satisfacer el interés de la Corporación.
13. [La Entidad incluirá las demás causales que considere convenientes teniendo en cuenta las obligaciones pactadas en el contrato]

Parágrafo 1. La corporación podrá dar inicio al procedimiento para declarar el incumplimiento para imponer multas y sanciones, por una o varias de las situaciones atrás enunciadas, situación que deberá estar contenida de manera expresa en la citación a la audiencia para debatir lo ocurrido.

Parágrafo 2. El monto de las multas se podrá fijar en un porcentaje del contrato, en salarios mínimos diarios o mensuales vigentes, de acuerdo a lo descrito atrás. En todo caso, las partes manifiestan que la tasación realizada en la cláusula, resultan proporcionales, razonables y necesarias.

Parágrafo 3. Las multas que por esta cláusula se pactan, tienen por objeto el constreñimiento, de coerción, de coacción, para presionar, apremiar o conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 4. Las multas y sanciones coercitivas que en virtud de esta cláusula se impongan, no tienen una naturaleza reparatoria, porque su finalidad no es proporcionarle una suma de dinero a la Administración Pública para resarcirla de un daño patrimonial sufrido, sino que se encaminan a tutelar el interés público mediante la garantía de la efectiva ejecución del objeto contractual por parte del particular que colabora en la consecución de los fines del Estado. Por lo anterior, la corporación podrá hacerlas efectivas sin necesidad que la

administración realmente sufra un daño, por consiguiente, no se requiere la prueba de la existencia o de la cuantía del detrimento patrimonial causado por el incumplimiento del contratista.

Parágrafo 5. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma directamente del saldo a favor del contratista en caso de existir, o con cargo a la garantía única constituida. De igual manera, esta podrá ser perseguida por vía coactiva.

Parágrafo 6. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 7. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 8. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 9. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato. El monto total por concepto de multas que se impongan de forma sucesiva, ya sea en una única audiencia o varias audiencias, no podrá superar el 15% del valor del contrato. En aquellas causales donde la estimación de la multa no este dada por un porcentaje del valor del contrato, sino que sea en salarios mínimos diarios o mensuales vigentes, se hará la conversión al porcentaje del valor del contrato, para efectos de dar cumplimiento a lo aquí estipulado.

PENAL PECUNIARIA:

La cláusula penal constituye en principio una tasación anticipada de perjuicios, a raíz de la declaratoria de caducidad o del incumplimiento grave y definitivo del contrato. El incumplimiento definitivo de la obligación, se configura cuando el deudor no ha realizado la prestación dentro del plazo convenido, y la prestación se ha tornado sobreviniente imposible, o siendo objetivamente posible, no es idónea para satisfacer el interés de la Corporación.

La cláusula penal puede ser moratoria o retardatoria, cuando tiene por objeto indemnizar el daño derivado de la mora y, compensatoria, la que tiene por objeto reparar el daño causado por el incumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento grave por parte del Contratista de las obligaciones contraídas en el contrato o en caso de declaratoria de caducidad, la entidad podrá aplicar la cláusula penal pecuniaria al Contratista hasta por un valor del [veinte por ciento (20%)] del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al Contratista, si los hubiere. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de conformidad con los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

FORMA DE PAGO: La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ efectuará los desembolsos así: UN PRIMER DESEMBOLSO correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega y aprobación de un 50% de avance de las actividades programadas, previa presentación de los siguientes requisitos: presentación de la correspondiente factura y paz y salvos de los proveedores para cada evento y/o jornada, y suscripción del acta de recibo a satisfacción en formato FRF-18, Por parte del supervisor designado por la entidad, así como la presentación del formato FGH-12, diligenciado ya sea de manera física o virtual (según el evento), ingreso a almacén (cuando aplique), pago de aportes al Sistema General Seguridad Social y parafiscales y/o certificación de revisoría fiscal o contador público según corresponda. UN ULTIMO DESEMBOLSO correspondiente al 50% restante una vez cumplido el objeto contractual, es decir, a la entrega y recibo de la totalidad de los servicios contemplados y exigidos, suscripción del formato FRF-18 "INFORME DEL SUPERVISOR y/o INTERVENTOR PARA EL PAGO " por parte del Supervisor, ingreso a almacén (cuando aplique), y previa presentación de la correspondiente factura o documento equivalente, paz y salvos de los proveedores para cada evento y/o jornada, y pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y/o certificación de revisoría fiscal o contador público según corresponda y suscripción del Acta de terminación y liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los anteriores documentos deberán contar con la aprobación de CORPOBOYACA y se deberán adjuntar a la respectiva cuenta. PARAGRAFO SEGUNDO: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el CONTRATISTA no elabore y presente la respectiva factura o cuenta de cobro a LA CORPORACION.

GARANTIAS: La Corporación determina que por la naturaleza del contrato y por su forma de pago, el contratista se obliga a constituir una póliza de seguros, o patrimonio autónomo, o garantía bancaria expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la CORPORACION, que ampare:

AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	EL CONTRATISTA a través de un amparo autónomo contenido en una póliza anexa, cubrirá la Responsabilidad extracontractual por un valor asegurado no inferior a **200 SMMLV** al momento de expedición de la póliza	Término de duración del contrato.

La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos expirará por falta de descuente el valor de las primas del seguro desembolso de la prima.

La garantía requiere que, para su validez de la aprobación por parte de la CORPORACIÓN, quien le evaluará el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitará si es del caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera que no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobará únicamente cuando esta satisfaga el requerimiento de la entidad

PROHIBICIONES DE CESIONES Y SUBCONTRATOS: Los contratos estatales son intuito-personas y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la Corporación, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara no estar incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente contrato con CORPOBOYACA de conformidad con lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales que las contemplen.

TERMINACION, MODIFICACION, E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por la CORPORACIÓN.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El presente contrato quedará sometido a todas las disposiciones administrativas y se regirá por lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, quedan consignadas a favor de CORPOBOYACA las causales de caducidad administrativas allí dispuestas. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA y se hará acreedor a las sanciones prevista en la Ley 80 de 1993.

LIQUIDACION DEL CONTRATO: La Liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato mediante acta suscrita por las partes intervinientes y el supervisor del mismo. Si el Contratista se negare a suscribir el acta, CORPOBOYACA la efectuará mediante acto administrativo. Para la liquidación será necesaria la presentación del Acta de terminación de la ejecución del contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la CORPORACIÓN por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la CORPORACIÓN y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA CORPORACIÓN, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la CORPORACIÓN, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que a la CORPORACIÓN en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la CORPORACIÓN

éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la CORPORACIÓN tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato u orden, o a utilizar cualquier otro medio legal.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre CORPOBOYACÁ y LA EMPRESA CONTRATISTA.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato los estudios previos, los pliegos de condiciones, anexo técnico adjunto, las actas, la propuesta presentada, acuerdos y en general todos los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

FORMALIDADES DE LEGALIZACIÓN Y VALIDEZ: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, además se requiere: a) Expedición del registro presupuestal; b) Constitución y aprobación de las garantías establecidas y c) Firma del acta de iniciación.