MINUTA CLAUSULADO CONTRATO DE SERVICIO CDS 2023 – 300

CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ "CORPOBOYACA" Y LCB GROUP SAS.

CONTRATANTE:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ- CORPOBOYACÁ-
CONTRATISTA:	LCB GROUP SAS R/L ANDREA DEL PILAR LIZARAZO CUEVAS
NIT:	901.154.292-3
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2023, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS.**
PLAZO:	**DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIACIÓN FGC-03 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023 O HASTA DESARROLLAR LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES LO QUE OCURRA PRIMERO.**
VALOR:	**CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS** ($ 415.838.360) incluido IVA y demás gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
FECHA DE PUBLICACIÓN	ABRIL 2023
CONSULTA DE DOCUMENTOS	Los documentos en el marco de la presente convocatoria pública podrán consultarse únicamente en la PLATAFORMA SECOP II

PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Para la celebración y ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, en especial se obliga a:

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2023, 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.

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:**

1. **VII JUEGOS INTERNOS CORPOBOYACÁ 2023- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL**

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

- Juegos tradicionales autóctonos: Rana electrónica.
- Juegos tradicionales autóctonos: Coca
- Juegos de mesa: Parques
- Juegos de mesa: Ajedrez
- Bolos
- Tenis de mesa: Mixto
- Ciclismo de Montaña Femenino y masculino
- Tejo Masculino
- Minitejo Femenino
- Baloncesto mixto
- Voleibol mixto
- 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 **doce (12) 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 necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
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.

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
	Tenis de mesa (Femenino y masculino)	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 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	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
	Voleibol mixto Mixto	Presencial	S/D	1	Coordinación, control de asistencia, refrigerio e

Actividad	Juego	Modalidad	Número de participantes	Número de jornadas	requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad
					hidratación, elementos suficientes para los participantes, canchas, balones, juez etc.
	Futbol 7 mixto	Presencial	S/D	1	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
- 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, 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 (jamón, queso, pan, lechuga y tomate) o empanada, o pastel (carne, pollo) 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.
- Y demás requerimientos necesarios para la realización de cada juego y/o actividad

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

Se realizará una actividad presencial denominada "CORPOBOYACÁ, UNA SOLA FAMILIA", que corresponde a un solo evento que comprende en atender la logística y necesidad de garantizar el desplazamiento de los funcionarios y sus núcleos familiares desde la Sede habitual de trabajo de los colaboradores, desde las sedes que hacen parte de la Corporación valga decir Tunja (1), Pauna y Puerto Boyacá (1) Socha (1) Soata (1) y Miraflores (1).

JORNADA PRESENCIAL "DIA DE LA FAMILIA".

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. 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.
3. El evento presencial se realizará en el lugar concertado con el supervisor de las siguientes opciones MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO.

   - Tunja (500 personas)
   - Pauna y Puerto Boyacá (50 personas)
   - Socha (50 personas)
   - Soata (50 personas)
   - Miraflores (50 personas).

4. Para la jornada se ofrecerá almuerzo, refrigerio para aproximadamente 700 personas teniendo en cuenta las opciones de menú presentadas a la Corporación.

   El contratista deberá garantizar:

   1. Coordinar la logística del evento 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 ingreso al parque concertado con el supervisor de las siguientes opciones: MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO.
   2. El Apoyo Logístico para el evento, incluye personal de logística, animadores o personal guía que realice acompañamiento durante todo el evento.
   3. 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.

4. Suministrar Almuerzo para aproximadamente 700 personas, 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)
5. Para el almuerzo de los asistentes el contratista deberá presentar tres (3) opciones de menú: * Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz y * Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: Carnes x 450gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz.
6. Suministrar Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa de pollo o carne, 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).
7. Transporte de ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el lugar del evento.
8. La Supervisión - Subdirectora Administrativa y Financiera realizará la selección de las opciones de almuerzo sobre los tres (3) menús diferentes presentados por el contratista, con cinco (5) días hábiles mínimo de antelación.
9. El contratista debe suministrar el sonido profesional necesario para el desarrollo de la actividad conforme el número de personas asistentes por cada evento.
10. Garantizar la logística oportuna para el normal desarrollo de los eventos (primeros auxilios).

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 ingreso al Parque	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	1	Presencial- En las instalaciones Parque
2	Almuerzo Menú Infantil, que debe contener mínimo: Carnes x 350gr, 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 450gr, Acompañantes x 60gr,	Global	Almuerzo	500	Presencial- En las instalaciones Parque

	Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 9oz				
4	Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, hamburguesa, de pollo o carne, 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 lugar el evento	Tunja 500 personas Pauna y Puerto Boyacá 50 personas Socha 50 personas Soata 50 personas Miraflores 50 personas	Jornada	1	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)

3. VACACIONES RECREATIVAS PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CORPOBOYACA HASTA LOS 12 AÑOS DE EDAD

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:

1. 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, pintura,

juegos, Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical. Para los 6 días, 3 días en el mes de junio y 3 días del mes de diciembre de la vigencia 2023.

2. Se requiere la logística necesaria para la actividad de las vacaciones recreativas de los hijos de los funcionarios de la corporación, que la entrega de refrigerios.
3. 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.

1	Apoyo Logístico, sonido, animación durante los días programados para las vacaciones recreativas, incluye pintura, juegos, Show cultural y de recreación dirigida, con acompañamiento o presentación musical. Para los 3 días del mes de junio y 3 días del mes de diciembre .	140	Medio Dia	6	Presencial
2	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	Medio Dia	6	Presencial

4. 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:

1. 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.
2. Se requiere la logística necesaria para la actividad del Día del Niño, que la entrega de refrigerios y kits de dulces a los niños
3. 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.	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

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

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja.

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:

1. 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.
2. Prestar el servicio de apoyo logístico necesario de salones o espacios adecuados, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
3. 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.
4. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
5. 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.
6. 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.
7. No incluye el servicio de transporte.
8. 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.	1	Global	1	Presencial

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

Se realizará un evento presencial en la ciudad de Tunja.

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:

1. 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.

2. Prestar el servicio de apoyo logístico, equipos audiovisuales, suministro de alimentación, etc. incluyendo protocolos de bioseguridad requeridos.
3. 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.
4. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
5. 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.
6. Incluir desayuno, refrigerio mañana y tarde y almuerzo, los cuales deberán entregarse acatando los protocolos de bioseguridad.
7. Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
8. No incluye el servicio de transporte.
9. 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.	1	Global	1	Presencial

6. JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL CORPOBOYACA 2023- COMPONENTE. CONVIVENCIA SOCIAL (8 eventos presenciales).

Cuadro 5

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 fuera de las instalaciones de Corpoboyaca (Moniquira), con capacidad para atender a los participantes, el cual deberá contar con una 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	250	Evento	1	Presencial

	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 consistente en una Agenda grande personalizada según diseño previamente aprobado por el supervisor. Apoyo Logístico (por cada evento), incluye personal de logística (meseros), animadores y personal guía que realice la 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.				
2	Refrigerio jornada de la mañana, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, plato típico de la región, entre	241	Unidad	241	Presencial

	otros, mínimo de 200gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una)				
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).	241	Unidad	241	Presencial
4	Refrigerio jornada de la tarde, que incluya alimentos tales como ensalada de fruta con helado, salpicón con helado, jugo natural o granizado	241	Unidad	241	Presencial
5	Desayuno, que incluye: Jugo natural o porción de fruta, Caldo, huevos al gusto, pan o arepa, bebida caliente.	241	Unidad	241	Presencial
6	Transporte ida y regreso desde Tunja, Pauna, Socha, Soatá y/o Miraflores hasta el lugar del evento	Tunja 191 personas Pauna y Puerto Boyacá 17 funcionarios Socha 9 personas Soata 14 personas Miraflores 10 personas	Jornada	241	Presencial
7	Estación de Café durante la totalidad del evento.	1	Global	1	Presencial
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.	40	Jornada	3	Presencial Jurisdiccion 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).	40	Unidad	40	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	40	Unidad	120	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	40	Unidad	120	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	40	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

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:

1. Definir con CORPOBOYACA el temario de cada actividad de acuerdo con las necesidades de la entidad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. El número de participantes total será máximo de 241 funcionarios de planta y personal de apoyo (Supernumerarios y aprendices Sena).
6. Entregar a los participantes los materiales de trabajo necesarios.
7. 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.
8. Entregar a cada participante las memorias de la actividad.
9. No debe incluir transporte.
10. 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.

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

Tres (3) caminatas ecológicas por senderos o páramos que componen la jurisdicción de CORPOBOYACA.

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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)
2. Incluir Almuerzo, Kit de hidratación y Refrigerio para aproximadamente 50 funcionarios de la Corporación por cada una de las caminatas.
3. 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.
4. Disponer de asistencia médica y logística para la seguridad del evento y de los participantes.
5. Garantizar todo el apoyo logístico requerido para esta actividad.
6. 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*

	supervisor acorde al presupuesto, con duracion minima de cinco (5) horas.				
3	Sonido profesional y animacion para 241 personas en espacio adecuado para el distanciamiento de todos los asistentes, preferiblemente abierto o con excelente ventilación	241	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)	241	Unidad	241	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.)	241	Unidad	241	Presencial

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
3. 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.
4. 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.

3. Almuerzo especial para 241 funcionarios de planta de la Corporación (incluidos supernumerarios y aprendices Sena), con protocolos de bioseguridad para su entrega.
4. A la entrada deberá haber un lavamanos con jabón y toallas de papel para que todos se laven las manos antes de ingresar.
5. 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.
6. 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.
7. El contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones de menú para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
8. La temática será seleccionada e informada a contratista por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera
9. El evento debe estar acompañado logísticamente desde el comienzo hasta el fin del mismo.
10. El sonido y animación del evento de la actividad debe ser suministrado por el contratista.
11. 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 241 personas, con amplias zonas verdes para realizar actividades al aire libre. 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 241 personas aproximadamente, con la seguridad y la comodidad necesaria para las actividades y con la organización necesaria para la entrega de la alimentación.	241	Unidad	1	Presencial
2	Dos (2) Presentaciones culturales y/o acompañamientos musicales definidos con el	241	Global	1	Presencial

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 2023.	120	Jornada	5	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	600	Presencial /Tunja

9. ACTIVIDAD CIERRE DE GESTIÓN AÑO 2023 Y RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL AÑO 2022 - EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 evento presencial)

Una (1) actividad de integración con motivo de cierre del año calendario 2023 donde serán exaltados los mejores funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción del año 2022.

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Se deben garantizar los protocolos de bioseguridad para su realización, previa verificación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOBOYACA
2. 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 241 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.

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.	40	Jornada	3	Presencial Jurisdiccion 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).	40	Unidad	120	Presencial
3	Kit de hidratación durante la caminata: que incluye una fruta, un bocadillo, barra energética y una bebida con alto contenido calórico	40	Unidad	120	Presencial
4	Refrigerio: sándwich de jamón, queso, pan, lechuga y tomate, tipo cubano y jugo natural.	40	Unidad	120	Presencial
5	Transporte ida y regreso desde Tunja hasta el lugar donde inicie el sendero. (Pauna, Socha, Soatá y Miraflores)	40	Recorrido (ida y regreso)	3	Presencial

8. NOVENAS NAVIDEÑAS O NOVENAS DE AGUINALDOS CORPOBOYACA 2023- EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (eventos presenciales)

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Se realizarán cinco (05) jornadas, según cronograma concertado con el supervisor del 18 al 22 de diciembre de 2023, en la ciudad de Tunja, En la sede de la entidad.
2. Refrigerio para aproximadamente 600 personas en total para las 5 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.
3. El contratista deberá presentar mínimo 3 opciones de menú (refrigerios) para ser seleccionados por la Subdirección Administrativa, con mínimo cinco (5) días de anticipación.
4. Se debe garantizar un grupo en vivo, coro y demás que amenice la novena con música navideña en el lugar del evento.
5. El sonido, la logística y las medidas de bioseguridad de cada evento debe ser garantizado por el contratista.
6. 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

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

12. CURSO DE NATACIÓN EJE 1. EQUILIBRIO SOCIAL (1 curso presencial)

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. 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 de natación de 30 horas en la ciudad de Tunja para adultos, deberá disponer de una piscina acondicionada para la práctica de la natación y elementos de seguridad, un entrenador que cuente con la idoneidad necesaria para dictar el curso.	50	curso	1	Ciudad de Tunja

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. Un curso presencial de 20 horas (Hora de 60 minutos) de Fotografía básica con certificado, para veinte (20) personas

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

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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.
2. El contratista deberá aportar todos los materiales que se requieran para el respectivo curso.
3. 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.
4. 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*

2. 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.
3. 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

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

Características a cumplir por parte del contratista:

1. 600 Boletos para proyección de películas o documentales de acuerdo con la temática que se defina para cada sesión.
2. El contratista deberá entregar 600 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.
3. 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.
4. 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 conversatorio al final de cada sesión, para lo cual, deberá disponer de control de asistencia y moderador idóneo.	(según disponibilidad de la sala de cine o lugar de proyección)	Unidad	600	Presencial/ Tunja

15. SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023- EJE 2. SALUD MENTAL
Características a cumplir por parte del contratista:

1. 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).
2. 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	S/D	Unidad	200	Presencial

	y bebida de alto contenido calórico. Para las actividades que se realicen de manera presencial, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.				

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

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

item	Descripcion	cantidad
1	Juez para Juegos de mesa	1
2	Juez Juegos tradicionales autóctonos	1
3	Juez para Tenis de mesa: Masculino y Tenis de mesa: Femenino	1
4	Juez para Baloncesto mixto	1
5	Juez para Voleibol mixto	1
6	Juez para Futbol 7 mixto	1
7	Coordinador eventos	1
8	Apoyo logistico y/o personal guia	1-10 (Según numero de asistentes 1 por cada 50 personas)
9	Meseros	1-20 (Según número de asistentes 1 por cada 15 personas)
10	Animador	1
11	Docente curso de cocina	1
12	Docente curso de manualidades	1
13	Docente curso de fotografia	1
14	Instructor de natación certificado	1

El personal antes relacionado debe cumplir con los requisitos aportando sus respectivas hojas de vida y soportes requeridos establecidos en cada una de las actividades a desarrollar establecidas en el numeral 3 de las especificaciones técnicas.

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: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, CORPOBOYACÁ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden

económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, CORPOBOYACÁ podrá declarar ese hecho e imponerle multas sucesivas hasta por el uno (1%) por ciento del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo, mediante resolución motivada, proferida por la Secretaria General y Jurídica de CORPOBOYACA, sin perjuicio de la efectividad de la cláusula penal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia, atendiendo a la normatividad vigente y procedimientos legales establecidos por el gobierno nacional, ejecutando las actividades objeto del proceso contractual.
2. Garantizar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas, empleando para la prestación del servicio, personal capacitado y calificado.
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
6. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes que indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
8. 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.
9. 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.
10. La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al Contratista sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
11. Deberá acreditar la suscripción del contrato su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), aportando el recibo de pago correspondiente.
12. 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.
13. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. Suministrar certificación expedida por una entidad Bancaria en donde se indique el número de cuenta corriente
    o de ahorros y titular de la cuenta, la cual debe estar a nombre del contratista.
18. Constituir las garantías requeridas para la ejecución del contrato, descritas en los estudios previos
19. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
20. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor.
2. 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.
3. 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:
   3.1. Información de la empresa contratista.
   3.2. Protocolo de bioseguridad y mecanismos de cumplimiento de acuerdo al lugar donde se planea ejecutar cada una de las actividades programadas de manera presencial.
   3.3. Métodos de verificación del cumplimiento del protocolo.
   3.4. Responsable de verificación de cumplimiento de protocolos por parte de la empresa contratista.
   3.5. 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.

4. Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
5. Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
6. 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 habiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
7. 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.
8. 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.
9. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

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.

61

C). FACTOR CALIDAD – SERVICIOS ADICIONES OFRECIDOS POR EL CONTRATISTA: 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 respecto al (Factor Calidad-Servicios Adicionales) de la siguiente forma:

1) Entregar a la Entidad sin costo adicional diez (10) incentivos económicos por valor de cien mil pesos ($100.000) representados en tarjetas de regalo canjeables como incentivo a la participación de los funcionarios en las actividades de cierre de gestión institucional:

2) Entregar sin costo adicional para la entidad lo siguiente: setenta y cinco (75) kits que deberán contener:

- El morral debe contener:
  - Una AGENDA de aprox 9 CM X 16 CM, DISEÑO unisex, tapa dura, hojas rayadas, argollada,
  - Una Caja de Colores x 24 unidades redondos.
  - Una Caja de plumones x 24 unidades, Altamente resistentes y con tintas acuosas de alta luminosidad e intensidad, • Lavables en la mano y la mayoría de los textiles. • Cuerpo ergonómico para una mejor y confortable sujeción. • Punta redonda permite • Tapa ventilada anti asfixia.
  - Una Gorra: tipo camionero para niño en poliéster (malla) y algodón, cierre plástico. Diseños modernos unisex. Dimensiones aprox: Alto 17 x Ancho 56 x Profundo 0.1
  - Una Bolsa de confites: debe contener un paquete de Grajeas recubiertas de colores y chocolate con relleno de maní, paquete de Barquillos chocolate avellana x 3und, paquete de Masmelos x 145g, paquete de gomas por 90 gr sabor a fresa, una manzana roja sin magulladuras ni daños evidentes, una botella de agua 350 ml.
  - Un Cuento tradicional tapa blanda, impreso de alta calidad, a color, animado, de 20 páginas o más, Dimensiones 20.5 x 13.5 Cm. aprox. Incluye transporte, para ser entregados en la ciudad de Tunja el día del evento del DIA DEL NIÑO.

3) Entregar a la Entidad sin costo adicional cien (100) Refrigerios, que incluyen alimentos tales como pastel, sándwich, empanadas, buñuelos, natilla, arroz de leche, hamburguesa, perro caliente, ensalada de frutas, copa de helado o brownie con helado entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz, que serían utilizados de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisor.

4) Entregar a la Entidad sin costo adicional tres (3) incentivos económicos como reconocimiento a los equipos y funcionarios en el marco del Concurso mejores pesebres y decoración navideña (concordante con la temática aprendida en el curso de manualidades).

   Adquisición de tres (3) incentivos a la participación en la actividad, así:
   - por valor de $ 500.000;
   - por valor de $ 300.000;
   - por valor de $ 100.000

SEGUNDA: GARANTIAS: El proponente favorecido en su calidad de contratista se obliga a constituir a favor de la Corporación una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de Seguros. Patrimonio Autónomo o garantía Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

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.

PARAGRAFO PRIMERO: El monto de la garantía se restablecerá automáticamente, cada vez que por razones de las multas impuestas se disminuyere o agotare. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de CORPOBOYACÁ, el contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista autorizara a COPOBOYACA para que con cargo a las sumas que este le adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere. El valor y la vigencia de la póliza deben ser ampliados y prorrogados por el contratista cuando haya adición del valor y plazo. **PARAGRAFO TERCERO:** En todo caso la anterior garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía requiere para su validez de la aprobación por parte de la CORPORACION, CORPOBOYACÁ evaluara el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitara si es el caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera que esta no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobara únicamente cuando ésta satisfaga el requerimiento de la entidad.

TERCERA: 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

CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

N°	EVENTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
1.	VII Juegos Internos Corpoboyacá 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y/o Oficinas Territoriales conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
2.	Día de la Familia	Tunja, Pauna y Puerto Boyacá, Socha, Soata, Miraflores al Lugar definido (MUNDO AVENTURA, SALITRE MAGICO O PSILAGO), conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
3.	Día del Niño Corpoboyacá 2023	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
4.	Vacaciones recreativas	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
5.	Seminario Taller Pre-Pensionados	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
6.	Seminario Taller Asistenciales	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
7.	Jornada de Clima Organizacional	Se realizará en la ciudad de Tunja, Socha, Miraflores, Pauna -Puerto Boyacá o Soata, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento. En las instalaciones dispuestas por el contratista aprobadas por el supervisor.
8.	Actividad Cierre de Gestión Año 2023	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.

9.	Novenas Navideñas	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
10.	Caminatas Ecologicas	Jurisdicción de CORPOBOYACA Y/O municipios aledaños (por definer con el Contratista y el supervisor)
11.	Conferencias, Cine Foro, Semana de seguridad y salud y cursos	En la ciudad de Tunja- Aula Ambiental de la Corporación, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento.
12.	Curso de Natación	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
13.	Curso de Manualidades	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
14.	Curso de Cocina	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento
15.	Curso de Fotografia	Se realizará en las instalaciones dispuestas por el contratista (Aprobadas por el Supervisor) en la ciudad de Tunja y 3 municipios de la jurisdicción, conforme las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento

QUINTA: IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Las partes 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:

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 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].

8) 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 este no se adecua 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 trafico jurídico.

9) Por la mora en el cumplimiento de las obligaciones específicas 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.

10) [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.

SEXTA: 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.

SEPTIMA: 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.

OCTAVA: VALOR: CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 415.838.360) incluido IVA y demás gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

NOVENA: FORMA DE PAGO: La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ efectuará los desembolsos hasta el 90% del valor del contrato, mediante actas parciales conforme al avance del contrato, previa presentación de informe de actividades, soporte de pago de las planillas de seguridad social y demás requisitos necesarios para el pago. **UN ULTIMO DESEMBOLSO** correspondiente al 10% 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.

DECIMA: 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.

DECIMA PRIMERA: 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.

DECIMA SEGUNDA: 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.

DECIMA TERCERA: 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.

DECIMA CUARTA: 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.

DECIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre CORPOBOYACÁ y LA PERSONA (NATURAL O JURIDICA) CONTRATISTA.

DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato los estudios previos, los pliegos de condiciones, adendas (Cuando aplique) 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.

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

Elaboró: Lehidy Astrid Merchán Angarita
Reviso: Cesar Camilo Camacho
Aprobó Herman Estiff Amaya Téllez:
Archivo: 110-15 L.P 002 DE 2023