ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR MÍNIMA CUANTÍA (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2011, Y ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015-)	
ENTIDAD CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
SECTORIAL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL DEPARTAMENTAL
RESPONSABLE:	LAUREN GUTIERREZ OVALLE
MODALIDAD:	MÍNIMA CUANTÍA
PLAN DE ADQUISICIONES:	INCLUIDO SI _X_ NO __
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	APOYO LOGISTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE LA GUAJIRA.
PLAZO:	CINCO (5) MESES CALENDARIO
VALOR:	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER. (Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Departamento de La Guajira es una entidad territorial que forma parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales, de conformidad con el Articulo 298 de la Constitución Nacional y el Articulo 2 de la Ley 2200 de 2022.

La Secretaría General Departamental tiene, entre otras, la función de propender por la correcta operación de todos los bienes de propiedad y uso del Departamento, para desarrollar todas las actividades el personal de planta como los contratistas debe contar con herramientas de trabajo para garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que son propias de la administración, buscando una efectiva y correcta prestación del Servicio.

Una buena gestión gerencial necesariamente se relaciona con el bienestar de los empleados en cada entidad, pues son estos el activo más importante que posee una organización y su gerencia efectiva será la clave para el éxito; pero tal éxito dependerá de la manera como se implementen las políticas y los procedimientos en el manejo de personal, de tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes institucionales; además propiciará una adecuada cultura, se reafirmaran valores y se creara un buen clima organizacional

La Gobernación de La Guajira desarrolla el Plan de Bienestar Social 2023, promoviendo el desarrollo personal, laboral y familiar de los empleados públicos, logrando así una mayor eficiencia, eficacia en el desempeño de sus funciones, en mejora de su calidad de vida.

De lo anterior surge la importancia del diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo del Plan de Bienestar Social, para todos los funcionarios que la conforman, acorde con las políticas estatales de administración de talento humano.

La Gobernación de La Guajira presupuesta para cada vigencia una partida que permita adelantar actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el fin de contribuir al desarrollo integral del empleado y su familia. Dicha partida se presupuestará con base en una programación previa de este tipo de actividades y en la medida que los recursos financieros lo permitan.

La Secretaría General Departamental ha orientado sus fines a la prevalencia de la eficacia, el desarrollo y el bienestar social de sus Servidores Públicos, garantizando un reconocimiento permanente a esta labor. De igual manera, las normas sobre estímulos respecto al bienestar social deben actualizarse para mantener condiciones que permitan al desarrollo integral de los empleados públicos y su núcleo familiar

Que La Gobernación de La Guajira en busca de la excelencia organizacional, se incluye dentro del Plan de Bienestar Social las actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas dirigidas al establecimiento y fortalecimiento de principios y valores en sus funcionarios y beneficiarios. Estas actividades son definidas por la

Secretaría General completamente alineadas a la estrategia corporativa, y para su correcta ejecución deben ser ajustadas a las necesidades. Para su desarrollo se prevé un conjunto de programas y beneficios que se estructuraron como solución a las necesidades del individuo y su núcleo familiar

Es por ello que la Administración Departamental debe adelantar un proceso de selección de Mínima Cuantía que permita, celebrar un contrato de prestación de servicios, con los que se logre realizar a todo costo de las actividades de Bienestar Social, en cumplimiento del Plan de Bienestar Social del Departamento de La Guajira.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.
(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: APOYO LOGISTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE LA GUAJIRA.

ALCANCE DEL OBJETO: El contrato se hace con el fin de garantizar a los Servidores Públicos, Trabajadores Oficiales y sus Familias el acceso y disfrute de las actividades recreativas, culturales y deportivas de Bienestar Social, contempladas en el Plan de Bienestar Social vigencia 2023.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Ítem	Actividad de bienestar
1	**Conmemoración del Día del Servidor Público** Día del Servidor Público: Reconocer y exaltar la labor de los Servidores públicos de la Entidad, donde se realizarán reconocimientos a los funcionarios por tiempo de servicio de más de 25 años, a las secretarias y auxiliares administrativos con estas funciones, a los pensionados y fallecidos desde que inicio el gobierno del cambio. Para 240 personas **Salón debidamente acondicionado y ambientado**• Lugar• Sonido • Micrófonos inalámbrico • Sillas vestidas • Mesas vestidas •Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia **Pendón de bienvenida y/o set de fotos** **Refrigerio** **Estación de café y agua (Durante todo el evento)** **Coach y/o Consultor en Desarrollo Humano y Organizacional** **Materiales para el desarrollo de las actividades:** • Materiales para asignación de colores a cada dependencia • Materiales para socialización de actividad de colores y puntaje • Rompecabezas • Listados de asistencias • Manzanas verdes grandes • Cuchillo de cocina • Hojas de cartulina tamaño carta • Marcadores permanentes • Globos R12 Colores • Sillas sin brazos **Reconocimientos a los siguientes funcionarios:** • Tiempo de servicio: Funcionarios de 25 y más años de servicio. • Secretarias y auxiliares administrativos que tengan función de secretarias. • Pensionados desde que inicio el gobierno del cambio. • Familiares de fallecidos desde el 2020. **Elementos para desarrollar actividades:** • Actividad de rompecabezas • Actividad de colores
2	**Amor y amistad"Festival de las frutas"** Buscando el fortalecimiento del ambiente laboral y creando una estrategia para estrechar vínculos entre los colaboradores de las diferentes dependencias con

		motivo de la celebración del amor y la amistad.La dinámica para esta actividad consistirá en el desarrollo de un festival de frutas, motivando a las diferentes dependencias a crear un espacio de acuerdo con la fruta asignada por medio de un sorteo, donde se evaluará:- Trabajo en equipo- Disposición- Participación de todo del personal- Innovación- Creatividad- Participación en las actividadesEl proveedor se encargará de organizar una actividad integral lúdico-recreativa, esta actividad será a todo costo Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Carpas• Sillas vestidas de colores por dependencia • Mesas vestidas con manteles de colores por dependencia•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistenciaPendón de bienvenida y/o set de fotosEstación de café y agua (Durante todo el evento)Recreacionista Humorista Materiales para el desarrollo de las actividades:• Materiales para asignación de frutas y colores a cada dependencia• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreacionista y humorista. Para 240 personas
3		**El Día de los niños**, es una celebración que se ha convertido en una de las fiestas favoritas de los niños y niñas. En ella, los niños se disfrazan de diferentes personajes e intercambian gran variedad de dulces, disfrutando de un rato agradable en compañía de sus padres y amigos. Para conmemorar dicha fecha e integrar a los hijos de funcionarios y contratistas entre 1 y 10 años se propone el desarrollo de una tarde divertida en las instalaciones de la entidad. El proveedor desarrollará una actividad lúdica recreativa integral modalidad presencial que incluye personajes infantiles, recreacionista, piscinas de bolas, inflables, meriendas, Se llevará a cabo en las instalaciones del edificio principal de la Gobernación en la ciudad de Riohacha. **Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Sillas de niños de colores • Mesas de niños de colores• Sillas sin brazos para los padres•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia. **Pendón de bienvenida y/o set de fotos. Estaciones:**Crispetas RaspadosAlgodón de azúcarPerros caliente. Agua Bebidas **Recreacionista Humorista Personajes animados Inflables Materiales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreacionista y humorista. Para 100 personas
4		**Feria Institucional,** busca traerle a todos los funcionarios y contratistas las diferentes ofertas institucionales que ofrece el mercado Bancario, de Seguros y Beneficios Sociales, el proveedor se encargará de organizar una actividad organizativa y logística a todo costo. **Parqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Carpas• Sillas sin brazos• Mesas •Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia. **Pendón de bienvenida y/o set de fotos Estación de café y agua, Recreacionistas Humorista Materiales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreacionista y humorista Para 240 personas
5		**El programa de emprendedores**, es una iniciativa para orientar a los servidores públicos, contratistas y familiares de la Gobernación De La Guajira en relación a la formalización y fortalecimiento de sus emprendimientos donde se pretende visibilizar el empoderamiento y la cultura emprendedora del personal de la entidad, con la finalidad de fortalecer las iniciativas de negocios familiares y personales desarrolladas por los empleados, esto con el propósito de mitigar los efectos negativos del desempleo, jubilación, retiro laboral voluntario y desvinculación asistida las cuales repercuten directamente en las dimensiones laborales, sociales y familiares del trabajador, generado cambios significativos en su personalidad. El proveedor se encargará a todo costo de organizar las actividades requeridas para el desarrollo del programa y tendrá la responsabilidad organizativa y logística de una feria final para socializar todos los emprendimientos. • Salón para capacitaciones y/o charlas• Mesas• Sillas• Materiales requeridos para las capacitaciones y/o charlas• Video beam• Sonido• Refrigerios• Estación de café• Apoyo a los emprendedores en la organización de la **FERIA DE EMPRENDEDORESParqueadero debidamente acondicionado y ambientado**• Lugar• Sonido• Micrófonos inalámbrico• Sillas vestidas• Mesas vestidas•Mesas y sillas para bienvenida y tomar listado de asistencia **Pendón de bienvenida y/o set de fotosEstación de café y agua (Durante todo el evento) Recreacionista PresentadorMateriales para el desarrollo de las actividades:**• Materiales para socialización de actividad• Listados de asistencias• Materiales requeridos para desarrollar las dinámicas con el recreacionista . Para 240 personas

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicios de banquetes y catering

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción de la correspondiente acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato se ejecutará en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO se compromete a pagar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO pagará el Contrato celebrado así: un anticipo de hasta el 50% del valor total de contrato y UN PAGO FINAL, a través de cuentas de cobro y/o facturas debidamente soportadas, teniendo en cuenta para ello las actividades desarrolladas por el contratista, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

a.- Que EL CONTRATISTA entregue un informe respecto del cumplimiento de las actividades a las que se obligó a través del contrato, debidamente soportado, suscrito por este y el supervisor del contrato.
b.- Que EL CONTRATISTA entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales, si a ello estuviere obligado.
c.- Que EL CONTRATISTA presente la Cuenta de Cobro y/o Factura correspondiente al período que se cobra.
d.- El anticipo entregado, será amortizado mediante deducciones iguales al porcentaje entregado, sobre valor de las cuentas de cobro y/o facturas que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado.
e.- EL CONTRATISTA deberá presentar junto con su cuenta de cobro y/o factura mensual, un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soporte respectivos.
f.- La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.
g.- En todo caso, el pago del último mes, se cancelará previa suscripción del acta de Recibo Final del contrato, para lo cual se deberá contar con el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás soportes y trámites administrativos a que haya lugar.

1. Anticipo. Se otorgará un anticipo equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del presente contrato. El anticipo será girado al contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio correspondiente con la correspondiente aprobación del plan de inversión del anticipo, así como la acreditación por parte del contratista de la apertura de la correspondiente cuenta bancaría separada, especialmente de ahorros, con destinación exclusiva para el manejo de dichos recursos. El giro del anticipo no constituye condición previa para la iniciación del contrato. El anticipo no es pago y estará sujeto a la concepción y requisitos que para el manejo de este se establecen en el presente contrato.

2. Manejo del Anticipo. El contratista debe suscribir un plan de inversión y utilización del anticipo, que deberá corresponder a los costos en que va a incurrir para iniciar la ejecución del presente contrato y que deberá ser aprobado por el supervisor designado para el contrato. Los recursos entregados por EL DEPARTAMENTO a título de anticipo son de este y mantienen su condición de dineros públicos, y sólo pasarán a la esfera de EL CONTRATISTA en la medida en que los mismos se vayan amortizando. El anticipo debe destinarse específica y exclusivamente a los gastos que demanda la ejecución del presente contrato. Si las facturas no han sido elaboradas correctamente, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último

de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye bienes, que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art. 86 L.1676/13). El contratista debe ingresar al SECOP II el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según sea el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El supervisor remitirá a la Oficina de Contratación copia de la factura presentada acompañada de sus respectivos soportes, con el fin de que se certifique su incorporación al expediente, lo cual una vez se surta será radicado a la Secretaría de Hacienda para el trámite pertinente. Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el contratista, para lo cual deberá presentar a través del SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste que es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa. Las facturas que se presenten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el inventario del Departamento de La Guajira que emita la Secretaría General de la entidad, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no es viable el pago de las facturas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá velar por el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada parael desarrollo del objeto del contrato.
6. Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadasdentro del plazo convenido.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social yaportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecucióny liquidación del contrato.
9. Informar oportunamente al Departamento sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupeen la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Departamento.
12. Los demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las obligaciones.
2. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
4. Contar con un sistema de almacenamiento y recolección de forma separada de residuos generados.
5. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, una vez

haya realizado la entrega de los bienes al Supervisor del contrato.

6. El contratista será responsable de cualquier daño o perjuicio que cause directamente o a través del personal a su cargo, con ocasión a la entrega de los bienes a la Administración Departamental y/o terceras personas, comprometiéndose a repáralo en forma inmediata.
7. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencias para el año 2023.
2. Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Coordinar previamente las instrucciones que se impartirán para la ejecución del Contrato, y comunicarlas formalmente al CONTRATISTA.
4. Pagar AL CONTRATISTA el valor del posible contrato en la forma, tiempo y precio que se pacten.
5. Hacer entrega al CONTRATISTA del certificado de cumplimiento del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN
(Numeral 3º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la *Selección Abreviada*; *el Concurso de Méritos*, *Mínima Cuantía* y la *Contratación Directa*.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 prescribe: Que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que el mismo artículo fijó.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 recoge todos los criterios de selección de la modalidad de mínima cuantía, criterios estos, a los que la Entidad dará cabal cumplimiento.

En los términos de la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se tiene que esta no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para contratar de la Gobernación de La Guajira para la vigencia 2023, ya que el presupuesto estimado para la posible contratación asciende a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000),** por tanto el proceso de selección de contratista corresponderá a un proceso de mínima cuantía regido por el trámite y procedimiento dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4º Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Departamento dispondrá presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000)

El valor del contrato se calculó mediante la multiplicación de la cantidad requerida de cada ítem o bien por el valor unitario obtenido mediante el promedio de valores obtenidos a partir de cotizaciones realizadas por personas naturales y/o jurídicas con la calidad de comerciantes, reconocidos en el mercado. Los valores parciales obtenidos de la multiplicación de la cantidad por los valores unitarios son sumados y/o totalizados para obtener el valor del presupuesto oficial, el cual arroja un total de SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000).

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

PARTICIPACIÓN: Podrán Participar en este Proceso, todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal de ofertar los bienes aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente y que cumpla con las exigencias dispuestas en el Documento de Invitación Publica y demás Documentos Precontractuales del Proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO

CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona natural por ella misma.
- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) En caso de ser persona natural deberá aportar Matricula Mercantil, donde se verifique que una o alguna de las actividades económicas registradas guarde relación con el objeto a contratar, debidamente expedida por la Cámara de Comercio del Domicilio del Oferente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas

d) En caso de ser persona jurídica, deberá aportar Certificado de Existencia y Representación Legal, debidamente expedido por la Cámara de Comercio del Domicilio del Oferente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

e) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), con fecha de generación del documento pdf no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

f) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva.

g) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en la respectiva plataforma.

h) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se

requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

i) Suscribir y aportar el Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos y formatos de la Invitación Publica, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, la Entidad asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para

obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Entidad emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

- En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Nota 1: La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que se indique, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia Específica Del Proponente.

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando hasta dos (2) certificaciones de contratos o contrato con su respectiva acta final y/o acta de liquidación, en los que se acredite experiencia igual o similar en **ORGANIZACION DE EVENTOS**. La sumatoria del valor total de la experiencia aportada y valida, convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la misma, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, el cual en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. indica los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, expresando que, entre otros, se podrá fijar un criterio con fundamento en "(…) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia", la Entidad determina que los oferentes que acrediten y cumplan con la definición legal de MiPymes, en el sistema de compras públicas, podrán acreditar la experiencia especifica anexando hasta tres (3) certificaciones de contrato o contratos con su respectiva acta final y/o acta de liquidación, en los que se acredite experiencia igual o similar en ORGANIZACION DE EVENTOS. La sumatoria del valor total de las experiencias aportadas y validas, convertido a SMMLV de la fecha de finalización de la misma, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

Consideraciones Adicionales A Las Experiencias:

En caso de optarse por acreditar la experiencia por medio de certificaciones de contrato o actividades, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Especificar si se cumplió o no el contrato.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En caso de aportar experiencias que contengan o contemplen la ejecución de actividades no relacionadas con el objeto a contratar, solo se validara para cálculo de valor de la experiencia y cantidades, el o los componentes y/o actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar.

En caso de que la experiencia aportada haya sido obtenida como parte o integrante de un proponente plural, esta se validara afectándola con el porcentaje de participación del integrante en dicho consorcio o unión temporal.

En caso de aportarse más experiencias de las requeridas, se tendrán en cuenta aquellas o aquella de mayor valor.

CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente deberá acreditar que cuenta:

A. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD LOGÍSTICA:

Como requisito habilitante, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal de al menos un lugar cerrado (Salón de eventos) que cuenten con las adecuaciones logística para desarrollar las actividades, indicando el nombre del establecimiento, dirección, capacidad logística, registros fotográficos, y dimensiones mínimo de 300 mtr2.

Acreditar para tales efectos el Certificado de Existencia o representación legal o carta de compromiso suscrita por el propietario del salón de eventos.

B. COPIA DEL ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS:

Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con los conceptos sanitarios concedido por la Secretaría de Salud del Departamento de La Guajira, en atención a que las actividades incluyen preparación y distribución de alimentos.

C. **RECURSO HUMANO:** Deberá aportar para la organización de los eventos un profesional con el siguiente perfil:

Cargo	Perfil Profesional	Experiencia General	Dedicación Laboral	Experiencia Especifica
COORDINADOR DE LOGISTICA.	Deberá ser Profesional en Ciencias Administrativas, Acreditar estudios post Universitarios a nivel de especialización en logística.	Con experiencia general mínimo de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado emitida por una Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional.	50%	Certificar mínimo dos (2) contratos donde haya desempeñado el roll de director y/o Coordinador logístico en proyectos que sumados superen el 100% del presupuesto oficial.
MANIPULADORES DE ALIMENTOS Debe el proponente presentar una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento, que dotará a los manipuladores de la ropa adecuada para el desempeño de su labor (gorro o cofia, bata, tapaboca, zapatos cerrados antideslizantes), color blanco o claro.	Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con mínimo dos (2) personas con formación Técnica y/o Tecnóloga en Manipulación de Alimentos.	N/A	N/A	N/A
RECREACIONISTAS	Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que cuenta con mínimo dos (2) personas Mínimo Bachiller con estudios en recreación o actividades lúdicas	N/A	N/A	N/A

Los requisitos anteriores se acreditan mediante hoja de vida que debe contener como mínimo los siguientes documentos: 1. Formato de hoja de vida; 2. Copia del documento de identificación; 3. Copia de los documentos que acreditan la formación académica y experiencia; 4. Copia de los demás soportes y documentos que considere pertinentes 5. Carta de Compromiso firmada.

En la verificación de los requisitos habilitantes, el Departamento dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Evaluación de las ofertas y aceptación de oferta se realizará acorde a lo establecido en el numeral 5, 6, 7 y 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate entre oferentes, para seleccionar al oferente favorecido, la Entidad dará aplicación de forma sucesiva y excluyente a los factores de desempate establecidos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

La Entidad, para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo,

cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver Anexo 01 el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el Anexo 01, que, al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

De igual forma, la Entidad entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de *"riesgo previsible"* en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la *tipificación, estimación, y asignación* de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer las asignaciones de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los

interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI,

INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Departamento no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

7. GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR (Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, la Entidad considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello El Contratista deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

- ✓ ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO***, *por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y Cuatro (4) Meses más.*
- ✓ ***CALIDAD DEL SERVICIO,*** *por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) Meses más.*
- ✓ ***PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES*: *Por el 5 % del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.***
- ✓ ***BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO****. por una cuantía igual al Cien Por Ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) Meses más.*

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si El Contratista se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, La Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Entidad, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Departamento por el pago de todas las sumas que sean exigibles al Contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a El Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:
 **LAUREN LESLY GUTIERREZ VALLE** Secretaria General Departamental