ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales
FECHA	Septiembre 2023
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 201 y demás normas concordantes, así como los lineamientos establecidos en el Manual de Modalidad de Selección de Minina Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, señala que corresponde a los Departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes, conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Por ello, Corresponde al Departamento velar por el cumplimiento de los derechos, principios y valores previstos en la Constitución Política de 1991, a través del ejercicio de los mecanismos o prerrogativas que persigan la satisfacción del interés general en el Departamento del Cauca.

Por su parte, la Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los municipios; promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental; promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

Es el Estado, de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política, quien debe brindar especial protección a los adultos mayores que en virtud a su condición económica, física o mental se encuentran marginados y bajo circunstancias de debilidad y vulnerabilidad manifiesta, dando con ello aplicación al Estado Social de Derecho. Para tal efecto, se crearán planes, programas y acciones que promuevan condiciones de igualdad real y efectiva, así como el cumplimiento de los derechos consagrados para los adultos mayores en la Declaración de los Derechos del hombre y Humanos de 1948, los consagrados en la Constitución Nacional y demás reconocidos por Colombia en Convenios o Tratados Internacionales.

De conformidad con el numeral 1.12 del artículo 4 de la Ley 2200 de 2022 "*POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS TENDIENTES A MODERNIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS*", norma que se encarga de establecer una serie de competencias a cargo de los Departamentos como entidad territorial siendo una de estas, *"Implementar y hacer seguimiento a las políticas para la promoción y garantía de derechos al adulto mayor con enfoque de género, diferencial y de gestión integral, promoviendo el reconocimiento, protección y garantía de los derechos, siendo prioritaria la atención en salud, nutrición, cuidado y la protección contra el maltrato".*

En concordancia con lo anterior, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 298, indicó:

> *"Artículo 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga".*

Dentro de la estructura administrativa del Departamento del Cauca se encuentra la Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales, que tiene como objeto, "formular, dirigir y coordinar las políticas relacionadas con la gestión social y los grupos poblacionales del Departamento del Cauca – primera infancia, infancia y adolescencia - Juventud - discapacidad- LGTBI - Adulto mayor y población en extrema pobreza.", en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Departamental No. 1023 de 24 de junio de 2015. Con el fin de desarrollar dicho objetivo, esta dependencia ha creado diferentes programas enfocados en contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, mitigación de las barreras las cuales conllevan a que se generen escenarios de segregación social, respecto de los diferentes grupos poblacionales en especial los que se encuentran en estado de vulnerabilidad, es por eso que a través de los programas departamentales de Adulto Mayor se ha planteado la implementación de una serie de estrategias que permitan contribuir a la inclusión social y productiva, y/o educativa de cada uno de estos sectores poblaciones. Para el desarrollo de las diferentes estrategias a cargo de cada uno de los programas Departamentales, en cabeza de la Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales, formuló el proyecto denominado:

1."**FORTALECIMIENTO DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**

Dentro del proyecto: "**FORTALECIMIENTO DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"** viabilizado con código **BPIN: 20220031900111**, tal como lo establece el Decreto Reglamentario **No. 0556-05-2018** el cual tiene como prioridad brindar un mayor acceso a los servicios de la "Estampilla para el Bienestar del Adulto mayor" y el cual pretende beneficiar a 11.273 personas adultos mayores en los 42 municipios, los cuales se establecen en edades de 60 años en adelante (Ley 1251 DE 2008. art. 3), y casos excepcionales adultos mayores con discapacidad (ley 1276 de 2009. Art. 7) y adultos mayores pertenecientes a comunidades indígenas (ley 100, Art 257, parágrafo 2), comprendiendo que son

población en altas condiciones de vulnerabilidad, incluidos en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN, dentro de sus etapas a partir de la etapa III, población con SISBEN I y II y la etapa IV, población Adulta Mayor que se encuentra en los grupos A (pobreza extrema), B (pobreza Moderada), C (población vulnerable), incluyendo situación de indigencia y pobreza extrema que es atendida en las instituciones. Los beneficiarios directos del proyecto se estiman en un aproximado de 11.273 adultos mayores de 60 años, con una cobertura en los 42 municipios del departamento,

Desde el proyecto se garantizará el auxilio exequial a la población adulta mayor, servicio indispensable para este grupo poblacional, siempre y cuando el municipio de pertenencia del Adulto Mayor no cuente con este auxilio, el cual tendrá cobertura PRE-EXEQUIALES: tales como, Realizar el trámite de solicitud del certificado de defunción ante la entidad competente, Realizar el trámite correspondiente para la expedición de la respectiva licencia de traslado e inhumación del cuerpo ante la entidad competente. EXEQUIALES: Realizar los trámites de documentación en la respectiva iglesia para realizar las exequias y la inhumación (cementerio), Prestar el servicio de Cremación (cuando aplique para el caso) y/o (Alquiler de bóveda o lote por (cuatro) 4 años (Adulto). POST – EXEQUIALES Realizar el trámite de Registro de defunción ante la respectiva Registraduría.

Los recursos designados para la realización de la contratación objeto de justificación, se encuentran reportados en el Plan Anual de Adquisiciones por parte de la Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA Y EXEQUIALES PARA LOS ADULTOS MAYORES EN SITAUCIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO. "FORTALECIMIENTO DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO Y/O SERVICIO
85171501	Excavación de tumbas
48131502	Ataúdes
42262102	Paquetes mortuorios

a. CONDICIONES TÉNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

PAQUETE DE SERVICIO MORTUARIO

PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE MORTUORIO	1.PRE-EXEQUIALES: * Realizar el trámite de solicitud del certificado de defunción ante la entidad competente * Realizar el trámite ante la Fiscalía para la solicitud de la entrega del cuerpo, en los eventos que se requiera. * Realizar el trámite correspondiente para la expedición de la respectiva licencia de traslado e inhumación del cuerpo ante la entidad competente. EXEQUIALES: * Realizar los trámites de documentación en la respectiva iglesia para realizar las exequias y la inhumación (cementerio). * Prestar el servicio de Cremación (cuando aplique para el caso) y/o (Alquiler de bóveda o lote por (cuatro) 4 años (Adulto). POST – EXEQUIALES * Realizar el trámite de Registro de defunción ante la respectiva Registraduría.	Unidad	1
	2. Traslado del cuerpo en vehículo debidamente acondicionado desde el lugar de deceso hasta la funeraria. El vehículo debe ser lo suficientemente amplio y largo, para colocar el ataúd sin ninguna complicación. Debe existir una separación notoria y estanca entre la cabina del conductor y el espacio que ocupa el féretro. El lugar donde se coloca el ataúd debe ser de un material impermeable, que facilite la limpieza y desinfección. Debe contener barras metálicas que sostengan y aseguren el féretro para evitar que se desplace y debe estar debidamente marcado con el nombre de la empresa funeraria.		
	3.Arreglo y preservación del cuerpo hasta por 24 horas que incluya el baño y desinfección del cuerpo fallecido, canalización de arterias e inyección de químicos, hidro activación en zona torácica abdominal, suturar, vestir y maquillar el cuerpo del fallecido. El maquillaje debe estar concertado previamente con la Familia de fallecido, y si es posible, basarse en fotografías de la persona, garantizando que los cosméticos sean de alta calidad.		
	4.Cofre en madera resistente y con agarraderas del tamaño y talla del occiso. Debe ser elaborado en madera Otobo (Adulto), tipo vidrio corto, cuatro manijas, dimensiones de 1.90m de largo por 0.50m de ancho y 0.45m de altura, pintura laca color madera, interior tapizado con tela de lino sobre espuma.		
	5.Servicio de sala de velación por 24 horas.		

	6.Serie de cinco carteles informativos tipo mural impreso con nombre de fallecido e información sobre el lugar de velación, fecha, hora de exequias y sepultura.		
	7.Juego de 4 cirios elaborados en parafina de medidas 8cm de alto por 7cm de ancho.		
	8.CINTA MEMBRETEADA - Cinta ceremonial de 1 m. de largo por 8 cm. de ancho marcada con el nombre del fallecido		
	9.Servicio de cafetería (agua, café y aromática, para los familiares y acompañantes).		
	10.Libro de registro de visitantes.		
	11.Ofrenda floral compuesta por mínimo 12 rosas y follaje en forma triangular con base de piso.		
	12.Ceremonia religiosa.		
	13. Traslado de la persona fallecida desde el lugar de velación hasta el camposanto en donde será Cremado (**Cuando aplique para el caso**) y/o Inhumado.		
	14.Transporte de los asistentes al lugar de la sepultura en bus tipo colectivo para transporte de acompañantes con capacidad para 30 personas para recorrido desde el lugar de velación hasta su disposición final en cementerio.		

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar los servicios funerarios contratados de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el presente estudio.
2. Una vez se realizada la solicitud y/o requerimiento de los servicios funerarios por la Entidad; el contratista de manera inmediata deberá tener la disposición de todo lo necesario para la ejecución de las actividades en el Departamento del Cauca, según el lugar acordado con el supervisor del Contrato.
3. Prestar el Servicio de acuerdo con las cantidades contratadas, previo el visto bueno del Supervisor.
4. Coordinar con el supervisor del contrato (respectivamente) la ejecución de las diferentes actividades para la atención de las eventualidades a cubrir.
5. El servicio deberá prestarse en las 24 horas, los 7 días de la semana.
6. El servicio de transporte se deberá prestar de manera oportuna y con buena calidad del servicio.
7. Cumplir todas las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito y las previstas en el Código de Comercio para los transportadores.
8. El contratista deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de cualquier situación o evento que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
9. El contratista prestará el servicio en la jurisdicción del Departamento del Cauca.

NOTA: Las obligaciones y servicios a cargo del contratista derivables del proyecto **FORTALECIMIENTO DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"** viabilizado con código **BPIN: 20220031900111,** por la Oficina Asesora de Planeación del Departamento; deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuestos, los cuales hacen parte integral del presente estudio previo, por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos de los respectivos proyectos.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

a. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la invitación pública.
b. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión y riesgos laborales).
c. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
d. Presentar informes y cuentas de cobro completos en los plazos pactados.
e. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
f. Presentar informe final de ejecución del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

a. Pagar el servicio efectivamente prestado.
b. Ejercer la supervisión del contrato.
c. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

- Tipología del contrato: Contrato de Prestación de Servicios

4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

a) **El lugar de ejecución:** se establece en el Departamento del cauca
b) **El domicilio contractual:** se establece en la ciudad de Popayán, Calle 4 Carrera 7 Esquina.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha estimado como valor del presente proceso de selección, la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS ($115.000.000)** a monto agotable, IVA incluido y demás tributos que haya lugar. La entidad resalta que el Contrato que se origine a partir del presente proceso será de **monto agotable en razón de los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado**, y en ese sentido, el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

5.1 ESTUDIOS DE MERCADO LOCAL, REGIONAL Y/O NACIONAL

Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta el valor promedio de los valores cotizados, con el fin de determinar el presupuesto oficial. A continuación, se muestran los valores cotizados:

PAQUETE DE SERVICIO MORTUARIO						
PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	
				VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR UNITARIO
PAQUETE MORTUORIO	1.PRE-EXEQUIALES: * Realizar el trámite de solicitud del certificado de defunción ante la entidad competente * Realizar el trámite ante la Fiscalía para la solicitud de la entrega del cuerpo, en los eventos que se requiera. * Realizar el trámite correspondiente para la expedición de la respectiva licencia de traslado e inhumación del cuerpo ante la entidad competente. EXEQUIALES: * Realizar los trámites de documentación en la respectiva iglesia para realizar las exequias y la inhumación (cementerio). * Prestar el servicio de Cremación (cuando aplique para el caso) y/o (Alquiler de bóveda o lote por (cuatro) 4 años (Adulto). POST – EXEQUIALES * Realizar el trámite de Registro de defunción ante la respectiva Registraduría.	Unidad	1	$2.800.000	$2.950.000	$2.875.000
	2. Traslado del cuerpo en vehículo debidamente acondicionado desde el lugar de deceso hasta la funeraria. El vehículo debe ser lo suficientemente amplio y largo, para colocar el ataúd sin ninguna complicación. Debe existir una separación notoria y estanca entre la cabina del conductor y el espacio que ocupa el féretro.					

	El lugar donde se coloca el ataúd debe ser de un material impermeable, que facilite la limpieza y desinfección. Debe contener barras metálicas que sostengan y aseguren el féretro para evitar que se desplace y debe estar debidamente marcado con el nombre de la empresa funeraria.					
	3.Arreglo y preservación del cuerpo hasta por 24 horas que incluya el baño y desinfección del cuerpo fallecido, canalización de arterias e inyección de químicos, hidro activación en zona torácica abdominal, suturar, vestir y maquillar el cuerpo del fallecido. El maquillaje debe estar concertado previamente con la Familia de fallecido, y si es posible, basarse en fotografías de la persona, garantizando que los cosméticos sean de alta calidad.					
	4.Cofre en madera resistente y con agarraderas del tamaño y talla del occiso. Debe ser elaborado en madera Otobo (Adulto), tipo vidrio corto, cuatro manijas, dimensiones de 1.90m de largo por 0.50m de ancho y 0.45m de altura, pintura laca color madera, interior tapizado con tela de lino sobre espuma.					
	5.Servicio de sala de velación por 24 horas.					
	6.Serie de cinco carteles informativos tipo mural impreso con nombre de fallecido e información sobre el lugar de velación, fecha, hora de exequias y sepultura.					
	7.Juego de 4 cirios elaborados en parafina de medidas 8cm de alto por 7cm de ancho.					
	8.CINTA MEMBRETEADA - Cinta ceremonial de 1 m. de largo por 8 cm. de ancho marcada con el nombre del fallecido					
	9.Servicio de cafetería (agua, café y aromática, para los familiares y acompañantes).					
	10.Libro de registro de visitantes.					
	11.Ofrenda floral compuesta por mínimo 12 rosas y follaje en forma triangular con base de piso.					

	12.Ceremonia religiosa.					
	13. Traslado de la persona fallecida desde el lugar de velación hasta el camposanto en donde será Cremado (**Cuando aplique para el caso**) y/o Inhumado.					
	14. Transporte de los asistentes al lugar de la sepultura en bus tipo colectivo para transporte de acompañantes con capacidad para 30 personas para recorrido desde el lugar de velación hasta su disposición final en cementerio.					
	VALOR UNITARIO					**$2.875.000**

Nota: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de la coordinación técnica del programa de pobreza extrema y adulto mayor y de quien suscribe el presente estudio, quienes corroboraron debidamente su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y /o servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual, el cual reposa en custodia de la secretaría ejecutora, de acuerdo con lo preceptuado en la circular conjunta 01 de 2015 de la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	VALOR	APROPIACIÓN
1690 del 07 de febrero de 2023	2.304.120.000	115.000.000

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, la ejecución y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

7. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a través de actas parciales de conformidad al servicio efectivamente prestado. Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). Conforme a lo anterior, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia y/o original de la orden de servicio expedida por el Supervisor del Contrato en el que se indique la prestación del servicio contratado.
2. Cuenta de cobro en los formatos establecidos por el Departamento del Cauca.

Nota: El Departamento solo pagara lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

8. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

9. DESCUENTOS

El futuro Contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley.

Los impuestos que aplica el Departamento del Cauca para los procesos de contratación estatal se encuentran en la página http://www.cauca.gov.co , en la sección: Preguntas Frecuentes/¿Cuáles son los descuentos que aplica la Gobernación del Cauca para materia de contratación estatal?, accediendo al siguiente link; https://www.cauca.gov.co/Paginas/Preguntas-Frecuentes.aspx.

10. PLAZO

El plazo es desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato es hasta el treinta (30) de diciembre de 2023, o hasta el agotamiento del recurso, lo que ocurra primero, contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. SUPERVISION

EL DEPARTAMENTO supervisará el cumplimiento del contrato a través del jefe de la Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales, o quien haga sus veces o quien este designe. Las partes acuerdan que EL DEPARTAMENTO a través del jefe de la Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales del Departamento podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. **PARÁGRAFO:** La Supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del

Decreto 1082 de 2015. Igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

13. ANALISIS DE RIESGO

Ver anexo No 1

14. GARANTÍAS (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7)

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, una garantía única, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del contrato:** Equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3).

b. **Calidad del servicio:** Equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 6).

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4).

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

Dado en Popayán, septiembre 2023

LUCELY GUTIERREZ TAO
Jefe Oficina Gestión Social y Asuntos Poblacionales
Supervisor

Proyectó aspectos jurídicos: Magali Alba Pérez - Contratista GSAP
Reviso aspectos Jurídicos: Carol Alejandra Valencia - Contratista GSAP
Proyecto aspectos técnicos: Lina Trochez – C
ontratista GSAP
Realizo cotizaciones y estudio de mercado: María Isabel chito - Contratista GSAP

ANEXO 1
ANEXO MATRIZ DE RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.

											condiciones por parte del futuro contratista.									
3	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indígenas que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contratante	Mediante el seguimiento realizado a los informes de Ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato	Hasta la terminación del contrato	a través de los Informes de Supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	No	Servidor público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	No	Servidor público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto	4	4	8	Alto	Si	Ordenador del gasto - Área competente	Desde la legalización del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B-Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	No	Ordenador del gasto - Área competente	Desde la legalización del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación