ANALISIS DE ESTUDIOS PREVIOS	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	INCLUIDO
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	FUNCIONAMIENTO
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	APOYO LOGISTICO Y TECNICO AL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
CÓDIGO BPIN NO.	N/A
PROGRAMA PLAN DE DESARROLLO	Rendición de Cuentas
RUBRO (S):	16 – 2 – 1 2 2 2 6 12 - 20
CUENTA:	Alistamiento Rendición de Cuentas
PRESUPUESTO:	SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.L ($ 74.994.914).
DATOS DE CONTRATACION	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (MM/AAAA)	NOVIEMBRE DE 2023
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	JESUS NAVARRO MEDINA
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIO GENERAL ENCARGADO
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS

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 dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De igual forma y de conformidad con el numeral 3 del artículo 305 de la Constitución Política, el gobernador tiene como deber dirigir la acción administrativa del departamento; esto implica asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dicha función está acorde con el postulado señalado en el artículo 209 de la Carta política el cual establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicación (…)", que corresponde a las autoridades coordinar de tal manera sus actuaciones que posibiliten el cumplimiento de los fines del Estado.

Los artículos 1, 2, 3 y 103 de la Constitución Política señalan que la participación ciudadana es un principio, un derecho fundamental, y un fin esencial del Estado Social de Derecho, razón por la cual la ciudadanía tiene un rol determinante en los asuntos públicos que implica la obligación del Estado de facilitar su participación en la toma de decisiones sobre los asuntos que les afecten en los ámbitos políticos, económicos, administrativos y culturales.

La participación ciudadana en el ámbito administrativo del Estado se manifiesta en la incidencia ciudadana en las diferentes fases del ciclo de la gestión pública: diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación.

La Constitución Política de Colombia dispone que, para el desarrollo de la democracia participativa, las autoridades de la administración pública tienen la obligación de responder ante la ciudadanía por las acciones y las decisiones que han adoptado en ejercicio del poder que le ha sido otorgado por los ciudadanos.

En concordancia con lo anterior, la Ley 489 de 1998 establece que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública. En cumplimiento de esta disposición dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para logar la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas en un proceso permanente mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

En este sentido, la rendición de cuentas es una expresión del control social pues comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y el diálogo constructivo alrededor de lo público.

La Ley 1757 de 2015, Estatuto de Participación Ciudadana, en su artículo 53, establece que toda entidad pública está en la obligación de realizar, cuanto mínimo, dos audiencias públicas participativas al año. No obstante, se deberá propender por complementar estos espacios presenciales con medios virtuales o mecanismos electrónicos, siempre y cuando se facilite la participación de los grupos de interés.

El Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", en su Artículo 2.2.22.2.1. establece "Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción…8. Participación ciudadana en la gestión pública…".

El departamento de La Guajira en aras de dar cumplimiento de los procesos misionales y de apoyo, al igual que para dar cumplimiento a los componentes que se encuentran asociados al Plan de Desarrollo 2020-2023 "UNIDOS POR EL CAMBIO", demanda de un gobierno eficaz y eficiente, que fomente y asegure el estado social de derecho, para lo cual plantea la transformación de las instituciones de la Administración Pública como las eficaces, eficientes, responsables, transparentes y más cercanas al ciudadano, por lo que se requiere de los insumos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de los servidores públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que la ciudadanía interactúe con la administración en espacios de participación para hacerle un control, monitoreo y seguimiento a los recursos públicos y conozcan las acciones desarrolladas y las proyecciones que se han construido para el cumplimiento de las acciones que se han definido en el Plan de Desarrollo Departamental "UNIDOS POR EL CAMBIO 2020-2023", para ello el departamento de La Guajira, en cumplimiento de la normatividad enunciada, realizará la Rendición de cuentas del II Semestre año 2023.

Por lo cual se hace necesario dar cumplimiento al apoyo en recursos humano, bienes y servicios que debe prestar el ente territorial para el **APOYO LOGISTICO Y TECNICO AL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS 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)

2.1. OBJETO.

El Departamento de La Guajira, está interesado en recibir propuestas para la convocatoria pública bajo la modalidad de APOYO LOGISTICO Y TECNICO AL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El contrato se hace con el fin de garantizar los medios logísticos necesarios para garantizar la realización del proceso de rendición de cuentas de la administración departamental.

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio de montaje de tarima de 4,88 x 4,88 m, 20 cm de altura, forrada de blanco con brandeo en vinilo adhesivo con escudo del departamento.	Unidad	1		
2	Servicio de montaje de sobre tarima 4,88 x 2,44 m,20cm y 30 cm tipo grada forrada de blanco.	Unidad	2		
3	Pantalla led de 6 x 2.5 m con su estructura forrada.	Unidad	1		
4	Planta eléctrica de 55 kv con estación eléctrica y operario.	Unidad	1		
5	Sonido profesional, 2 Cabinas RCF EVOX 12 de750 w, 4 Micrófonos inalámbricos de mano, 1 micrófono de solapa omnidireccional.	Unidad	1		
6	Dos televisores de 60" con su base a piso elaborada en hierro	Unidad	2		
7	Luces Halógenas de 250w.	Unidad	6		
8	Par led de ambiente.	Unidad	4		
9	Servicio de Streaming: Incluye Switcher, monitor, master control, cámaras y operario steady cam, monitores, cableado y operario. Pc para la transmisión, operario, VTR de alta resolución, GC más Presencia de logos en pantalla, reproductor de VTR, Mixer de audio master, monitor multicámara, interprete de señas y presentador con manejo del idioma wayunaiki.	Unidad	1		
10	Sillas rimax blancas sin brazos	Unidad	500		
11	Montajes de Backing en mdf de 3 x 2,5 m con impresiones en banner y estructuras ubicadas al lado de la pantalla.	Unidad	2		
12	Counter publicitario en mdf, alto 210 cm, ancho 85cm y fondo de 45cm, cenefa 85x30cm, tapa superior con formica, entrepaño y base, impresión en vinilo.	Unidad	6		
13	Emisión de cinco (5) cuñas por día, de 30 segundos cada una durante 10 días en emisoras de alcance departamental, y municipal que contemple la difusión de información sobre la Rendición de cuentas de La Gobernación de La Guajira.	Unidad	1		
14	Publicidad en medios físicos y digitales durante 10 días previos al evento.	Unidad	1		
15	Punto de hidratación, estación de café y refrigerio con servicio de mesero.	Unidad	1		
16	Transporte y equipo de logística para el evento.	Unidad	1		

2.4. CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicios de banquetes y catering

80111623	Servicios temporales de compras y logística

2.5. **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DIAS**, 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.

2.6. **LUGAR DE EJECUCION:** El Contrato se ejecutará en el Distrito de Riohacha.

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

EL DEPARTAMENTO hará entrega de sus aportes mediante un pago final del 100 %, previa presentación de informe de actividades en donde consten la ejecución del 100% de las actividades contractuales, con evidencia fotográfica y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor designado.

Para la entrega de aportes igualmente será necesario que el Contratista acredite el pago de los impuestos correspondientes y deberá acreditar que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) en caso de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para pago que del convenio solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

1. Anticipo. Las partes podrán pactar un anticipo, a solicitud del oferente adjudicatario, hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, pagaderos al momento de aprobarse la garantía solicitada.

De pactarse anticipo, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro. Lo anterior con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

2. Justificación del Anticipo: El valor del anticipo que será entregado se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto del contrato de interés público.

El contratista deberá presentar un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Departamento y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por la entidad sin ánimo de lucro.

3. 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.

2.8. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá velar por el cumplimientos 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 para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadas dentro del plazo convenido.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y 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 ocupe en 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.

2.9. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Disponer de las ayudas audiovisuales y logísticas para la realización de la Rendición de Cuentas vigencia 2023.
2. Suministrar los bienes de consumo durante el tiempo señalado y entregar la alimentación que el supervisor solicite.
3. Entregar los objetos ofertados y prestar los servicios tal como los ha incluido en su oferta.
4. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
5. Cambiar los elementos y alimentos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro del mismo día del evento a la solicitud de la Entidad por parte del supervisor del contrato.
6. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
7. 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.
8. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública.

2.10. **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 *SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.L ($ 74.994.914)*. 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 **SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.L ($ 74.994.914)**, respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1008 del 24 de noviembre de 2023.

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 **SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M.L ($ 74.994.914)**

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:

CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

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.

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.

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

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 esta 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.

Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

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.

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.

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.

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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Presentar Hoja de la función pública de la persona natural o jurídica.

Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

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.

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 hasta con un (1) contrato y/o convenios ejecutado con entidades públicas o privadas, dentro del año anterior al cierre del presente proceso, cuyo objeto este directamente relacionado con brindar apoyo logístico y de publicidad en la participación y/o promoción de eventos. La experiencia acreditada deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

Adicionalmente a lo anterior el oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando un (1) contrato y/o certificaciones de contratos y/o convenio, con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, donde se acredite experiencia relacionada con el objeto similar a realización de logistica, u organización de eventos abiertos al público en general, dentro de los dos (2) últimos años; contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, dicho contrato deberá al menos contener las siguientes actividades:

- Montajes de Backing en mdf
- Counter o Stand publicitario
- Publicidad en medios físicos y digitales.

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 Mipyme 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 con dos (2) contratos y/o convenios ejecutado con entidades públicas o privadas, dentro del año anterior al cierre del presente proceso, cuyo objeto este directamente relacionado con brindar apoyo logístico y de publicidad en la participación y/o promoción de eventos. La experiencia acreditada deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

Adicionalmente a lo anterior el oferente Mipyme deberá acreditar experiencia específica, anexando hasta con dos (2) contrato y/o certificaciones de contratos y/o convenio, con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, donde se acredite experiencia relacionada con el objeto similar a realización de logistica, u organización de eventos abiertos al público en general, dentro de los dos (2) últimos años; contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, y entre ambos contratos deberá al menos contener las siguientes actividades:

- Montajes de Backing en mdf
- Counter o Stand publicitario
- Publicidad en medios físicos y digitales.

Para acreditar la experiencia aquí solicitada el proponente deberá allegar copia de los contratos o convenios acompañados del acta de recibido final o certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

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.

El representante legal deberá suscribir el Anexo correspondiente en el que manifiesta que aceptas las condiciones técnicas del proceso de selección junto con el anexo técnico correspondiente donde indique las condiciones de los servicios a ser prestados.

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

RECURSO HUMANO QUE PRESTARA EL SERVICIO.

Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA deberá poner a disposición todo el personal necesario, , y todo aquel que se necesite durante la ejecución. En la propuesta deberá incluir el siguiente:

Cargo	Perfil Profesional	Experiencia Especifica
DISEÑADOR GRÁFICO (1)	PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO Acreditar mínimo cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado o diploma emitida por una Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional	Certificar mínimo un (1) contratos donde se haya desempeñado como diseñador gráfico.

NOTA: Lo correspondiente al Recurso Humano mínimo requerido debe anexar Hoja de vida para el personal ofertado, soportes como fotocopia de la cedula de ciudadanía, diplomas de estudios, tarjeta profesional si es del caso, certificados de experiencia, certificados de competencias laborales y carta de intención y/o disponibilidad.

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 cualquierotro 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 Ley1150 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 indicaentre 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 de este 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 losinteresados 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 del1ro 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 ocurrenciade 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 de este (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 con 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, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se 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 el siguiente evento o riesgo:

- **CUMPLIMIENTO.** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.
- **CALIDAD:** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.

- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES,** por el 5% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más tres (3) años.

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.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. 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 al 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

JESUS NAVARRO MEDINA
SECRETARIO GENERAL ENCARGADO
Departamento de La Guajira