**ANEXO No. 1**
**AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

**FORMATO**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR**

Ciudad y fecha,

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA |
| **PROCESO:** | AD-SA-24-08 |
| **OBJETO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" |

xxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía n° xxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxxxxx, MANIFIESTO MI INTERÉS PARTICIPAR en el presente proceso de selección xxxxxxxxxxxxxxx.

Mi dirección de contacto y comunicación eficaz es la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atentamente,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
cc xxxxxxxx

## FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA |
| **PROCESO:** | AD-SA-24-08 |
| **OBJETO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" |

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Departamento de Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxxProponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos del estudio previo que hace parte de este proceso..
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución

Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | |
|---|---|
| Persona de contacto: | (xxxxxxxxxxxx nombre) |
| C.C. número: | xxxxxxxxxxxxxx |
| Dirección: | (xxxxxxxxxxxx ) |
| Ciudad: | (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) |
| Teléfono: | (xxxxxxxxxxx ) |
| Celular: | (xxxxxxxxxxxxx) |
| Telefax: | (xxxxxxxxxxx) |
| e-mail: | (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) |

---

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

**FORMATO 2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)**

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA |
| **PROCESO:** | AD-SA-24-08 |
| **OBJETO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" |

Yo XXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.
[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

**NOTA 1:** Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

**NOTA 2:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

**NOTA 3:** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXX

**FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)**

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**NOTA 1:** Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

**NOTA 2:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

**NOTA 3:** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

## FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.
**SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____
**QUINTA - REPRESENTANTE** UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.
**SEXTA - DURACIÓN**.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

| No | INTEGRANTE | ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE | PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1 | | |
| 2 | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2 | | |
| .... | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3 | | |

**OCTAVA - CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

**ACEPTO:**

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT:_____
**Nombre Integrante 1**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT:_____
**Nombre Integrante 2**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

## FORMATO 5 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____._____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

**TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente CONSORCIO se denominará _____._____

**CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

**QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

**SEXTA - DURACIÓN**.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

**SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

**OCTAVA - CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o

incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

**ACEPTO:**

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio:_____
**Nombre Integrante 1**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio:_____
**Nombre Integrante 2**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

## FORMATO 6 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA |
| **PROCESO:** | AD-SA-24-08 |
| **OBJETO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" |

Los suscritos: ............................................, identificado con cédula de ciudadanía No.................. de..........................., domiciliado en..........................., actuando en mi propio nombre (o en representación de......................................................................) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1.)** Que el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

**DECLARACIONES**

**PRIMERA: Proponente.** Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8°. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
**SEGUNDA: Proponente.** Declaro que toda la información que suministré y suministraré al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.
**TERCERA: Proponente.** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
**CUARTA: Proponente.** Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.
**QUINTA: Proponente.** Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.
**SEXTA: Entidad.** Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

**COMPROMISOS**

**PRIMERO: Proponente.** Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°.de la Ley 80 de 1993.

**SEGUNDO: Proponente.** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
**TERCERO: Proponente.** Me comprometo a suministrar al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
**CUARTO: Proponente.** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.
**QUINTO: Proponente -Entidad.** Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
**SEXTO: Entidad.** Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.
**SEPTIMO: Entidad.** Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
**OCTAVO: Entidad.** Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
**NOVENO: Entidad.** Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 2024.

**EL PROPONENTE,**

_____
Firma
Nombre
C.C No.

## FORMATO 7 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

| | |
|---|---|
| **REFERENCIA:** | SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA |
| **PROCESO:** | AD-SA-24-08 |
| **OBJETO** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER" |

[xxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

**1.** Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Departamento de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

**2.** No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].

**3.** Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

**4.** Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

**5.** Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

**6.** Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

**7.** Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

## FORMATO 8 – PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

| PERFIL | NOMBRE | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**FIRMA DEL PROPONENTE**
**NOMBRE**
**C.C.**

## FORMATO 9 – EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**FIRMA DEL PROPONENTE**
**NOMBRE**
**C.C.**

**FORMATO No. 10**
**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

PROPONENTE: _____

| CONTRATO No. | NOMBRE DEL CONTRATANTE | VALOR CONTRATO | OBJETO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

_____
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**
Nombre:
Documento Identidad:

**Nota:** La información reflejada en el siguiente formulario debe estar registrada en el RUP o soportarse en las respectivas certificaciones allegadas con la propuesta.

**FORMATO 11 - PROPUESTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Conforme a la convocatoria pública del proceso de referencia, se presenta propuesta para desarrollar el siguiente objeto: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"."

En desarrollo del objeto en referencia, se desarrollarán las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | PROMEDIO UNITARIO | CANT | MESES | TOTAL IINCLUIDO ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **COSTOS DIRECTOS** | | | | | | |
| 1 | ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200 (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | CAJA | | 32.000 | 3 | |
| 2 | ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300 (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | CAJA | | 14.000 | 3 | |
| 3 | ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA MEDIOS MAGNÉTICOS (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | GLOBAL | | 72 | 3 | |
| **SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS** | | | | | | |
| **COSTOS INDIRECTOS Y VARIABLES** | | | | | | |
| 4 | ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (INCLUYE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN, INSUMOS DE ARCHIVO, SOFTWARE DE ADMINIISTRACIÓN DE ARCHIVOS CENTRALES) SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES. NOTA: EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL NO INCLUYE OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | METRO LINEAL | | POR DEMANDA | | |
| 5 | DIGITALIZACIÓN (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | FOLIO | | POR DEMANDA | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | VALIDACIÓN DE INVENTARIO Y CODIFICACIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES CÓDIGO QR | UNIDAD DOCUMENTAL | | POR DEMANDA | |
| 7 | RECUPERACIÓN O DESCUELGUE DE CAJAS Y POSTERIOR CUELGUE (CONSULTA) | CAJA | | POR DEMANDA | |
| 8 | TRANSPORTE ORDINARIO MEDIOS MAGNÉTICOS | EVENTO | | POR DEMANDA | |
| 9 | TRANSPORTE ORDINARIO CAJAS | EVENTO | | POR DEMANDA | |
| 10 | CUSTODIA NUEVAS CAJAS X300 | CAJA | | POR DEMANDA | |
| 11 | CUSTODIA NUEVAS CAJAS X200 | CAJA | | POR DEMANDA | |
| 12 | INVENTARIO DE UNIDADES DOCUMENTALES, VERIFICACION EN BASES DE DATOS E INGRESO AL SOFTWARE DE ADMINISTRACION (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION | UNIDAD DOCUMENTAL | | POR DEMANDA | |
| 13 | TRASLADO INICIAL NUEVAS CAJAS (INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS, TRANSPORTE HACIA INSTALACIONES DE CUSTODIA) | CAJA | | POR DEMANDA | |
| 14 | DESCARGUE Y ENTREGA FINAL DE CAJAS A LA FINALIZACIÓN EL CONTRATO | CAJA | | POR DEMANDA | |
| SUMATORIA PARA EVALUAR OFERTA ECONOMICA COSTOS INDIRECTOS Y VARIABLES (POR DEMANDA) | | | | | |
| SUMATORIA PARA EVALUAR OFERTA ECONOMICA COSTOS DIRECTOS | | | | | |
| SUMATORIA PARA EVALUAR OFERTA ECONOMICA SUMATORIA COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y VARIABLES | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS | | | | | |
| SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS Y VARIABLES (POR DEMANDA) VALOR ASIGNADO MONTO AGOTABLE | | | | | |
| TOTAL, COSTOS FIJOS Y VARIABLES IINCLUIDO ESTAMPILLAS, IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION | | | | | |

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

**FORMATO DESEMPATE 12.1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

## FORMATO 12.2 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

**FORMATOS 12.3 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

| Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal | Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión |
|---|---|
| | |

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

| Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural | Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural |
|---|---|
| | |

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

**FORMATO 12.4 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

**FORMATO 12.5 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

| Nombre completo | Número de identificación |
|---|---|
| | |

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

**FORMATO 12.6 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

## FORMATO 12.7 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

**FORMATO 12.8 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

## FORMATO 12.9 – ACREDITACIÓN MIPYME

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:
[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del literal 10 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

## FORMATO 12.10 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Doctora
**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
**Secretaria Administrativa**
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA:** SELECCION ABREVIADA - MENOR CUANTIA
**PROCESO:** AD-SA-24-08
**OBJETO** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

**ANEXO 2**

**TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**
**AD-SA-24-08**

**OBJETO**
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

**ANALISIS DEL RIESGO**

## 1. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El riesgo según el decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato, así mismo el artículo 2.2.1.1.1.6.3. decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente

La Administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto, por lo cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar:

a) Los eventos que impidan al adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
b) Los eventos que alteran la ejecución del contrato
c) El equilibrio económico del contrato
d) La eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
e) La reputación y legitimación de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 "del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riegos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Durante la ejecución de un contrato se pueden presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:

- <u>IMPREVISTOS (I) -TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN</u>

La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del Imprevisto de manera precisa como lo establece y enseña la Teoría de la Imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptada en Colombia, no sólo por la Jurisprudencia del Consejo de Estado sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquella circunstancia o acontecimiento generador de la ruptura del equilibrio contractual que se presente durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones:

a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.
b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.
c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podio prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (Lucrum Cessans).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la Entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere perdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. **El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato sino de éste en su conjunto.**

TRATAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LOS RIESGOS IMPREVISTOS Y LA ATENCIÓN DE LAS RECLAMACIONES POR IMPREVISTOS.

- La entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos y solos hasta el límite de llevar al contratista a cero perdida (Imprevistos Mayores).
- Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas (Imprevistos menores, tales como lluvias y perdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo), deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista dentro del porcentaje asignado al concepto imprevisto, en el AIU.
- La valoración que se realice a la reserva para atender los Imprevistos, queda incluido en el AIU. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

ACTOS DE PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE EN LA TEORÍA DEL HECHO DEL PRÍNCIPE, IMPACTANTES DE LA ECONOMÍA DEL CONTRATO.

Aplica en los eventos en que la entidad Pública como contratante; expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

CONDICIONES:

- Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.
- Que el acto tenga un impacto económico en el contrato

Que el perjuicio o la alteración de la ecuación económica del contrato sea realmente grave, pues el área comercial del contratista incluye este tipo de cambios hasta el límite de llegar a pérdida o déficit económico del negocio.

- Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

La entidad sólo reparará al contratista los impactos económicos de sus actos administrativos como expresión de poder en ejercicio de la función pública, hasta llevarlo a la no pérdida, ya que la figura se soporta también en el principio de la igualdad ante las cargas públicas.

Así las cosas, el contratista debe asumir los impactos económicos de estos actos en el equilibrio del contrato, si estos no lo llevan a pérdida, o sea, si solo afectan su lucro o utilidad. En caso de presentarse la reclamación de reparación del equilibrio del contrato por esta causal se procede de manera igual a lo planteado para la teoría de la Imprevisión.

TRATAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LOS DESEQUILIBRIOS GENERADOS POR ACTOS DE PODER O "HECHOS DEL PRÍNCIPE" EMITIDOS POR LA ENTIDAD Y LA ATENCIÓN DE SU RECLAMACIÓN:

- La entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida.
- Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).
- La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la Entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor.

SUJECIONES MATERIALES Y TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE TIPOS IMPREVISTAS O PREVISIBLES, IMPUTABLES A ALGUNA DE LAS PARTES.

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujeciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujeciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujeciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la formula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujeciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujeciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riegos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a éstas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la formula inicial del contrato.

Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la entidad , deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la Entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO (IUS VARIANDI) REQUERIDAS POR LA ENTIDAD

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la formula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE LAS PARTES, TANTO DE LA ENTIDAD COMO DEL CONTRATISTA.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la formula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de deben ser regulados en la asignación de riesgos previsibles, asignándosele obviamente su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

## 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DE ACUERDO AL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Departamento administrara los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.
2. Evaluación y calificación de los Riesgos.
3. Asignación y tratamiento de los Riesgos.
4. Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

La matriz de riesgos se elaborara de acuerdo a la Tabla 1 en la cual se establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

## ANEXO 1 AL PLIEGO. MATRIZ DE RIESGOS

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | ECONOMICO | Ofertas artificialmente bajas.<br><br>Le corresponde al oferente garantizar que con los precios ofertados cumpla las condiciones técnicas y de calidad de las actividades a desarrollar en el contrato. | Se podría presentar en la ejecución del proyecto una deficiente calidad de los trabajos. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA | Solicitar soporte que justifique los valores ofrecidos en la oferta. Seguimiento a la ejecución del proyecto a fin de que se cumpla con las especificaciones técnicas a cabalidad | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | NO | OFICINA DE CONTRATACION, CONTRATISTA , SUPERVISOR | EN LA SELECION Y EJECUCION DEL CONTRATO | N/A | Revisión de las justificaciones dadas por el oferente.<br><br>Seguimiento de las labores ejecutadas | En la selección y ejecución del proyecto. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 2 | GENERAL | INTERNO | CONTRATACION | OPERACIONAL | Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato | No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo. | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA | Exigir en los pre-pliegos que la garantía de seriedad de la oferta quede estipulado multas por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.<br><br>Oficiar al proponente seleccionado una vez adjudicado el proceso especificando los plazos perentorios para la suscripción y presentación de las garantías. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | OFICINA DE CONTRATACION, SUPERVISOR | EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO | N/A | Exigir que con la póliza de seriedad de la oferta se cubra la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos.<br><br>Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. | En la redacción de los Documentos del Proceso. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 3 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACION | OPERACIONAL | Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato. | Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del miso. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO | Atención y respuesta oportuna de los reclamos. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | NO | OFICINA DE CONTRATACION | EN LA ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO | N/A | Respuesta a todos los reclamos. | En la adjudicación y perfeccionamiento de contrato. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoria | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Cambios en el equipo de trabajo del Contratista. | Retrasos en el cronograma y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por desconocimiento de las labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y aplicación de estándares de proyecto. | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA | Término mínimo de empalme entre el recurso saliente y entrante. Exigencia de requisitos equiparables para reemplazar el recurso humano respecto del perfil, formación y experiencia. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | Estipulación contractual sobre cambios en el personal.<br>Validación de perfiles de nuevos recursos, previo a su vinculación al proyecto.<br>Verificación del empalme entre recurso entrante y saliente.<br>Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el equipo de proyecto. | En la redacción de los Documentos del Proceso y en la ejecución del proyecto. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 5 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Cuando los servicios entregados no cuentan con la calidad, ni en la cantidad contratada, es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados. | El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría recibir a satisfacción el servicio hasta que este no haga las reparaciones o cambios necesarios | 3 | 4 | 7 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA | Garantizar el seguimiento de los trabajos realizados por el contratista a través del suprvisor, la cual, en caso de existir dudas frente a los requerimientos y especificaciones de los bienes contratados y ejecutados exigirá las mejoras que hayan lugar. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA SUPERVISOR | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte. | Durante la ejecución del contrato. |
| 6 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Accidentalidad y/o muerte del personal del contratista | Demandas, indemnizaciones del personal fallecido | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA | Verificar utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los trabajadores | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA, SUPERVISOR | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | El contratista está obligado al seguimiento y corroboración de la utilización de los implementos de seguridad y debe garantizar que los trabajos se ejecute por personal calificado. | Durante la ejecución del contrato. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 7 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | Ejecución de actividades no aprobadas por el Departamento | Reclamaciones por parte del contratista al Departamento. | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA | Se dejara constancia de que puntos de vigilancia aprueba el Departamento.<br><br>Las que no sean aprobadas y el contratista las ejecute, no serán reconocidas ni pagadas por el Departamento. | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA , SUPERVISOR | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | Oficios donde se deje constancia de las actividades aprobadas. | Durante la ejecución del contrato. |
| 8 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | SOCIALES Y POLITICOS | Afectación en el desarrollo del proyecto a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público. | El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría prestar el servicio en óptimas condiciones | 3 | 4 | 7 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO | Garantizar y verificar que el contratista esté cumpliendo oportunamente con sus obligaciones laboraes para con sus empleados | 3 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA y SUPERVISOR | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | Controlar que se cumpla con las obligaciones laborales. | Durante la ejecución del contrato. |
| 9 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | FINANCIERO | Fluctuación de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causa micro o macroeconómicas | Posible iliquidez del contratista que traería consigo el no cumplimiento del proyecto e incumplimiento del mismo | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO | Si bien es cierto es un riesgo 100% del contratista, el Departamento se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA y SUPERVISOR | EN LA JECUCION DEL CONTRATO | N/A | Cumplimiento con las fechas establecidas para el pago del contratista de manera oportuna. | Durante la ejecución del contrato. |

| | MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUAL | CÓDIGO | AP-CCP-RG-80 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 26/05/2023 |
| | | PÁGINA | 1 de 13 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 10 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | FINANCIERO | Demora en el pago de las actas una vez sean radicadas en debida forma en la oficina pagadora de la entidad. | Insolvencia del contratista para la ejecución de las actividades propias del contrato. | 3 | 2 | 5 | RIESGO MEDIO | DEPARTAMENTO | El Departamento se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago. | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | SECRETARIA DE HACIENDA | EN LA JECUCION DEL | N/A | Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno. | Durante la ejecución del contrato. |
| 11 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | REGULATORIOS | Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato | Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | DEPARTAMENTO | Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad | 2 | 1 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA y SUPERVISOR | EN LA EJECUCION DEL | N/A | Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad. | Durante la ejecución del contrato. |

NOTA: Los riesgos previsibles asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, NO podrá alegarse por parte de este algún desequilibrio económico del contrato. En caso de que la entidad no reciba observaciones a la presente Matriz de Riesgos, esta se entiende ACEPTADA por los interesados que presenten propuesta al Departamento.

**SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN**
Secretaria Administrativa

PROYECTÓ REQUISITOS JURIDICOS: DIEGO ALFREDO ORTIZ VEGA CPS CONTRATISTA APOYO OFICINA CONTRATACIÓN
REVISÓ ASPECTOS JURIDICOS: SILVIA PATRICIA WALLIS ZARRAZOLA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO