Gobernación de La Guajira

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	SECRETARÍA GENERAL
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	JUAN CAMILO BURBANO IBARRA
2. No. de proceso en el plan de compras:	**ID135**	
3. No. BPIN (proyectos de inversión)	**N/A**	
3.1 No. clasificación central de productos (CPC) -DANE	**N/A**	
4. descripción de la necesidad a satisfacer:	La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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". De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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 publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El Departamento de La Guajira, es una Entidad Territorial y goza autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley, así como también, para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. De igual forma, ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y 4. Participar en las rentas nacionales (artículos 287 y 298 C.N.). 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

<table>
<tr><td></td><td>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 2024-2027 "CUMPLIENDO LA PALABRA", 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 "CUMPLIENDO LA PALABRA", para ello el departamento de La Guajira, en cumplimiento de la normatividad enunciada, realizará la Rendición de cuentas del I y II Semestre del año 2024.

Por lo cual, se hace necesario dar cumplimiento al apoyo en recursos humano, bienes y servicios que debe prestar al ente territorial para el APOYO LOGISTICO Y TECNICO AL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>APOYO LOGÍSTICO Y TÉCNICO AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td><table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111623</td><td>Servicios temporales de compras y logística</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7. Especificaciones Técnicas Mínimas</td><td>Descritas en el numeral 10. Alcance del Objeto.
Ficha Técnica. Ver Anexo 01.</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones Generales del Departamento:</td><td>1. Hacer los pagos al contratista en la forma y en los términos establecidos.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Designar a un funcionario que lo represente como supervisor.
5. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
6. Informar sobre cualquier cambio que se requiera en las pólizas de seguro.
7. Presentar oportunamente las reclamaciones a que hubiere lugar.
8. Verificar que el servicio se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
9. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de las normas legales vigentes.</td></tr>
</table>

9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, el pliego de condiciones, en los anexo s de este proceso y en la propuesta presentada. 2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. 3. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 4. Mantenerse a paz y salvo por concepto del pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por los artículos 1 y 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. 5. Informar de manera inmediata a la Gobernación de La Guajira cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 6. Atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte de la Gobernación de La Guajira durante el desarrollo del contrato que se celebre, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, 7. Cumplir con las obligaciones que se generen a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen. 8. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente a la Gobernación de La Guajira y demás autoridades competentes. 9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 10. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, modificada por la Circular Externa 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos injustificados. 12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se comenta en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelante. 13. Presentarse a la Gobernación de La Guajira en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de liquidación del contrato, en caso de aplicar.

	14. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del Contrato. 15. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Gobernación de La Guajira. 16. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven del contrato que se suscriba y de las exigencias legales.
10. Alcance del Objeto/Obligaciones específicas del Contratista:	1. Disponer de las ayudas audiovisuales y logísticas para la realización de la Rendición de Cuentas vigencia 2025. 2. Realizar las pruebas técnicas respecto a los equipos y garantizar su correcto funcionamiento. 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. Cumplir con los horarios establecidos para la realización del evento 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
11. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS** (contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	El lugar para la ejecución del contrato será el Departamento de la Guajira, y el domicilio del contrato serán las Oficinas de la Gobernación del Departamento de La Guajira, ubicadas en la Calle 1 No. 6-05 del Distrito de Riohacha.
13. Modalidad de Selección:	El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de la invitación pública de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía del DEPARTAMENTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y más recientemente modificada por el Decreto 1860 de 2021
14. Valor Estimado del contrato y su Justificación:	El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($51.500.000**) **M/L** incluido **IVA** y todos los tributos incluidos, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 187 del 26 de febrero del 2025. **14.1. Análisis del Mercado y Estudio del Sector:** El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo con las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que pueden suministrar el servicio o bien según el objeto del proceso. De acuerdo con la consulta

en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

N° PROCESO SECOP	MC-004-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS EN EL MARCO DE LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE TURBACO BOLIVAR
CONTRATISTA	TWO - B SERVICES SAS
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR
VALOR	$ 58.676.637
PLAZO	TRES (3) DÍAS

N° PROCESO SECOP	SG MINC 003 DE 2025
OBJETO	APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2024 DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OCANA- NORTE DE SANTANDER
CONTRATISTA	LITOGRAFIA EL SOL
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE OCAÑA
VALOR	$ 30.000.000
PLAZO	QUINCE (15) DÍAS

N° PROCESO SECOP	MC-001-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGISTICOS, TÉCNICOS Y HUMANOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS EN EL MARCO DE LAS DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS, POR PARTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
CONTRATISTA	JIMMY LEONARDO PALACIOS ARANGO
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA
VALOR	$ 63.973.137
PLAZO	OCHO (08) DÍAS

Histórico Entidad

N° PROCESO SECOP	IMC0252023
OBJETO	APOYO LOGISTICO Y TECNICO AL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
CONTRATISTA	Click360 S.A.S
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE LA GUAJIRA
VALOR	$ 74.994.914
PLAZO	DIEZ (10) DÍAS

14.2. Análisis de Precios del Mercado

EL **DEPARTAMENTO** para realizar el estudio de mercado del presente proceso de contratación, solicitó a las siguientes empresas que participan del mercado:, obteniendo respuesta de las que se relacionan en la siguiente tabla, lo que determinó los resultados del estudio de los precios del mercado:

TABLA-

ITEM	SL CALIS SAS	CACTUS SAS	CLICK 360 SAS
1	$ 3.390.540	$ 3.410.500	$ 3.402.500
2	$ 1.157.690	$ 1.171.050	$ 1.141.300
3	$ 9.055.000	$ 9.037.000	$ 9.040.000
4	$ 1.790.000	$ 1.780.000	$ 1.785.000
5	$ 2.678.500	$ 2.699.000	$ 2.655.000
6	$ 908.000	$ 882.000	$ 887.500
7	$ 207.810	$ 204.300	$ 205.500
8	$ 148.180	$ 147.600	$ 146.900
9	$ 21.500.000	$ 21.400.000	$ 21.360.000
10	$ 2.267	$ 2.466	$ 2.410
11	$ 45.000	$ 45.000	$ 45.000
12	$ 708.000	$ 716.000	$ 718.000
13	$ 2.220.000	$ 2.660.000	$ 2.260.000
14	**$ 51.404.500**	**$ 51.823.800**	**$ 51.271.700**

<table>
<tr><td></td><td>Siendo, así las cosas, el Departamento redondeo el valor del proceso a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($51.500.000) M/L

Las cotizaciones se encuentran anexas al presente estudio previo y hacen parte integral del proceso.</td></tr>
<tr><td>15. Forma de Pago:</td><td>La entidad realizará un solo pago al contratista por el monto total pactado, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y demás documentos necesarios para el perfeccionamiento de la ejecución y suscripción de los informes de Supervisión, con las condiciones pactadas en el respectivo contrato. El DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, pagará al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</td></tr>
<tr><td>16. Criterios de Selección de la Oferta más Favorable</td><td>JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, El Departamento tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio total de la oferta tal como lo establece el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 en su literal c). Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. En la oferta el proponente deberá anotar el valor total de las primas para la expedición de los seguros solicitados, ya sea en modalidad de seguros de vida individuales, o en la modalidad de seguro de vida grupo. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar. Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

16.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Se verificarán con la anotación cumple o no cumple, como se indica en el siguiente cuadro:

<table>
<tr><th>REQUISITOS HABILITANTES</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>CAPACIDAD JURÍDICA</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD TECNICA</td><td>CUMPLE / NO CUMPLE</td></tr>
</table>

16.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Podrán participar en el presente proceso de selección aquellas personas jurídicas con capacidad para contratar, en forma individual o como miembro de una Unión Temporal o Consorcio.</td></tr>
</table>

	a) Carta de presentación (Formato 1) de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas: • Si es persona natural por ella misma. • Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. • Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. • Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. **b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.** **c) Certificado de Existencia y Representación Legal** en caso de ser persona jurídica o Certificado de Registro Mercantil en caso de ser persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de ser persona jurídica y si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación. El objeto social del proponente debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el presente concurso de méritos , a su saber Códigos CIIU (N8230, M7310). **d) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).** Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario con fecha de generación no mayor a 45 días anteriores al cierre del proceso. Para el caso de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro al interior de la propuesta, y en caso de resultar favorecido dentro del proceso de selección, deberán solicitar el NIT y aportar el correspondiente RUT a nombre de la Unión Temporal o Consorcio al día hábil siguiente a la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación. Se verificará que una o alguna de las actividades económicas

	registradas guarde relación con el objeto a contratar, a su saber Códigos CIIU (N8230, M7310). **e) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes** a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, de la persona jurídica proponente y del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado de dichos antecedentes en la plataforma respectiva. **f) 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 de este registro en la respectiva plataforma. **g) Certificado emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Para el efecto la entidad también verificará si el representante legal del oferente y/o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados con alguna anotación vigente **h) (Formato 3) 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. Junto con la certificación firmada por el revisor fiscal deben aportarse los documentos de este: tarjeta profesional de contador, certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente y documento de identidad. **i) Compromiso Anticorrupción.** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en (**Formato 4)** que se adjunta al presente estudio previo. **j)** Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán acreditar **la definición de su situación militar** anexando

	copia de la libreta militar o certificado de tarjeta militar. Esto aplica para los hombres menores de 50 años de edad. **k)** El Proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar (él o sus directivos), mediante un escrito anexo a la propuesta (**Formato 5)** que **no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas para contratar y ejecutar el objeto del presente proceso**, ni que se presentan multas de conformidad al código de Policía, ni conflicto de intereses. **m) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):** • Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal **(Formato 2)** 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, El Departamento 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 El Departamento. • 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 el Departamento 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. **Nota Importante:** 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 Administración Departamental en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que señale la Entidad, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento. **16.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS** **16.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** El oferente debe suscribir el **(Formato 6)** **Experiencia General Del Proponente.** El oferente deberá acreditar experiencia **hasta con un (1) contrato** y/o convenios ejecutados con entidades públicas o privadas, dentro de los dos (2) años anteriores 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 **200%** del presupuesto oficial expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación. **Experiencia Específica Del Proponente.** Adicionalmente a lo anterior el oferente deberá acreditar la experiencia específica, con el contrato aportado como experiencia general, a través de certificación del mismo, acta final y/o acta de liquidación, donde se acredite experiencia relacionada con el **objeto similar a realización de logística, u organización de eventos abiertos al público en general donde se certifique un aforo de asistencia general de mínimo quinientas personas, ejecutado 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: • Promoción en Medios • Producción en General del evento (Sonido, tarimas, pantallas, luces) cuyo valor de la actividad sea igual o superior al **(50%)** del valor del presupuesto. 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 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación. Adicionalmente a lo anterior el oferente deberá acreditar la experiencia específica, con el contrato aportado como experiencia general, a través de certificación del mismo, acta final y/o acta de liquidación, donde se acredite experiencia relacionada con el objeto similar a realización de logística, u organización de eventos abiertos al público en general donde se certifique un aforo de asistencia general de mínimo quinientas personas, ejecutado 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: • Promoción en Medios • Producción en General del evento (Sonido, tarimas, pantallas, luces) cuyo valor de la actividad sea igual o superior al (50%) del valor del presupuesto. 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. **16.2.1.2. Consideraciones Adicionales A La Experiencia:**

	- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de los miembros de la figura asociativa. - De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes". No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993". - Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales. - Las certificaciones y/o documentos aportados (para la verificación de la experiencia deberán contener como mínimo: (i) Nombre del contratante. (ii) Nombre del contratista (si es proponente plural, indicar el porcentaje de participación). (iii) Objeto contractual y/o actividades desarrolladas por el contratista. (iv) Plazo de ejecución. (v) Fecha de inicio. (vi) Fecha de terminación. (vii) Valor del contrato. (vii) Adiciones, prórrogas y/o modificaciones (si las hubiere). (viii) Nombre, cargo en la entidad y firma del funcionario que certifica. Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida, deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información. En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará. Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica, han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia proporcional a su participación. En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones, se tomarán las dos primeras relacionadas en su propuesta. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el evaluador designado, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia. No se aceptarán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia especifica del proponente.

En caso de que los oferentes pretendan acreditar la experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados con la Gobernación de La Guajira, esta, en virtud del Artículo 9 del Decreto 019 de 2012, podrá verificar y validar en sus archivos, la información requerida para la acreditación de la experiencia.

16.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

CARTA DE COMPROMISO DEL RECURSO HUMANO

El **PROPONENTE** deberá acreditar mediante carta de compromiso que cuenta con el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución. Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá incluir en su oferta los siguientes perfiles:

FUNCION	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Coordinar la producción a través de los diversos medios de comunicación de la audiencia de rendición de cuentas.	Director y Productor de Radio y Televisión o relacionados	1	Experiencia profesional mínimo 1 año Acreditar experiencia especifica en producción audiovisual de eventos en vivo y streaming.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Formato 7) de acuerdo con las siguientes reglas:

El proponente deberá diligenciar su propuesta técnica indicando la aceptación de las especificaciones técnicas y demás requerimientos señalados en la Ficha Técnica. Para tales efectos el oferente deberá presentar firmada la ficha técnica, garantizando las condiciones mínimas de cada artículo, la garantía y calidad.

CARTA DE INTENCION GARANTIA DIFUSION RADIAL

Para el cumplimento del requisito técnico, el oferente deberá presentar carta de intención suscrita por representante legal o gerente de emisora radial con cobertura departamental, donde se certifique y garantice el espacio radial para la transmisión de las cuñas publicitarias en el departamento haciendo alusión a la invitación a la Rendición de Cuentas.

Nota: En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, este certificado debe ser presentado por lo menos por uno de sus integrantes

OFERTA ECONÓMICA (Formato 8)

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

<table>
<tr><td></td><td>El proponente deberá presentar diligenciado en su totalidad, y firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, el formato de oferta económica que se adjunta en los documentos del proceso. Todas las casillas del formato deben rellenarse, y el valor de la oferta debe ser igual a la consignada en el ítem del cuestionario de SECOP II denominado oferta económica.

16.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de ley 2069 del 2020</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td>
<table>
<tr><th>Número certificado disponibilidad presupuestal</th><th>Fecha certificado disponibilidad presupuestal</th><th>Valor certificado de disponibilidad presupuestal</th></tr>
<tr><td>187</td><td>26 de febrero del 2025</td><td>$51.500.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):</td><td>Cargo del Funcionario:</td><td>Secretario General del departamento quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaría General del departamento</td></tr>
<tr><td>19. Análisis del Riesgo:</td><td colspan="2">Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, 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.

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 02 el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el Anexo 02, 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.</td></tr>
</table>

	Se 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 (Consejo Nacional de Política Fiscal) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011**, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública,** que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de *"riesgo previsible"* en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la *tipificación, estimación, y asignación* de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo. La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos: **TIPIFICACIÓN:** Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá. **ESTIMACIÓN:** Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. **ASIGNACIÓN:** La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

	TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento CONPES (Consejo Nacional de Política Fiscal) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública**, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión. A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección: **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 suministro 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. **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.). **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. **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. **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. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Instituto Agustin Codazzi, Ingeominas, Ideam, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. **7. Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento. De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Departamento no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. **Matriz de Riesgos:** Se publica en Anexo del presente documento de estudios previos.
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	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, la Entidad considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello El Contratista deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida

	a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos: • **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO,** Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. • **CALIDAD DE LOS BIENES**: Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. Si El Contratista se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, La Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender la Entidad, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree. La aseguradora responderá al Departamento por el pago de todas las sumas que sean exigibles al Contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a El Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan
21. Acuerdos Comerciales	No aplican al presente proceso de contratación.

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**JUAN CAMILO BURBANO IBARRA**
	CARGO:	**SECRETARIO GENERAL**
	FECHA:	**MARZO DE 2025**
	FIRMA:	
Firma responsable (Secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**JUAN CAMILO BURBANO IBARRA**
	CARGO:	**SECRETARIO GENERAL**
	FECHA:	**MARZO DE 2025**
	FIRMA:	