CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
No. CD-001-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO. DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE UNIDADES DE NEGOCIOS GASTRONÓMICOS, DE LA VÍA AL MAR, SECTOR LOMITA ARENA, BOLÍVAR

TURBACO, BOLIVAR

ENERO 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN 4
1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN 4
1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 11
1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO 11
1.4. NORMATIVA APLICABLE 12
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL 14
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN. 14
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 20
2.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 21
2.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 21
2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 22
2.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 22
2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 22
2.11. IDIOMA 23
2.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 23
2.13. INFORMACIÓN INEXACTA 26
2.14. INFORMACIÓN RESERVADA 26
2.15. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN 27
CAPÍTULO III. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO 30
3.1. OBJETO DEL CONVENIO 30
3.2. ALCANCE DEL OBJETO 30
3.3. COMPROMISOS CONJUNTAS 40
3.6. GARANTÍAS EXIGIDAS 43
3.7. SUPERVISOR 44
CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 45
4.1. CAPACIDAD JURÍDICA 45
4.2. REQUISITOS JURÍDICOS 46
4.2.1. Participantes 46
4.2.2. Carta de presentación (FORMATO 1) 46
4.2.3. Certificados de Existencia y Representación Legal 47
4.2.4. Objeto Social 47
4.2.5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente 47
4.2.6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica 47

4.2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: 48
4.2.8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República: 48
4.2.9. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal 49
4.2.10. Compromiso anticorrupción: 49
4.2.11. Compromiso de Transparencia. 49
4.2.12. Ausencia de conflicto de intereses: 49
4.2.13. Multas, incumplimientos, renovación y/o sanciones en el RUES 50
4.2.14. Certificado registro deudores alimentarios. 51
4.3. CAPACIDAD TÉCNICA 51
4.3.1. EXPERIENCIA 51
CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE 61
5. CALIDAD 61
5.2. PROPUESTA ECONÓMICA 61
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS 64

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El municipio de Santa Catalina, al cual pertenece el corregimiento de “Lomita Arena”, y dentro de este el sector de intervención, esto es, las unidades de negocios gastronómicos (venta de fritos, servicio de restaurante, refresquería, etc.) ubicados en la Vía al Mar, a un costado de las playas de este sector del departamento de Bolívar, se caracteriza por ser un territorio de vocación turística, tanto por la proximidad a la capital (dista 47 Km al noroeste), como por ser además de Cartagena, el único municipio costero del departamento.

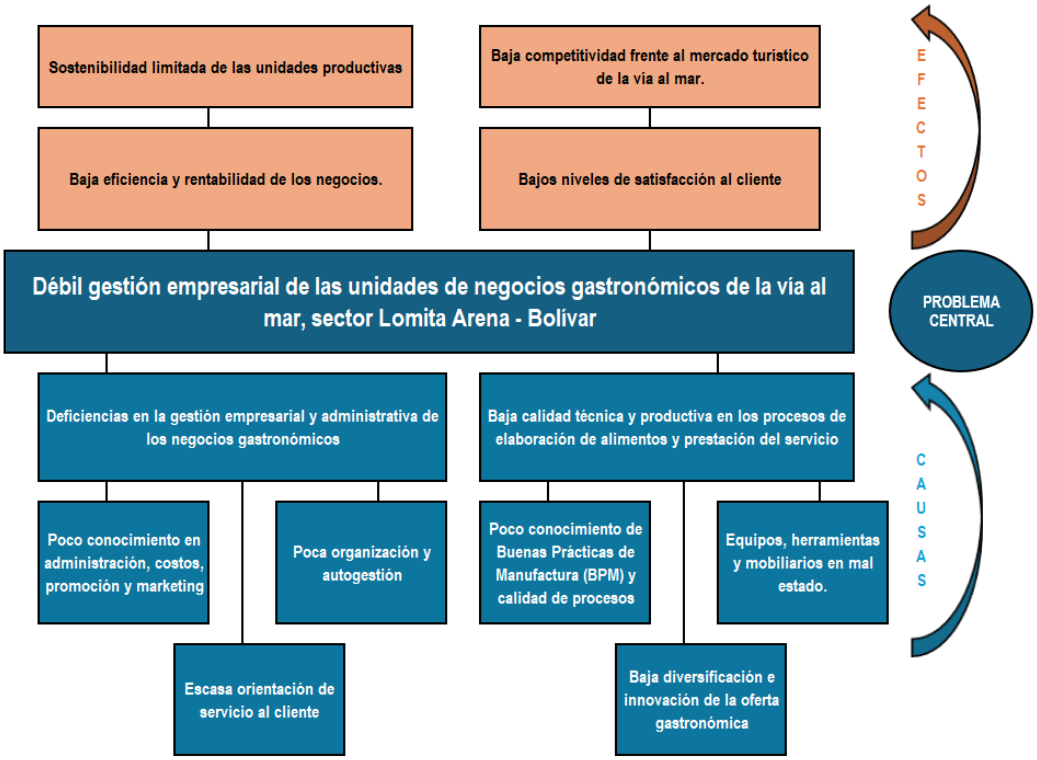
No obstante, esta ventaja natural competitiva por su ubicación y características, propicias para el aprovechamiento optimo del potencial turístico, se ven menguadas por factores estructurales de desarrollo, tales como la distribución geográfica de la población, concentrada en un 62% en zona rural disperso (corregimientos), un Índice de Pobreza Multidimensional departamental del 21,5,8% (DANE 2024), una cobertura municipal (Santa Catalina) de acueducto del 78,5%, y una cobertura de alcantarillado cero (0) una deficiente infraestructura turística, y una dinámica económica altamente informal prácticamente dependiente de la actividad turística, con una precarización a nivel de ingresos y de oportunidades laborales.

Es precisamente sobre el último de los factores indicados, sobre los cuales busca incidir la iniciativa, ya que en efecto, parte de la problemática descrita, aplica para el sector de “Lomita Arena”, donde se encuentran ubicados diecisiete (17) unidades de negocios gastronómicos (a orillas de la vía al mar), que hacen parte de la cadena de valor del sector turístico y de la oferta de servicios del territorio, en los que se pudieron caracterizar falencias significativas a nivel de su gestión empresarial, que afectan la productividad y la eficiencia de tales negocios, pues, cuando no se tiene una visión gerencial de los negocios, cuando hay debilidades a nivel del componente técnico-productivo, cuando la gestión se caracteriza por la no aplicación de procedimientos administrativos técnicos y/o formales, y cuando hay deficiencias a nivel de las estrategias de promoción y publicidad, el proceso de creación de valor agregado es más bajo, el ritmo de acumulación de capital de los negocios es más lento, la sostenibilidad económica de los negocios es incierta, y se desaprovechan las oportunidades de ensanchamiento y desarrollo de los mismos, y del territorio, que ofrece el sector turístico.

Ciertos elementos de caracterización de las Unidades de Negocios, identificadas a partir de investigación de campo y aplicación de instrumento de captura de información por parte del municipio de Santa Catalina, dan cuenta de las condiciones de debilidad y/o bajo nivel de desarrollo empresarial de éstas, lo cual en general, repercute en la baja calidad de la oferta de servicios que se brindan a los clientes en general, y en niveles de falencias funcionales

y estratégicas como: Un 33% de las unidades de negocios son informales, un 47% no están bancarizados, un 22% se encuentran en inactividad, el 24% de su inventario de equipo, mobiliario y herramientas están en un estado entre regular y malo, solo el 44% tiene ventas superiores a $3.000.000 mensuales, un 44% no aplica ninguna estrategia de marketing, el 78% no lleva ningún tipo de registro contable, el 74% desconoce su margen de rentabilidad, y el 100% maneja una absoluta informalidad en temas de laborales y de seguridad en el trabajo, entre otros elementos; actualmente las 17 unidades objeto de intervención contribuyen a la creación de 66 oportunidades de generación de ingresos, los cuales hacen parte de la población ampliada de beneficiarios a ser atendidos.

Finalmente indicar, que, según documento académico de la Universidad e Cartagena de 2015, se pudo establecer que el flujo de pasajeros que transitan en bus y/o en automóvil en los trayectos Barranquilla-Cartagena-Barranquilla, para esa época era cercano a los seis (6) millones de personas, lo cual, actualizado a la fecha, refleja un mercado potencial muy amplio de clientes o usuarios de los servicios gastronómicos, que bien podría maximizarse



ANTECEDENTES

El corredor gastronómico de la Vía al Mar, especialmente en el sector de Lomita Arena – Bolívar, ha sido reconocido en los últimos años como un punto estratégico para el turismo regional, impulsado por la afluencia de visitantes que transitan hacia zonas de playa, rutas ecológicas y atractivos culturales del departamento. En este corredor, diversas familias y pequeños emprendedores han consolidado unidades de negocio gastronómicas que ofrecen productos típicos, bebidas, pescados y mariscos, convirtiéndose en una fuente esencial de ingresos y empleo local.

A pesar de este potencial, distintos diagnósticos sectoriales realizados por entidades territoriales, así como experiencias previas de asistencia técnica y procesos comunitarios, han evidenciado limitaciones históricas en la gestión empresarial de estas unidades económicas. En intervenciones anteriores se ha identificado que la mayoría de los negocios operan bajo esquemas informales, sin planificación financiera, sin estrategias de mercadeo, y con brechas importantes en estándares de calidad, manipulación de alimentos y atención al cliente.

La infraestructura y dotación disponible en los establecimientos tampoco ha acompañado su crecimiento. En ejercicios institucionales previos —algunos liderados por alcaldías, cámaras de comercio o programas de turismo y desarrollo económico— se han promovido capacitaciones básicas, pero no se han materializado inversiones en dotación, equipamiento gastronómico o herramientas tecnológicas que fortalezcan la operación diaria, la estandarización de procesos y la oferta de valor para turistas y habitantes locales. De igual manera, el territorio no ha contado con un proyecto integral que articule capacitación, fortalecimiento empresarial y dotación, lo cual ha generado que los avances sean parciales, de corto alcance y no sostenibles en el tiempo. Las asociaciones locales, cuando existen, presentan bajos niveles de organización, y los emprendimientos generalmente funcionan de manera aislada, sin estrategias conjuntas para mejorar la competitividad del corredor gastronómico.

De acuerdo a la reciente publicación denominada “Caracterización competitividad y productiva del departamento de Bolívar (2025), se da cuenta de las realidades anteriormente indicadas, en términos de ausencia de Planes Estratégicos de Turismo Municipal en municipios como por ejemplo Santa Catalina, las limitaciones a nivel de infraestructura y servicios públicos, así como también el marco de informalidad asociada a la gestión de las unidades de negocios localizadas en el sector de Lomita Arena, en particular.

En este contexto, surge la necesidad de un proyecto que integre procesos de formación, asesoría, fortalecimiento productivo y provisión de dotación adecuada. Esto permitirá cerrar

brechas históricas y consolidar un corredor gastronómico más competitivo, seguro, atractivo y capaz de generar ingresos estables y sostenibles para la comunidad de Lomita Arena.

JUSTIFICACIÓN

El sector Lomita Arena, ubicado sobre la Vía al Mar del municipio de Santa Catalina, posee un alto potencial turístico debido al flujo constante de visitantes en la ruta Cartagena–Barranquilla y a la vocación costera del territorio. Sin embargo, este potencial no se materializa plenamente en oportunidades económicas sostenibles para los diecisiete (17) negocios gastronómicos existentes, los cuales presentan importantes limitaciones empresariales, técnicas y operativas.

La problemática central —*débil gestión empresarial de las unidades gastronómicas*— se agrava por dos factores clave:

1. El bajo nivel de capacidades empresariales, técnicas y comerciales; y
2. La insuficiente dotación, equipos y condiciones físicas para operar adecuadamente. Esto impide la implementación de buenas prácticas, la mejora de la calidad del producto, la fijación adecuada de precios, la promoción turística y la prestación de servicios de alto estándar.

En este contexto, el proyecto se justifica porque ataca de manera integral ambas dimensiones del problema:

- Fortalece la gestión empresarial mediante formación, acompañamiento técnico y herramientas de administración.

- Mejora la operación gastronómica a través de la adquisición de dotación básica, equipos y utensilios, que son indispensables para garantizar inocuidad, eficiencia y calidad.

Con ello, el proyecto no solo eleva la competitividad de los negocios intervenidos, sino que contribuye a dinamizar la economía local, mejorar los ingresos familiares, incentivar la formalización y posicionar la vía al mar como un destino gastronómico emergente. Asimismo, permite aprovechar de manera estratégica el amplio mercado potencial de viajeros que transitan por el corredor turístico, generando valor económico y social sostenible para el territorio.

LOCALIZACIÓN

Loma de Arena, también conocido como "Lomita Arena", es un corregimiento colombiano ubicado en el municipio de Santa Catalina en el departamento de Bolívar, en la región del litoral del Caribe, a 47 km al noreste sobre la Vía al Mar (Ruta Nacional 90A) que comunica a las ciudades de Barranquilla y Cartagena. Limita al norte y occidente con el corregimiento de Galerazamba, al oriente con el mar Caribe y Cartagena de Indias y al sur con el municipio de Santa Catalina. Sus coordenadas geográficas son: 10°43′59″N 75°15′58″O.

La población se dedica predominantemente a la pesca y pocas veces a la agricultura. El relieve del corregimiento es uniformemente llano, con algunas curiosidades geológicas como el volcán de lodo del Totumo, uno de los atractivos turísticos del corregimiento. Al norte, cerca de la ensenada de Galerazamba, las tierras son bajas y desagua la ciénaga del Totumo, que también comparte con el departamento del Atlántico.

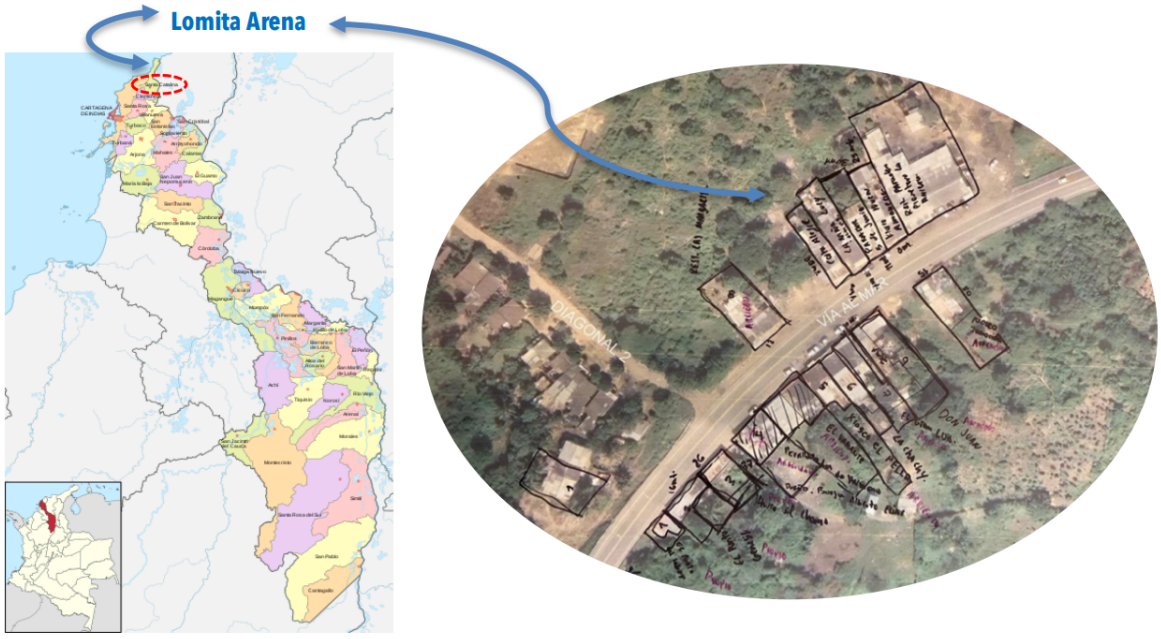


Ilustración 1. Mapa satelital con la ubicación geográfica de Lomita Arena
FUENTE: Google Earth

En el sector conocido como la Curva de Lomita Arena, se han ubicado desde hace aproximadamente 35 años, unas familias procedentes en su gran mayoría de Luruaco, trayendo consigo la tradición de hacedores de arepas de huevos, que con el tiempo han extendido la variedad de productos ofertados a arepas dulces, empanadas, chicharrones y demás productos fritos, frutas, tubérculos y otros productos alimenticios para consumir de rapidez. Los principales clientes son las personas que pasan en su ruta de Cartagena a

Barranquilla y viceversa, la gran mayoría turistas, que han hecho de este sitio un parador turístico gastronómico, atraídos por la fama que tiene a nivel nacional la arepa de huevo.



Ilustración 2. Mapa con la ubicación geográfica de las unidades de negocio en Lomita Arena
FUENTE: https://www.google.com.co/maps/place/Loma+de+Arena,+Santa+Catalina,+Bol%C3%ADvar/@10.7402997,-75.2594034,183m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x8ef669510db26ea7:0xd63a896b764a5a7e!8m2!3d10.7315108!4d-75.2647776?hl=es-419

Esta zona se caracteriza por tener en su entorno el volcán del Totumo, cono volcánico lleno de lodo de aproximadamente unos 20 metros de altura, ubicado a unos 2,6 km del sector de la Curva de Lomita Arena, junto a la Ciénaga del Totumo y cerca de la frontera con el departamento del Atlántico, al cual se llega a través de un camino carreteable en regular estado desde la Vía al Mar, y donde llegan al mes más de 1.500 turistas nacionales y extranjeros aproximadamente, a tomar baños medicinales de lodo dentro del cráter del volcán, al que se llega a través de una escalera rústica de madera. Estos turistas son también clientes de los vendedores de comidas del sector de la Curva de Lomita Arena.

Como cabecera municipal, Santa Catalina de Alejandría hace parte del ZODES (Zona de Desarrollo Económico y Social) del Dique, además de Loma de Arena, cuenta en su división política con los corregimientos de Galerazamba, Pueblo Nuevo, Hobo y Colorado. Tiene al Mar Caribe como su principal fuente hídrica y la ciénaga del Totumo como fuente de agua dulce y principal fuente económica de esta zona costera, además de la agricultura, pesca, ganadería y explotación de sal,

El municipio tiene como principal problemática los altos niveles de pobreza, ya que según datos extraídos del DANE en su Informe de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) del

Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV) 2018, estos niveles se encuentran por debajo de las cifras del departamento de Bolívar y aún más alejadas del país. El modelo de desarrollo económico de este municipio está basado en la promoción como alternativa de un turismo sostenible, aprovechando las ventajas de la ubicación geográfica de sus corregimientos de Loma de Arena y Galerazamba, así como sus condiciones y características especiales como zona de atractivos turísticos nacionales (volcán del Totumo, ciénaga del Totumo, salinas de Galerazamba), áreas de bosques protegidos y planas , que permite el desarrollo de actividades de turismo, al encontrarse la carretera nacional 90A, Autopista Vía al Mar, en concesión territorial uniendo a Barranquilla y Cartagena, las dos ciudades con mayor dinamismo económico y desarrollo urbanístico y turístico de la Región Caribe.

Esta última situación referida, ha conllevado un alto tráfico vehicular sobre el sector conocido como la Curva de Lomita Arena o Zarabanda, punto de referencia donde los viajeros pueden encontrar una oferta gastronómica de comidas fritas y ligeras, así como variedad de productos agrícolas propios de la zona.

SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA

Fortalecimiento de la gestión empresarial de las unidades de negocios gastronómicos de la vía al mar, sector Lomita Arena – Bolívar.

Esta alternativa propone desarrollar un proceso integral de fortalecimiento empresarial que permita mejorar la organización, operación y sostenibilidad de los negocios gastronómicos ubicados en el corredor turístico de la vía al mar. Incluye actividades de capacitación técnica y empresarial, asesoría directa, estandarización de procesos, implementación de buenas prácticas de manipulación de alimentos, y diseño de estrategias de mercadeo y atención al cliente.

El proyecto también contempla la dotación de equipos y herramientas básicas para la operación gastronómica, permitiendo mejorar la calidad del servicio, la productividad y la seguridad alimentaria.

Esta alternativa impacta directamente la raíz del problema, al mejorar la capacidad de gestión, la competitividad y el desempeño económico de las unidades productivas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Atiende directamente el problema identificado: débil gestión empresarial.
- Es más costo–efectiva.
- Su ejecución es viable y rápida.
- Sus impactos son sostenibles y fortalecen la competitividad.

- La dotación productiva complementa el fortalecimiento, potenciando resultados.

En este orden de ideas, bajo los antecedentes, la necesidad y los objetivos anteriormente descritos, y en especial lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, la Secretaría de Desarrollo Económico recibió una solicitud de convenio de asociación por parte de una entidad sin ánimo de lucro – (ESAL) que se encontrarían en la posibilidad de cumplir con el objeto y las actividades propuestas con el presente proceso, con conocimientos claros sobre las actividades requeridas para el logro de los objetivos propuestos y resultados esperados, con la capacidad de acompañar a la Secretaria y realizar un aporte propio para la consecución de estos.

Teniendo como objetivo general promover el fortalecimiento de la gestión empresarial de unidades de negocios gastronómicos, de la vía al mar, sector lomita arena, Bolívar.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento de Bolívar, en el presente estudio establece la necesidad de formar a las 17 unidades productivas que atienden en el sector de la referencia, teniendo en cuenta la intervención de infraestructura que actualmente adelanta la misma entidad territorial.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un convenio de asociación de acuerdo con el Decreto 092 de 2017, que permita formalizar un vínculo jurídico con actores estratégicos, que cuenten con la experiencia, los programas y el conocimiento e idoneidad, con el fin de fortalecer las capacidades de las unidades productivas en el área de influencia del proyecto.

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o contrataciongeneral@bolivar.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como

contratante a EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.4. NORMATIVA APLICABLE

Los convenios de asociación son una modalidad de contrato estatal prevista en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Tal y como se desprende de su contenido, dichos convenios deberán celebrarse de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 355 constitucional, por lo que para su adecuada comprensión habrá de hacerse la debida integración normativa. En este sentido se ha pronunciado la Corte Constitucional, quien al declarar la exequibilidad del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 advirtió que su contenido en ningún caso podría ser utilizado para contrariar los condicionamientos realizados en la mencionada norma constitucional.

> Artículo 355: [...] *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.*
>
> Ley 489 de 1998: Artículo 96 (…) *Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.*

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la ley 489 de 1998, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 en su artículo 5, que señala: "*Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y*

funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes".

Asimismo, el convenio de asociación es una figura donde las partes asociadas suman voluntades y recursos para que sean utilizados en el desarrollo del acuerdo. En este sentido, repugna a este tipo de convenio la remuneración o utilidad, ya sea en forma de gastos de administración o de honorarios por parte del contratista-asociado a esta modalidad contractual, lo que implica que todos los aportes deberán ser destinados exclusivamente al desarrollo del objeto. De allí que el mismo tenor literal del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 haga mención a "aportes" y "coordinación" como elementos indispensables para su configuración.

El Decreto 092 de 2017 cuyo objeto es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.
.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El objeto, presupuesto y plazo de ejecución del proyecto objeto del presente Proceso de Selección, se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)
AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE UNIDADES DE NEGOCIOS GASTRONÓMICOS, DE LA VÍA AL MAR, SECTOR LOMITA ARENA, BOLÍVAR	La ejecución del convenio será de 8 meses contados a partir del inicio de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2026, que se contabilizará desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	Con fundamento a las actividades que se pretenden desarrollar, se ha estimado el valor del convenio en la suma de **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($ 1.743.034.829)**de los cuales EL DEPARTAMENTO aportará la suma de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000,00)** correspondiente al **SESENTA Y NUEVE POR CIENTO (69%)** del valor total del convenio, y, por otro lado, la **CORPORACIÓN ACCIÓN POR ATLÁNTICO ACTUAR FAMIEMPRESAS** propone aportar la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($543.034.829)** correspondiente al **TREINTA Y UN POR CIENTO (31%)** del valor total del convenio los cuales serán aportados en dinero detallado y cuantificado tal y como consta en la propuesta presentada y que serán invertidos en la ejecución del convenio.

PRESUPUESTO

Para el desarrollo de las actividades y en aras de dar cumplimiento al alcance del presente proceso, se establece el siguiente presupuesto:

OBJETIVO	PRODUCTO	META	COMPONENTE	COD.	RECURSOS / ACTIVIDADES	Unidad de Medida	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Total	APORTE GOBERNACION	APORTE ACTUAR
			FASE 1: DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN EMPRESARIAL ACTUAL.								
Establecer la situación actual de las unidades de negocios gastronomicos del parador de Lomita Arena, como line de base de la intervención.	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**DIAGNOSTICO**	**1.1.**	Levantamiento y análisis de información empresarial (Actualización)	Mes	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ -	$ 4.000.000
									$ 4.000.000	**$ -**	**$ 4.000.000**
			FASE 1: FASE 2: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES								
Este componente en particular, se enfoca en la profesionalización de la oferta gastronómica, teniendo como objetivo no solo mejorar la calidad, sino también garantizar la eficiencia operativa y la sostenibilidad, elementos clave para la rentabilidad y el	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS**	**2.1.**	**COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y PRODUCTIVAS**						
				2.1.1.	Estandarización y optimización de la oferta gastronómica	Global	1	$ 25.000.000	$ 25.000.000	$ -	$ 25.000.000
				2.1.2.	Implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM) y sostenibilidad	Mes	2	$ 4.500.000	$ 9.000.000	$ -	$ 9.000.000
				2.1.3.	Fortalecimiento de la cadena de suministro y logística	Mes	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ -	$ 4.500.000
				2.1.4.	Adopción de criterios de gestión ambiental y	Mes	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ -	$ 4.500.000

posicionamiento del parador.					sostenibilidad en la producción						
					SUBTOTAL				**$ 43.000.000**	**$ -**	**$ 43.000.000**
Está enfocada esta fase en transformar la gestión empírica en una gestión un tanto más técnica, lo que directamente se traduce en mayor rentabilidad y sostenibilidad, con el objetivo último de empoderar a los emprendedores con herramientas prácticas que les permitan tomar decisiones informadas y proyectar el crecimiento de sus negocios.	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**DESARROLLO DE HABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL**	**2.2.**	**COMPONENTE DE DESARROLLO DE HABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL**						
				2.2.1.	Fortalecimiento de la gestión financiera básica	Mes	6	$ 4.500.000	$ 27.000.000	$ -	$ 27.000.000
				2.2.2.	Fortalecimiento de la gestión administrativa y de inventarios	Unidad	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ -	$ 3.000.000
				2.2.3.	Legalización y acceso a la formalidad	Unidad	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ -	$ 2.500.000
				2.3.4.	Control de costos y rentabilidad del negocio.	Unidad	1	$ 2.200.000	$ 2.200.000	$ -	$ 2.200.000
					SUBTOTAL				**$ 34.700.000**	**$ -**	**$ 34.700.000**
Este componente es crucial para que el parador no solo sea un lugar de paso, sino un destino deseado, por tanto la meta es transformar a los emprendedores en anfitriones y promotores, capaces de atraer y	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS COMERCIALES, DE MARKETING Y SERVICIO AL CLIENTE**	**2.3.**	**COMPONENTE DE PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS COMERCIALES, DE MARKETING Y SERVICIO AL CLIENTE**						
				2.3.1.	Creación de la marca y la experiencia gastronómica	Global	1	$ 50.000.000	$ 50.000.000	$ -	$ 50.000.000
				2.3.2.	Desarrollo de estrategias de marketing digital y promoción	Global	1	$ 25.000.000	$ 25.000.000	$ -	$ 25.000.000

fidelizar a sus clientes, incrementando así la rentabilidad general e las unidades de negocios y la dinámica de ventas del parador				**2.3.3.**	Excelencia en el servicio al cliente y la hospitalidad.	Evento	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ -	$ 2.000.000
									$ 77.000.000	**$ -**	**$ 77.000.000**
Busca generar condiciones operativas optimas que cnvuertan al parador turistico de Lomita Arena como un espacio moderno y funcional, representa una garantía de operatividad, eficiencia y, en última instancia, rentabilidad, y el alcance de esta, no es solo entregar equipos, sino de transferir el conocimiento para su uso y mantenimiento, asegurando la sostenibilidad a largo plazo. Se precisa que el tipo de activo a ser entregado, y la cantidad de cada uno de estos,	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**APOYO A LA MODERNIZACIÓN DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS, DOTACIÓN DE ESPACIOS Y CONDICIONES LOGÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE NEGOCIOS**	**2.4.**	**COMPONENTE DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS, DOTACIÓN DE ESPACIOS Y CONDICIONES LOGÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE NEGOCIOS**						
				2.4.1.	Diagnóstico de necesidades y planificación de la dotación	Global	1	$ 1.338.834.829	$ 1.338.834.829	$ 1.200.000.000	
				2.4.2.	Adquisición, entrega e instalación de equipos y dotación						$ 113.834.829
				2.4.3.	Asistencia técnica y acompañamiento en la operación (Transporte, almacenamiento, logistica de entrega equipos, instalación y asesoría para el usuario final)						$ 25.000.000
				2.4.4.							

será la resultante de la discrecionalidad de las organizaciones financiadoras del proyecto determinen para ello, en virtud de las necesidades objetivas de cada negocio en particular, y del parador en general.					**SUBTOTAL**				**$ 1.338.834.829**	**$ 1.200.000.000**	**$ 138.834.829**
FASE 3: ACOMPAÑAMIENTO SOCIO-ORGANIZACIONAL											
su objetivo es transferir el liderazgo del parador a los mismos emprendedores, garantizando la sostenibilidad a largo plazo de la inversión, lo cual se traduce en la tranquilidad de que el proyecto no dependerá de una intervención externa, sino de un modelo de autogestión robusto y legítimo.	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONCERTACIÓN Y DISEÑO DE UN ESQUEMA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION COLECTIVA DE LOS NEGOCIOS**	**3.1.**	Planificación estratégica y de gobernanza	Mes	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ -	$ 4.500.000
				3.2.	Diseño participativo del modelo de gobernanza						
				3.3.	Fortalecimiento de capacidades gerenciales y liderazgo						
				3.4.	Puesta en marcha del modelo de gestión y acompañamiento						
				3.5	Aporte al fondo de solidaridad para la sostenibilidad del Parador	Mes	36	$ 1.000.000	$ 36.000.000	$ -	$ 36.000.000
					SUBTOTAL				**$ 40.500.000**	**$ -**	**$ 40.500.000**
FASE 4: MONITOREO Y SEGUIMIENTO											
representa el cierre del ciclo de intervención y la garantía de sostenibilidad del	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial	17	**MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE ACCIONES.**	**4.1.**	Monitoreo y medición de impacto	Global	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ -	$ 5.000.000
				4.2.							

proyecto, en la medida que es la etapa de verificación de los resultados, donde se mide el retorno social y económico de la intervención, y por tanto, la meta es asegurar que los logros alcanzados sean sostenibles en el tiempo, a través de la transferencia total de la gestión al grupo focal (emprendedores).					**SUBTOTAL**				**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
COSTOS DE ADMINISTRACION											
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	**ADMINISTRACIÓN**		Director del Proyecto	Mes	8	$ 6.000.000	$ 48.000.000	$ -	$ 48.000.000
					Asistente Administrativa	Mes	8	$ 4.000.000	$ 32.000.000	$ -	$ 32.000.000
					Transporte de personal (asesores y capacitadores)	Mes	8	$ 2.000.000	$ 16.000.000	$ -	$ 16.000.000
					Costos administrativos del proyecto	Mes	8	$ 13.000.000	$ 104.000.000	$ -	$ 104.000.000
					SUBTOTAL				**200.000.000**	**0**	**200.000.000**
TOTAL									**$ 1.743.034.829**	**$ 1.200.000.000**	**$ 543.034.829**

PARÁGRAFO: El aprovisionamiento, adquisición, suministro y entrega del COMPONENTE DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS, DOTACIÓN DE ESPACIOS Y CONDICIONES LOGÍSTICAS DE OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE NEGOCIOS se realizará única y exclusivamente previa autorización expresa y escrita del Supervisor designado por el Departamento de Bolívar, la cual estará condicionada a la

verificación del avance físico de la infraestructura y a la viabilidad para la instalación efectiva de la dotación.

En consecuencia, cualquier adquisición, aprovisionamiento, almacenamiento, transporte, custodia, depósito o bodegaje que el ASOCIADO realice sin contar con dicha autorización expresa, o con anterioridad a la comunicación formal emitida por el Departamento, se entenderá efectuada por su cuenta y riesgo, sin que ello genere obligación, reconocimiento económico, compensación, reembolso o responsabilidad alguna a cargo del Departamento de Bolívar.

El Departamento de Bolívar no asumirá, bajo ninguna circunstancia, costos, gastos o perjuicios derivados del depósito, transporte, bodegaje, custodia, deterioro, pérdida, obsolescencia o cualquier otra contingencia asociada a la entrega anticipada o no autorizada de la dotación, siendo estos de exclusiva responsabilidad del ASOCIADO.

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XI del presente documento, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

A. Invitación Pública.
B. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
C. Estudio Previo y anexos.
D. Análisis del Sector Económico.
E. Matriz de Riesgos
F. El Informe Final de evaluación.
G. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.3. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Se publica la Invitación Pública y el Estudio Previo, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en el Cronograma del Proceso, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

2.4. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma de Colombia Compra Eficiente -SECOP II-

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTA EN EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.

2.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	86111503	Servicios de aprendizaje diplomado a distancia
2	80141627	Servicios de gestión de publicidad cooperativa o compartida
3	86101700	Entrenamiento vocacional y técnico
4	92101503	Programas de ayuda a la comunidad

2.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
252	27 de enero de 2026	$1.200.000.000

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, técnicos, financiero, así como los requisitos ponderables de las propuestas presentadas de acuerdo con el Decreto 092 de 2017 y las exigencias allí establecidas.

El DEPARTAMENTO podrá solicitar a las entidades, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni El DEPARTAMENTO solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

2.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN

El DEPARTAMENTO suscribirá el Convenio con la ESAL que habiendo demostrado su reconocida idoneidad cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y haya obtenido el máximo puntaje.

2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	27/10/2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,www.colombiacompra.gov.co
RECEPCIÓN DE OFERTAS - FECHA Y HORA DE CIERRE	28/10/2026 HASTA LAS 13:00PM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE LA EVALUACIONES	28/01/2026 HASTA LAS 23:00 PM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
TERMINO PARA SUBSANAR Y/0 PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME	29/10/2026 HASTA LAS 14:00PM	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	30/01/2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

2.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la

materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los proponentes que alleguen con su propuesta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).

b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.

c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Proponente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional propuesto con su Propuesta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Proponente y el profesional propuesto.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato Autorización tratamiento de datos.

2.14.1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda

causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.15. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato respectivo**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página

web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

CAPÍTULO III. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

3.1. OBJETO DEL CONVENIO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE UNIDADES DE NEGOCIOS GASTRONÓMICOS, DE LA VÍA AL MAR, SECTOR LOMITA ARENA, BOLÍVAR

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ALCANCE
La alternativa seleccionada para su adecuado proceso de ejecución tiene comprendido en términos de alcances, las siguientes actividades, y sus características generales:

1. Realizar actualización del levantamiento y análisis de información empresarial para el diagnóstico de necesidades y planificación de la dotación.

Esta actividad es la piedra angular del diagnóstico, su objetivo es obtener una radiografía completa de la situación actual de cada unidad de negocio, desde su estructura financiera hasta su percepción del mercado.

Acciones claves:

1.1. Diseño de un instrumento de recolección de información: Consiste en elaborar una encuesta o ficha de diagnóstico que incluya preguntas sobre aspectos administrativos, financieros, productivos, comerciales y de sostenibilidad.

1.2. Entrevistas semiestructuradas: Tiene que ver con realizar visitas a cada emprendedor para complementar la información de la encuesta, profundizando en sus desafíos, aspiraciones y percepciones sobre el nuevo parador.

1.3. Análisis FODA: Con la información recopilada, construir un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas para cada negocio y para el colectivo en general.

2. Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la gestión financiera básica.

El propósito es dotar a los emprendedores de habilidades esenciales para registrar, analizar y proyectar sus finanzas, pasando de "saber si gané" a "saber cuánto gané y por qué".

Acciones claves:

2.1. Diseño de herramientas contables simplificadas: Crear plantillas y formatos en hojas de cálculo (o incluso en cuadernos) que sean fáciles de usar para el registro de ingresos, gastos, compras y ventas diarias.

2.2. Asesoría grupal de costos: Visitar cada negocio para trabajar con los emprendedores en la identificación de sus costos fijos y variables. Se les enseñará a calcular el costo real de cada plato (costeo por plato) y a definir el precio de venta ideal, así como el punto de equilibrio.

2.3. Taller de proyección financiera: Capacitar a los emprendedores para que puedan proyectar sus ventas y gastos a corto plazo, ayudándoles a planificar la compra de insumos y a prepararse para los picos de demanda.

3. Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la gestión administrativa y de inventarios.

El objetivo es optimizar los procesos internos para mejorar la eficiencia, reducir pérdidas y garantizar una operación fluida, aspectos que son la base de un negocio exitoso y escalable.

Acciones claves:

3.1. Implementación de un sistema de inventario básico: Enseñar a los emprendedores a llevar un control sencillo de sus inventarios, desde la recepción de la mercancía hasta su uso, para evitar mermas por productos dañados o vencidos.

3.2. Diseño de procesos administrativos sencillos: Crear flujogramas básicos para tareas como la recepción de pedidos, el manejo de quejas o el cierre de caja, estandarizando la forma de operar del negocio.

3.3. Capacitación en relaciones con proveedores: Enseñar técnicas de negociación y gestión de relaciones con los proveedores para obtener mejores precios, plazos de pago y calidad de los productos.

4. Desarrollar talleres teórico - prácticos para la legalización y acceso a la formalidad.

El acceso a la financiación, los beneficios de seguridad social y la expansión del

negocio dependen de la formalización, y en este orden de ideas, esta actividad busca guiar a los emprendedores en este proceso.

Acciones claves:

4.1. Diagnóstico de formalidad: Evaluar el estado actual de cada negocio en términos de registro mercantil, permisos sanitarios y situación tributaria.

4.2. Asesoría jurídica y contable para la formalización: Brindar acompañamiento para el registro en Cámara de Comercio, obtención del RUT y cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

4.3. Vinculación con oportunidades de financiación: Conectar a los emprendedores formalizados con microfinancieras, bancos y programas de apoyo del gobierno para que puedan acceder a capital para crecer.

5. Desarrollar talleres teórico - prácticos para el control de costos y rentabilidad del negocio.

Le apunta a generar capacidades y habilidades a los emprendedores beneficiarios en cuanto al manejo de herramientas básicas de gestión, que le ayuden a establecer los distintos factores de costos y gastos, y por tanto, tener mayor certeza sobre los reales niveles de rentabilidad de sus negocios.

Acciones claves:

5.1. Taller práctico de costeo y precios: Realizar un taller práctico donde los emprendedores, con sus propias recetas y costos de ingredientes, aprenderán a calcular el costo real de sus platos. Se les enseñará a considerar no solo los insumos, sino también los costos fijos (alquiler, servicios) y variables (mano de obra, empaques).

5.2. Simulación de negocios: Utilizar una herramienta lúdica (como un juego de mesa o una aplicación simple) donde los emprendedores simulen la gestión de un negocio por un mes, tomando decisiones sobre precios, inventarios y compras, y viendo el impacto directo en su flujo de caja y rentabilidad.

5.3. Acompañamiento grupal: Brindar asistencia técnica individualizada, donde un consultor financiero visitará a cada negocio para ayudar a implementar las herramientas aprendidas, como el registro diario de ventas y gastos, y el control de inventarios.

6. Desarrollar talleres teórico - prácticos para la creación de la marca y la experiencia gastronómica.

   Este componente es crucial para que el parador no solo sea un lugar de paso, sino un destino deseado, por tanto, la meta es transformar a los emprendedores en anfitriones y promotores, capaces de atraer y fidelizar a sus clientes, incrementando así la rentabilidad general y las unidades de negocios y la dinámica de ventas del parador. A través de la creación de la marca y la experiencia gastronómica, se busca construir una identidad colectiva y única para el parador que lo diferencie de la competencia, a la vez que cada negocio fortalezca su propia propuesta de valor.

   Acciones claves:

   6.1. Taller de co-creación de marca: Facilitar un taller con los emprendedores para definir el nombre, el eslogan, los valores y la historia del parador, este ejercicio garantizará que la marca refleje la esencia de la comunidad.

   6.2. Asesoría en propuesta de valor: Ayudar a cada emprendedor a identificar sus platos estrella y a crear una narrativa que cuente la historia detrás de sus recetas, conectando emocionalmente con el cliente.

   6.3. Diseño de la Imagen colectiva: Contratar a un diseñador para crear una identidad visual coherente para el parador (logo, señalética, menús estandarizados) que combine la tradición local con un toque moderno y sostenible.

7. Realizar talleres teórico - prácticos para el desarrollo de estrategias de marketing digital y promoción.

   Esta actividad es crucial para que el parador no solo sea un lugar de paso, sino un destino deseado, por tanto, la meta es transformar a los emprendedores en anfitriones y promotores, capaces de atraer y fidelizar a sus clientes, incrementando así la rentabilidad general de las unidades de negocios y la dinámica de ventas del parador.

   Contempla acciones tales como:

   - Creación de la marca y la experiencia gastronómica: cuyo objetivo es construir una identidad colectiva y única para el parador que lo diferencie de la competencia, a la vez que cada negocio fortalezca su propia propuesta de

valor, a través de Taller de co-creación de marca, Asesoría en propuesta de valor, Diseño de la Imagen colectiva.

- Desarrollo de estrategias de marketing digital y promoción: su objetivo es aprovechar las herramientas digitales para posicionar el parador en la mente de los viajeros, ampliando su alcance más allá del flujo de la autopista, a través de Creación y gestión de redes sociales, a través del Fomento de reseñas y posicionamiento local, respectivamente.

8. Desarrollar talleres teórico - prácticos para incentivar la excelencia en el servicio al cliente y la hospitalidad.

   El objetivo es que cada emprendedor y su equipo se conviertan en embajadores del parador, garantizando que cada visita sea una experiencia memorable, con herramientas como Diseño del protocolo de servicio, Jornadas de capacitación práctica, Implementación de un sistema de retroalimentación.

9. Realizar la planificación estratégica, diseño participativo y puesta en marcha del modelo de gestión y acompañamiento para la sostenibilidad.

   Esta fase es la culminación del proceso de empoderamiento, y su objetivo es transferir el liderazgo del parador a los mismos emprendedores, garantizando la sostenibilidad a largo plazo de la inversión, lo cual se traduce en la tranquilidad de que el proyecto no dependerá de una intervención externa, sino de un modelo de autogestión robusto y legítimo, se implementará a través de acciones como:

   - Planificación estratégica y de gobernanza: Esta actividad se enfoca en la visión a futuro, uniendo a los emprendedores en un propósito común y estableciendo las bases para la autogestión. Integra acciones como: Visión colectiva, Identificación preliminar de un modelo de gobernanza, y Plan de acción conjunto.

   - Diseño participativo del modelo de gobernanza: El éxito del modelo de gestión reside en su legitimidad y en el sentido de pertenencia que genera en la comunidad, por ello, el diseño debe ser un proceso participativo, comprende contenidos como taller de co-diseño, Elaboración del marco normativo, Definición de roles y funciones.

   - Fortalecimiento de capacidades gerenciales y liderazgo: Una vez que la estructura está definida, es crucial capacitar a los líderes para que puedan gestionar el parador de manera efectiva y sostenible. Contiene acciones como. Capacitación en liderazgo y gerencia, Taller de gestión financiera colectiva, y

Simulación de escenarios.

- Puesta en marcha del modelo de gestión y acompañamiento: Esta es la fase de transición, donde la operación y administración del parador se transfieren oficialmente a la nueva organización, con un acompañamiento cercano para asegurar una transición fluida. Comprende acciones como: Activación de los comités de trabajo, Auditoría de procesos, y Monitoreo y seguimiento.

10. Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de capacidades gerenciales y liderazgo.

    Una vez que la estructura está definida, es crucial capacitar a los líderes para que puedan gestionar el parador de manera efectiva y sostenible, para ello se tiene previsto adelantar acciones como: Capacitación en liderazgo y gerencia, Taller de gestión financiera colectiva, Simulación de escenarios.

11. Realizar monitoreo y medición de impacto.

    Esta fase representa el cierre del ciclo de intervención y la garantía de sostenibilidad del proyecto, en la medida que es la etapa de verificación de los resultados, donde se mide el retorno social y económico de la intervención, y por tanto, la meta es asegurar que los logros alcanzados sean sostenibles en el tiempo, a través de la transferencia total de la gestión al grupo focal (emprendedores).

    Comprende acciones como:

    - Monitoreo y medición del impacto: El objetivo es evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados del proyecto, comparándolos con el diagnóstico inicial para demostrar el progreso, a través de: Recolección de datos de línea de salida, Análisis comparativo de indicadores, y Elaboración del Informe de Impacto.

12. Realizar acompañamiento estratégico y consolidación de las unidades productivas.

    El objetivo es brindar el apoyo final a la organización de emprendedores, asegurando que estén completamente preparados para asumir la gestión del parador de manera autónoma, mediante: Clínicas de asesoría personalizada, el Diseño de un plan estratégico a largo plazo, y la Creación de un plan de comunicación Interna.

13. Desarrollar talleres teórico - prácticos para la estandarización y optimización de la oferta

gastronómica.

El propósito es elevar la calidad de los platos, garantizar la consistencia en el sabor y presentación, y optimizar los costos de producción, a través de acciones como: Inventario y fichas técnicas, Estrategia de menú, Alternativas de innovación gastronómica, y el Control de porciones y desperdicios.

La actividad de estandarización y optimización de la oferta gastronómica comprende el diagnóstico, diseño e implementación de lineamientos técnicos y operativos orientados a mejorar la calidad, consistencia, rentabilidad y competitividad de los productos ofrecidos por las unidades gastronómicas participantes. Su alcance incluye: Revisión y depuración del portafolio de productos Análisis de platos ofrecidos, insumos utilizados, tiempos de preparación, la definición de una oferta gastronómica clara, coherente y ajustada al mercado objetivo, identificación de una propuesta gastronómica diferenciadora y reconocible, y la mejora de la presentación de los productos y la experiencia del consumidor, respectivamente.

14. Desarrollar talleres teórico - prácticos para la implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM) y sostenibilidad.

    Esta actividad busca asegurar la inocuidad alimentaria y el cumplimiento de los estándares de higiene, elementos no negociables para cualquier inversión seria en el sector turístico y gastronómico, a través de un Diagnóstico de higiene, un Plan de capacitación en BPM, y un Sistema de gestión de residuos.

15. Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la cadena de suministro y logística.

    La eficiencia en la compra de insumos es crucial para la rentabilidad, y esta actividad busca optimizar los procesos de compra y garantizar la calidad de la materia prima. Se proveen acciones como: Mapa de proveedores, Estrategia de compra colectiva, y Gestión de inventarios.

16. Desarrollar talleres teórico - prácticos para la adopción de criterios de gestión ambiental y sostenibilidad en la producción.

    En línea con el propósito de posicionar el parador como un referente del turismo sostenible, esta actividad es crucial, ya que no se trata solo de cumplir con la normativa, sino de integrar la sostenibilidad como un valor diferencial que atraiga a un público consciente y responsable, implementar un sistema integral de manejo de residuos sólidos y líquidos que minimice el impacto ambiental y genere valor

agregado. Acciones claves: Diagnóstico de generación de residuos, Creación del plan de gestión integral de residuos, Instalación de puntos ecológicos.

17. Realizar fortalecimiento de las capacidades de producción: adquisición de insumos, materiales y equipos de alto valor para las unidades productivas.

    Esta es la fase de ejecución, donde se gestiona la compra y se realiza la entrega formal de los equipos a cada emprendedor, asegurando que estén listos para operar. Se definirá el modelo de entrega y custodia de los bienes, evaluando la posibilidad de suscribir contrato de comodato complementado con un Fondo de Crédito para cubrir parte de los costos. Esto se dará a partir de acciones como: Gestión de compras colectivas, Logística de entrega e instalación, y Acta de entrega y capacitación inicial.

18. Realizar asistencia técnica y acompañamiento en la operación.

    La dotación de equipos es solo la mitad del trabajo; la otra mitad es asegurar que se utilicen de manera eficiente y que su vida útil se extienda al máximo. Se prevén acciones como: Jornadas de acompañamiento en el puesto, Programa de mantenimiento preventivo, y el Creación de un fondo de mantenimiento común.

19. Administrar el proyecto (incluye equipo de trabajo y transporte)

    Comprende todas aquellas acciones y conceptos asociados a la coordinación, direccionamiento y liderazgo de las distintas actividades y acciones que desarrollará el aliado estratégico, en el marco de la ejecución del proyecto.

CRONOGRAMA

N°	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
1	Realizar actualización del levantamiento y análisis de información empresarial para el diagnóstico de necesidades y planificación de la dotación								
2	Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la gestión financiera básica								
3	Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la gestión administrativa y de inventarios								

N°	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
4	Desarrollar talleres teórico - prácticos para la legalización y acceso a la formalidad								
5	Desarrollar talleres teórico - prácticos para el control de costos y rentabilidad del negocio								
6	Desarrollar talleres teórico - prácticos para la creación de la marca y la experiencia gastronómica								
7	Realizar talleres teórico - prácticos para el desarrollo de estrategias de marketing digital y promoción								
8	Desarrollar talleres teórico - prácticos para incentivar la excelencia en el servicio al cliente y la hospitalidad								
9	Realizar la planificación estratégica, diseño participativo y puesta en marcha del modelo de gestión y acompañamiento para la sostenibilidad								
10	Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de capacidades gerenciales y liderazgo								
11	Realizar monitoreo y medición de impacto								
12	Realizar acompañamiento estratégico y consolidación de las unidades productivas								
13	Desarrollar talleres teórico - prácticos para la estandarización y optimización de la oferta gastronómica								
14	Desarrollar talleres teórico - prácticos para la implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM) y sostenibilidad								
15	Desarrollar talleres teórico - prácticos para el fortalecimiento de la cadena de suministro y logística								
16	Desarrollar talleres teórico - prácticos para la adopción de criterios de gestión ambiental y sostenibilidad en la producción.								

N°	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
17	Realizar fortalecimiento de las capacidades de producción: adquisición de insumos, materiales y equipos de alto valor para las unidades productivas								
18	Realizar asistencia técnica y acompañamiento en la operación								
19	Administrar el proyecto (incluye equipo de trabajo y transporte)								

EQUIPO DE TRABAJO

-Equipo requerido para el proyecto de inversión-

Perfil No.	Cargo	Formación académica	Experiencia General	Experiencia específica
1	**Comunicador social**	Pregrado. Profesional en Comunicación Social	4 años	Desarrollo de estrategia comunicacional y marketing
2	**Director de proyecto**	Pregrado		
3	**Asistente administrativa**	Pregrado		

El asociado se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del convenio, el personal ofrecido en la propuesta y aprobado por la Secretaría General, necesario para el desarrollo del convenio. En desarrollo del convenio el Departamento, se reserva el derecho de exigir al asociado, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que este tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por la ESAL, la Secretaria General solicite su reemplazo porque la necesidad del servicio así lo exija y las buenas prácticas así lo demanden, el cooperante deberá proceder a presentar la hoja de vida de

un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la secretaria general de Bolívar puede reservarse las razones que asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la Gobernación de Bolívar, secretaria general convenga con el cooperante seleccionado, el cooperante no podrá modificar el personal propuesto, este no podrá será cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la secretaria general, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional de la misma rama y con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas y que al hacer la verificación obtenga un puntaje igual o superior al profesional propuesto inicialmente. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del convenio, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de cumplimiento. La secretaria general también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal, asignado al cooperante y el mismo atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del convenio.

3.3. COMPROMISOS CONJUNTAS

Las partes se comprometen de manera general a:

1. Idear, adoptar, plantear, coordinar y ejecutar entre ellos las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, sin perjuicio de la distribución de tareas y la limitación de responsabilidades previstas en la Constitución, la ley y el reglamento y las que expresamente se establecen en este documento.
2. Actuar de buena fe y con un espíritu cooperativo en la interpretación, ejecución y terminación del presente convenio.
3. Dar estricto cumplimiento al objeto del convenio y su alcance, así como a las demás que emanan de la Constitución, la ley y el reglamento.
4. Implementar cualquier otra actividad que las partes convengan por escrito, que incluya las características particulares de la cooperación, y que, de conformidad con el objeto del convenio, redunden en beneficio de las partes para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Todas las demás que sean consideradas de interés común, dentro de las disponibilidades de las partes y del objetivo de la presente contratación.

3.4. COMPROMISOS DE LA ESAL

GENERALES:

LA ESAL se obliga a Cumplir con el objeto del convenio y con su alcance:

1. Contar con los medios técnicos y recurso humano, necesario e idóneo que garanticen el cumplimiento del objeto del CONVENIO de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas y lo señalado en su propuesta.
2. Asumir los compromisos que se deriven del vínculo laboral con el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del convenio, tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la ley, deban ser asumidas.
3. No ceder el presente convenio sin la autorización previa y escrita.
4. Designar las personas de su equipo de trabajo para participar en las reuniones de seguimiento que se establezcan en el cronograma de ejecución aprobado por el supervisor del CONVENIO.

ESPECIFICAS:

1. Conformar su propio equipo interdisciplinario e idóneo para la ejecución del convenio y de las actividades propias de formación y capacitación.
2. Programar la orientación, desarrollo y ejecución, de los recursos financieros y las actividades que se van a realizar, de acuerdo con los objetivos del Convenio.
3. Velar porque se disponga el presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades que se programen.
4. Garantizar el desarrollo de las horas de estudio presenciales en el lugar destinado para el proyecto.
5. Coordinar y disponer las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de horas de estudios en modalidad virtual tipo sincrónica y asincrónica.
6. Los aportes que reciba la ESAL se ejecutarán bajo su responsabilidad y estarán destinados única y exclusivamente al cumplimiento del objeto y los compromisos del presente Convenio.
7. La ESAL, para la ejecución de los recursos en dinero aportados al Convenio, garantizará los principios de economía, transparencia, eficiencia y eficacia en el gasto.
8. Presentar informes parciales y final al supervisor del Convenio, sobre el avance, monitoreo, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control del Proyecto, de manera mensual y en cada periodo que sea solicitado por el Departamento, con los respectivos documentos físicos y magnéticos (fotografías) que soporten las actividades ejecutadas.
9. Certificar estar a paz y salvo con los aportes a la seguridad social y parafiscales en desarrollo del presente convenio, lo cual debe ser certificado por el revisor fiscal y avalado por el Supervisor de este y demás documentos.
10. Tomar las decisiones necesarias para obtener los resultados programados con los aportes propuestos.
11. Presentar en forma toda la documentación requerida conducentes para el pago.

12. Las demás que por la complejidad del Proyecto sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del Convenio y que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes cooperantes, durante su ejecución. El Organismo Cooperante se comprometerá a realizar los componentes y las actividades derivadas de ellos, estos harán parte de los productos esperados por el proyecto.
13. Las demás que por la complejidad del Proyecto sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del Convenio y que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes cooperantes, durante su ejecución. El Organismo Cooperante se comprometerá a realizar los componentes y las actividades derivadas de ellos, estos harán parte de los productos esperados por el proyecto.

3.5. ENTREGA DE APORTES

El DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR transferirá al asociado los recursos del aporte al que se compromete, de la siguiente manera:

- Una primera transferencia, equivalente al 20% de la contrapartida de la entidad territorial, esto es, la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($ 240.000.000)** con el recibo a satisfacción del supervisor de la **FASE 1 – DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN EMPRESARIAL ACTUAL.**
- Una segunda transferencia, equivalente al 30% de la contrapartida de la entidad territorial, esto es, la suma de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($330.000.000)** con el recibo a satisfacción del supervisor del componente de fortalecimiento de capacidades técnicas y productivas de la **FASE 2 – FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.**
- Una tercera transferencia, equivalente al 30% de la contrapartida de la entidad territorial, esto es, la suma de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($330.000.000)** con el recibo a satisfacción del supervisor del componente de promoción de estrategias comerciales, de marketing y servicio al cliente de la **FASE 2 – FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**
- Una cuarta equivalente al 15% de la contrapartida de la entidad territorial, esto es, la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($240.000.000)** con la aprobación del supervisor del componente de promoción de estrategias comerciales, de marketing y servicio al cliente de la **FASE 2 – FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**
- Una quinta y última transferencia, correspondiente al 5% de la contrapartida de la entidad territorial, esto es, la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000),** previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, respecto del informe final de ejecución del convenio

Para cada entregable el asociado deberá presentar la cuenta de cobro o factura, acompañada del certificado de recibo de satisfacción y cumplimiento de los compromisos que deberá suscribir el supervisor del convenio.

Los recursos aportados por El DEPARTAMENTO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y compromisos del presente convenio y realizadas dentro del término duración de este.

3.6. GARANTÍAS EXIGIDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, una garantía que avalará el cumplimiento de las COMPROMISOS surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X			10	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X			5	Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años mas
Calidad del servicio			X		10	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X			200 SMLMV	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) mes más.

3.7. SUPERVISOR

La supervisión del convenio que se derive del presente estudio previo será ejercida por el secretario de despacho código 020, grado 04, asignado a la Secretaría de la Mujer y Desarrollo Social, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

1. Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
2. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las COMPROMISOS del convenio.
4. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
5. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del convenio.
6. Verificar el cumplimiento de las COMPROMISOS previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.
7. Suscribir las actas de inicio, y demás que surjan durante la ejecución del convenio.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, y técnica de los proponentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la Propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “habilitado”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitado”.

De conformidad con la normativa aplicable, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en su propuesta, así como la documentación adicional para acreditación de experiencia, y los documentos señalados en este escrito.

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio	**Verificación**	**Calificación**
Jurídico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Técnico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Financiero	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación Pública.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con la Invitación Pública.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La propuesta se presentará en el lugar y fecha indicada en el cronograma del proceso. Serán de cargo de la ESAL todos los costos asociados a la preparación y

presentación de su propuesta, El DEPARTAMENTO, en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre las entidades y El DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos soporte de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso de no estar traducidos no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

para su ejecución que el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Que el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, plantea que la selección objetiva, en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y evaluación que establezcan las entidades en la invitación publica o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

4.2. REQUISITOS JURÍDICOS.

4.2.1. Participantes

Podrán presentar propuestas las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto social contemple actividades que constituyen el objeto del presente proceso de competitividad, capaces de ejercer derechos y contraer COMPROMISOS, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

4.2.2. Carta de presentación (FORMATO 1)

La entidad sin ánimo de lucro deberá presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital. El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada Cédula de ciudadanía del Proponente.

4.2.3. Certificados de Existencia y Representación Legal

La ESAL deberá aportar certificado de existencia y representación legal de la entidad con una expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. Su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del convenio, o de actividades como la promoción del desarrollo de la capacidad personal y social, estos documentos deben estar renovados con vigencia del año 2025. El no cumplimiento de los anteriores requisitos dará lugar al rechazo de la propuesta. Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

4.2.4. Objeto Social

El objeto social de la entidad debe guardar relación con el objeto del presente proceso, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

4.2.5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro tenga restricciones para contraer COMPROMISOS en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del Presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

4.2.6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica

La entidad sin ánimo de lucro, deberá diligenciar suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del mismo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

Si a la fecha de Cierre de la Invitación Pública el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las COMPROMISOS mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción del mismo.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, manifestándolo.

4.2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:

El proponente no deberá reportar antecedentes disciplinarios; situación que será verificada por el Departamento de Bolívar. Igual requisito deberá cumplir: 1) El representante legal y junta directiva de las personas jurídicas, 2) El representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, y sus juntas directivas y 3) Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

4.2.8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:

El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Departamento de Bolívar. Igual requisito deberá cumplir:

1) el representante legal y junta directiva de las personas jurídicas, 2) el representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, y sus juntas directivas y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales**.**

Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente: Será verificado por la entidad.

4.2.9. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal

Ninguna entidad ni sus representantes podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

4.2.10. Compromiso anticorrupción:

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta y anexar a esta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

El incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el presente proceso, se considerará causal suficiente para el rechazo de la oferta o terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este.

4.2.11. Compromiso de Transparencia.

E l compromiso de transparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Departamento de Bolívar, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección, el cual deberá ser suscrito la ESAL participante, bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del Anexo No 3.

En caso de que el Departamento de Bolívar advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

4.2.12. Ausencia de conflicto de intereses:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal en el cual se certifique la ausencia de conflicto de intereses

con la presentación de la oferta y en una eventual ejecución del convenio a celebrar.

Si se considera que los oferentes presentan conflicto de interés no serán habilitados.

Se considerará que los oferentes presentan conflicto de interés con una o más partes en este proceso de selección, si:

a) Tienen un socio mayoritario en común; b) comparten el mismo representante legal para fines de este proceso; c) poseen una relación mutua, directamente o a través de terceros en común, que les permite tener acceso a la información sobre la oferta de otro oferente o influir en ella, o de influenciar las decisiones del contratante en relación con este proceso de selección; d) un oferente participa con más de una oferta dentro de este proceso. La participación en estos términos será causa de descalificación de todas las ofertas en que el oferente esté involucrado. Lo anterior no limita la inclusión de un mismo subcontratista en otra oferta. Todo subcontratista designado por algún oferente perderá automáticamente su capacidad de postularse como oferente o como socio; e) un oferente o cualquiera de sus afiliados ha participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en proceso de selección; f) un oferente o cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el contratante o el prestatario como gerente del proyecto para ejecutar un contrato o convenio; g) El oferente, su personal, tiene interés personal, familiar o de negocios con el servidor público que interviene en cualquier etapa del procedimiento de contratación, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; o h) El oferente, su personal, desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que los oferentes formen parte, sin la autorización previa y específica, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4.2.13. Multas, incumplimientos, renovación y/o sanciones en el RUES

El Departamento de Bolívar verificará que el proponente cumpla con sus COMPROMISOS de renovación y no se encuentre incurso en las causales de

inhabilidad descritas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 44º de la Ley 1955 de 2019.

4.2.14. Certificado registro deudores alimentarios.

El Representante legal de la ESAL deberá presentar el certificado REDAM vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.

4.3. CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato de Experiencia.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse **actualizado, vigente y en firme** de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia general y específica contenida en:

PROCESOS DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A COMUNIDADES VULNERABLES EN LA REGIÓN CARIBE

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Número de contratos en caso de MiPymes y/o emprendimiento y empresa de mujer	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	Hasta 2	75%
Hasta 2	Hasta 3	100%
De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	125%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato respectivo con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato respectivo. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
B. Los contratos por acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de la etapa pre operativa (Construcción) del Contrato de Concesión o EPC -Engineering procurement and construction, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. En el caso de acreditación de experiencia por contratos de concesión en ejecución no se exigirá que dicho contrato conste en el RUP.
C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los Estudio previo.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos uno de los códigos señalados en el presente estudio previo.

B. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la

acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR hará la evaluación basada en el Formato 3.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en al menos uno de los siguientes códigos:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	86111503	Servicios de aprendizaje diplomado a distancia
2	80141627	Servicios de gestión de publicidad cooperativa o compartida
3	82101600	Publicidad difundida
4	92101503	Programas de ayuda a la comunidad

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en los Estudio previo para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato respectivo.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Estudio previo:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
G. Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.3.2. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el documento soporte que acreditan la formación de cada profesional.

El proponente deberá relacionar en la propuesta el personal con el que se ejecutará el objeto del convenio y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica profesional o técnica.

El proponente debe presentar como mínimo en su equipo de trabajo lo siguiente:

Perfil No.	Cargo	Formación académica	Experiencia General	Experiencia específica
1	**Comunicador social**	Pregrado. Profesional en Comunicación Social	4 años	Desarrollo de estrategia comunicacional y marketing
2	**Director de proyecto**	Pregrado		
3	**Asistente administrativa**	Pregrado		

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si aplica
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia de los certificados de experiencia.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El asociado se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del convenio, el personal ofrecido en la propuesta y aprobado por la Secretaría General, necesario para el desarrollo del convenio. En desarrollo del convenio el Departamento, se reserva el derecho de exigir al contratista, por escrito, el

reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que este tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por la ESAL, la Secretaria General solicite su reemplazo porque la necesidad del servicio así lo exija y las buenas prácticas así lo demanden, el cooperante deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la secretaria general de Bolívar puede reservarse las razones que asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la Gobernación de Bolívar, secretaria general convenga con el cooperante seleccionado, el cooperante no podrá modificar el personal propuesto, este no podrá será cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la secretaria general, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional de la misma rama y con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas y que al hacer la verificación obtenga un puntaje igual o superior al profesional propuesto inicialmente. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del convenio, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de cumplimiento. La secretaria general también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal, asignado al cooperante y el mismo atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del convenio.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA

La **Capacidad Financiera** se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Eficiencia de la Administración de la ESAL y b) Eficacia. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada con corte a TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2024 y debidamente certificados por el Representante Legal y el Revisor Fiscal:

a) Eficiencia de la Administración de la ESAL: Es el indicador que permite analizar la eficiencia con que maneja los ingresos las entidades sin ánimo de lucro versus sus gastos de funcionamiento. Entre mayor sea el porcentaje, más recursos debe utilizar la ESAL para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

$$\frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ 2024}{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2024}$$

IE: igual o mayor a CERO COMA QUINCE (0,15)

b) Eficacia: Es el indicador que mide el esfuerzo que realiza la ESAL para conseguir recursos y /o contribuciones del sector privado y no depender de las entidades estatales.

$$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2024}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ 2024}$$

EFICACIA: superior a UNO COMA CERO (1,00)

Cuando la entidad no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Indicador	Fórmula	Criterio
Eficiencia de la Administración de la ESAL	$\frac{Gastos\ de\ implementación\ de\ los\ proyectos\ en\ el\ año\ 2024}{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2024}$	>=0,15
Eficacia	$\frac{Total\ gastos\ de\ funcionamiento\ de\ la\ ESAL\ en\ el\ año\ 2024}{Total\ de\ contribuciones\ del\ sector\ privado\ en\ el\ año\ 2024}$	>1,00

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2023. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este estudio previo.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proponentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a

treinta y uno (31) de diciembre de 2023 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

a. la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
b. el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuara a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte diciembre a treinta y uno (31) de diciembre de 2023 para el caso de las empresas que hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP antes de la fecha de cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el estudio previo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la propuesta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio previo. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a USD, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el estudio previo.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

La oferta más favorable para la GOBERNACION DE BOLIVAR será aquella que presente un mayor puntaje, de acuerdo con los criterios que se señalan a continuación, con independencia del precio, que no será factor de calificación.

El comité evaluador, efectuará la verificación de la propuesta técnica, valorando la experiencia específica del proponente, así como la del equipo de trabajo propuesto, teniendo en cuenta la formación y experiencia de los profesionales y los años de licenciamiento.

La ponderación de los factores de evaluación se le aplicará a la (s) propuesta (s) elegible, mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

La Gobernación de Bolívar realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de CIEN (100) puntos así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁX.
CALIDAD	**60**
• Experiencia	**60**
PROPUESTA ECONOMICA	**40**
• Aportes	40
TOTAL	**100**

5. CALIDAD

5.1.1. CALIDAD - Experiencia adicional de la ESAL (60 Puntos)

Proceso Formativo

Se asignará puntaje al oferente que demuestre que experiencia adicional en al menos dos (02) convenios o contratos en el desarrollo de actividades de:

- Desarrollo de actividades de capacitación dirigido a instituciones y/o comunidades y/o poblaciones vulnerables.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA (40 puntos)

El presente proceso se adjudicará completo, y este deberá atender lo requerido por la secretaria general, donde se deba realizar la actividad requerida en relación a la

implementación del curso mejoramiento y embellecimiento de espacios públicos e institucionales, para lo cual cada proponente deberá presentar una propuesta Institución de propiedad de la ESAL, pero dicha institución deberá cumplir con las condiciones mínimas exigidas por la Entidad.

Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en los sitios dispuestos para cada uno de los conceptos, el valor de los costos operativos ofertados y el valor de los aportes al convenio, indicando su amplio interés en participar.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, El DEPARTAMENTO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el evento en que el Departamento deba efectuar el mencionado redondeo y alguno o algunos de los precios propuestos con decimales, así redondeados, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el ANEXO No PROPUESTA ECONÓMICA no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice El DEPARTAMENTO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al convenio que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga El DEPARTAMENTO.

Teniendo en cuenta que estamos frente a la modalidad de contratación con entidades sin ánimo de lucro y conforme a lo establecido en el artículo 4 del decreto 092 de 2017.

Las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes de verificación jurídica, y técnica, pasaran a la etapa de ponderación establecidas en la invitación pública.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA PROPUESTA ECONÓMICA (APORTES)

El Cooperante deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser de mínimo el 30% del valor total del presupuesto oficial, el cual podrá hacerse en dinero o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, el mismo se utilizará a las actividades previstas añadiéndose al presupuesto del proyecto, con el objeto de mejorarlas o nutrirlas. Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en una suma no inferior a la ya señalada y también deberá ser conforme a las actividades previstas a desarrollar.

Su valoración total debe consignarse en el Anexo Propuesta Económica, en las celdas dispuestas para este fin.

Para la asignación del puntaje (40 puntos), se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \left(\frac{Y - X}{Y - F}\right) \times P$$

Donde:

- C = Calificación.
- Y = Menor Aporte Propuesto.
- F = Mayor Aporte Propuesto.
- X = Aporte en evaluación.
- P = Puntaje Máximo en este aspecto (40).

La calificación se asignará con valores redondeados a dos decimales por defecto.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador en este aspecto, aquella entidad sin ánimo de lucro que obtenga el mayor número de puntos.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a la matriz anexa se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matríz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso.

Los Proponentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las COMPROMISOS y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte Proponente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las COMPROMISOS de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VER MATRIZ DE RIESGOS