CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA
CORMAGDALENA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente estudio previo, con el fin de soportar la contratación que a continuación se indica.

De acuerdo a los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. Sobre este principio, se tiene el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagra que: "busca como lo manifiesta la Ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…)."

Igualmente, conforme a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE CORMAGDALENA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto por la Ley 161 de 1994.

La Ley 161 de 1994, "Por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, se determinan sus fuentes de financiación y se dictan otras disposiciones", en su artículo segundo define claramente que CORMAGDALENA, tendrá como objeto la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables.

Ahora bien, el subprograma en el que se enmarca el contrato a celebrar es el Fortalecimiento Administrativo, Económico, Financiero y Legal que tiene a su cargo la ejecución de todas las actividades señaladas en

líneas anteriores como mecanismo de consolidación de la imagen institucional de la entidad y prevé para su implementación la contratación de servicios logísticos integrales para la realización de todos los eventos corporativos requeridos por CORMAGDALENA.

De esta manera, el Plan de Acción y los objetivos misionales de la Entidad contemplan el fortalecimiento de la imagen institucional y el desarrollo social en el ámbito, local, regional y nacional, especialmente en los 129 municipios ribereños de la cuenca del Magdalena, por medio de mecanismos que acerquen a CORMAGDALENA a la comunidad y permitan la socialización y el cumplimiento de su misionalidad.

Así las cosas, con la ayuda de la tecnología, la infraestructura logística y la experiencia de un operador logístico capaz y eficiente, se generarán canales que permiten la inclusión de la comunidad en la gestión que empeña la Corporación. Canales como el servicio de *streaming,* producción técnica, producción logística y de campo, apoyo logístico, transporte, alimentación, infraestructura física e inmobiliaria, diseño y escenografía, auditorio con capacidad requerida y otros servicios y suministros.

Adicionalmente, la operación logística es una actividad que en los últimos años ha incrementado notablemente su demanda especialmente en las entidades públicas y privadas, ya que este servicio permite desarrollar y divulgar acciones propias de su naturaleza encaminadas a fortalecer la Corporación.
Es así como, a través de este servicio se adquiere aquello que es necesario para llevar acabo eventos de diferente naturaleza tales como: Actividades institucionales, audiencias públicas de rendición de cuentas, socializaciones y actividades de integración de la comunidad ribereña que garanticen los principios de transparencia, veracidad y participación, Asambleas Corporativas, Juntas directivas, cátedras del rio, Consulta previa, reuniones, talleres, encuentros, seminarios, foros, capacitaciones, conmemoraciones y demás eventos que surjan para el fortalecimiento institucional y misional de Cormagdalena, actividades que convierten a este servicio en indispensable para cualquier entidad en el desarrollo de las funciones asignadas.

Por otra parte, la planeación, organización y administración de estos eventos, requieren la realización de actividades multidisciplinarias para lograr que los asistentes en cualquier condición participen con oportunidad y comodidad, utilizando los medios tecnológicos y logísticos apropiados a cada tipo de reunión y se logre la mayor divulgación posible.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que CORMAGDALENA no cuenta con el recurso humano, los elementos y herramientas precisas para organización y ejecución de eventos y/o actividades, se ha detectado la necesidad de la operación logística de la Entidad, para ello se requiere la contratación de una persona jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar dichos servicios, el cual será un importante apoyo para CORMAGDALENA, en el sentido de la planificación, organización, coordinación y gestión integral de cualquier tipo de evento, especialmente frente al diseño, impresión, proveer las locaciones, infraestructura, elementos físicos, personal y toda la disponibilidad para realizar los eventos y/o actividades en concordancia con el Plan de Acción y los objetivos misionales de CORMAGDALENA, en todos los municipios en los que tiene jurisdicción.

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una bolsa presupuestal de productos y servicios logísticos, que comprenderá todas las necesidades en los eventos que tenga la Corporación de acuerdo con el Plan de Acción y sus objetivos misionales.

La bolsa de productos y servicios logísticos operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar y se irá utilizando conforme a los requerimientos de eventos y servicios.

Que para este proceso es indispensable contar con un operador logístico experto en la organización de eventos, que sea aliado en el cumplimiento de las estrategias presentadas, entendiendo la organización de

eventos como el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, convenciones, diálogos, seminarios u otro tipo de reuniones.

2. OBJETO POR CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 Objeto a Contratar

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, que en adelante se denominará CORMAGDALENA, requiere contratar la **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS QUE APUNTEN A CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN COMO PARTE DEL PLAN DE ACCIÓN, PERMITIENDO EL CONOCIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS CORPORATIVOS BUSCANDO GENERAR UN IMPACTO POSITIVO EN EL TERRITORIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL.*"**.

2.2 Alcance del Objeto

El alcance del servicio ofrecido como operador logístico incluye:

Gestión de eventos:

El contratista deberá planear, facilitar, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos los eventos en las Sedes de Cormagdalena o donde la Corporación programe la realización de los eventos de conformidad con su circunscripción geográfica, de acuerdo con la solicitud de CORMAGDALENA. Por lo anterior el Contratista debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del siguiente contrato en la jurisdicción de la entidad, a saber:

- Municipios ribereños del río Magdalena, desde su nacimiento, en el Macizo colombiano, en la colindancia de los departamentos de Huila y Cauca.
- Jurisdicción de los municipios de San Agustín y San Sebastián respectivamente, hasta su desembocadura en Barranquilla y Cartagena.
- Así mismo, su jurisdicción incluirá los municipios ribereños del Canal del Dique.
- Municipio de Victoria, en el Departamento de Caldas.
- Majagual, Guaranda y Sucre en el Departamento de Sucre.
- Achí en el departamento de Bolívar, y Puerto Colombia, en el departamento del Atlántico.
- Sede, domicilio legal y seccionales: La sede principal y domicilio legal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, Cormagdalena, será la ciudad de Barrancabermeja en el Departamento de Santander.
- Oficinas: La Corporación establecerá oficinas seccionales en las ciudades ribereñas de Neiva, Honda, Magangué y Barranquilla, para racionalizar la operación de sus actividades y ejercer las funciones de control, supervisión, manejo y operación de sus distintas actividades en los diferentes sectores del cauce de la vía fluvial.
- Todos los demás lugares que se encuentran establecidos en la ley 161 de 1994.

Producción Técnica:

El contratista deberá coordinar y realizar todas las actividades necesarias para que CORMAGDALENA cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada evento, los cuales comprenden, sin limitarse a ellos: pantallas, videobeam, pantallas de proyección, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras, plantas eléctricas y los demás que indique el supervisor del contrato de conformidad con las necesidades de cada evento.

Alternativas:

El contratista deberá presentar diferentes opciones de salón para la realización de los eventos y actividades, así como las estrategias en cuanto a invitados especiales, shows centrales, con el fin de seleccionar la opción que CORMAGDALENA considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

Fortalecimiento y posicionamiento institucional:

Teniendo en cuenta que la operación logística permite que el contratista adquiera un conocimiento específico sobre el funcionamiento de la entidad, la implementación del Plan de Acción, materialización de sus objetivos misionales y la percepción de la ciudadanía frente a la Corporación, se requiere la prestación de servicios integrales que fortalezcan la entidad para que, bajo una mirada externa, puedan proponer estrategias en el marco de temas clave para la Corporación.

Producción Logística y de campo:

El contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos tales como: Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento. Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, elementos e insumos necesarios y demás aspectos, para el evento o actividad requerida. Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo.

Igualmente deberá prestar el suministro y adecuación de mobiliario, carpas, vallas de cerramiento, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento. Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radioteléfonos, celulares, u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet.

De acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento o actividad, el contratista deberá prestar los servicios que el evento demande tales como: manejo de callcenter, recolección y manejo de base de datos, puntos de registro de asistentes, creación y envío de invitaciones, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, certificados de asistencia, suministro de papelería para el evento (libretas y lapiceros para apuntes, entre otros), memorias (impresas, en CD y/o SB), etc., según solicitud de la Entidad. Disponer del servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos que sean requeridos para el evento o la actividad. Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.

Identificación Institucional:

Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de patrocinadores en el lugar de realización del evento. Elaboración del diseño y construcción de stands con la imagen definida señalización a que dé lugar, diseño e impresión de: escarapelas, diplomas, piezas gráficas, pendones, backings, que se requieran de acuerdo con la actividad.

Así las cosas, el contratista deberá ejecutar el contrato, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **ADAPTACIÓN:** El contratista debe prestar sus servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas que indique CORMAGDALENA y en condiciones de calidad en cualquier lugar donde lo requiera la Entidad de conformidad con su circunscripción geográfica.

•**COORDINACIÓN DE ÁREAS Y SERVICIOS**: El contratista debe alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de los eventos que realice Cormagdalena, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.

•**OPERACIÓN LOGÍSTICA:** la operación logística será entendida de manera integral como el conjunto de actividades que requiera CORMAGDALENA para que se lleven a cabo los eventos y/o actividades de la Entidad. Este servicio abarcará todo aquello que sea necesario para la organización y realización de éstos, el contratista debe contratar y coordinar todos los elementos propios del desarrollo de las actividades, tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, aire acondicionado, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, transporte, así como refrigerios, almuerzo y cena si da lugar para ello, entre otros. Adicionalmente, el contratista debe contratar y coordinar el buen desarrollo de la ambientación y escenografía de las diferentes actividades.

2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO.

ITEM		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
		ALIMENTACION Y BEBIDAS		
1	**REFRIGERIO BASICO**	1 JUGO NATURAL 7 ONZAS CON TAPA, 1 PASABOCA TAMAÑO PERSONAL (DEDO GRANDE DE QUESO, DEDO GRANDE DE SALCHICHA, Y/O EMPANADAS PUEDEN SER DE POLLO, HAWAIANA, O JAMÓN Y QUESO, PAN DE BONOS, PASTELITOS (CARNE O POLLO). (EMPACADO INDIVIDUAL Y ENTREGADO EN SITIO)	UND	1
2	**REFRIGERIO REFORZADO**	REFRIGERIO REFORZADO: 1 PASABOCA (CROISSANT DE QUESO, SANDWICH JAMON Y QUESO, PASTEL DE HOJALDRE CARNE O POLLO), 1 PORCION DE FRUTA MIN 120GR: PERA, MANZANA, UVAS, PIÑA, PAPAYA O SANDIA. 1 BEBIDA (JUGO DE CAJITA 7 OZ: SABORES NARANJA, MANGO O FRESA O GASEOSA REFRIGERADA MINIMO 250 ML). EMPACADO INDIVIDUAL Y ENTREGADO EN SITIO	UND	1
3	**ALMUERZO O CENA TIPO BUFFET**	ALMUERZO O CENA TIPO BUFFET: 1) 200 GR PROTEINA (CARNE DE RES, POLLO, PESCADO O MARISCOS) 2) PORCION DE CARBOHIDRATOS (ARROZ BLANCO O DE COCO, PURE DE PAPAS O PASTAS) 3) JUGO NATURAL O GASEOSA MINIMO 250 ML. 4) ENSALADAS (LECHUGA, TOMATE, ENSALADA CAPRESE, ENSALADA PRIMAVERA, VEGETALES SALTEADOS, ENSALADA BLANCA). 5) POSTRE (PAI DE COCO, PAI DE MAMEY, TRES LECHES, PIO NONO, PUDIN DE VAINILLA, HELADO VAINILLA, PUDIN DE CHOCOLATE BROWNNIE). INCLUYE MENAJE Y PERSONAL PARA SERVICIO	UND	1
4	**DESAYUNO TIPO AMERICANO**	DESAYUNO, TIPO AMERICANO: HUEVOS; CAFE TINTO, TE O CAFE CON LECHE JUGO DE FRUTAS; FRUTAS NATURALES VARIADAS; VARIEDAD DE PAN, VARIEDAD DE QUESOS, MANTEQUILLA, MERMELADA	UND	1
5	**ALMUERZO O CENA BASICO**	ALMUERZO O CENA BASICO: 1 PROTEINA: POR 200 GR DE PROTEINA (CERDO, POLLO O RES), 1 PORCIÓN DE CARBOHIDRATOS (ARROZ O PAPA COCIDA), ENSALADA DE VEGETALES FRESCOS O AL VAPOR Y/O SOPA DE 32 ONZAS JUGO NATURAL O GASEOSA MINIMO 200ML	UND	1
6	**ALMUERZO O CENA EJECUTIVO EMPRESARIAL**	ALMUERZO O CENA EJECUTIVO EMPRESARIAL 1) 250 GR PROTEINA (CARNE DE RES, POLLO, PESCADO O MARISCOS) 2) PORCION DE CARBOHIDRATOS (ARROZ, PAPA O PASTAS) 3) JUGO NATURAL O GASEOSA MINIMO 250 ML 3) ENSALADAS (LECHUGA, TOMATE, ENSALADA CAPRESE, ENSALADA PRIMAVERA, VEGETALES SALTEADOS, ENSALADA BLANCA) 4) POSTRE (PAI DE COCO, PAI DE MAMEY, TRES LECHES, PIO NONO, PUDIN DE VAINILLA, HELADO VAINILLA, PUDIN DE CHOCOLATE BROWNNIE)	UND	1
7	**DULCES**	CANASTA CON DULCES TIPICOS DE LA REGIÓN CARIBE: CONSERVAS, CABALLITOS, ALEGRIAS Y COCADAS EN MINIMO 5 SABORES SABORES Y COLORES DIFERENTES, EN PRESENTACION PEQUEÑAS E INDIVIDUALES.	UND	1

8	**PASABOCAS**	CANASTA DE PASABOCAS FRITOS Y HORNEADOS PERSONAL, INCLUYE: AREPA CON HUEVO, CARIMAÑOLA DE CARNE, EMPANADAS DE POLLO Y CARNE, PASTELITO DE HOJALDRE Y DEDITOS DE QUESO	UND	1
9	**HOSPEDAJE**	Hospedaje Habitacion sencilla. Incluye: Desayuno: café o jugos de frutas, huevos (diferentes opciones), pan/ o tostadas u otra porcion de carbohidratos. Almuerzo: Proteina minimo 200 grs, Porcion de Carbohidrato, Ensalada, Acompañamiento, Bebida Refrigerada minimo de 250 ml y Cena: Proteina minimo 200 grs, Porcion de Carbohidrato (pastas, arroz u otro carbohidrato), Acompañamiento, Bebida Refrigerada minimo de 250 ml	NOCHE	1
10	**HIDRATACIÓN**	AGUA BOTELLA DE 300 ML REFRIGERADA	UND	1
11		AGUA BOTELLA DE 600 ML REFRIGERADA	UND	1
12		GASEOSA BOTELLA DE 400 ML REFRIGERADA	UND	1
13		BOLSA DE HIELO CILINDRICA EN CUBO INDUSTRIAL 15KG	UND	1
14		CABAS DE ICOPOR DE 40L CON HIELO	UND	1
15	**VINO**	VINO ESPUMOSO BLANCO	UND	1
16	**CUPCAKES**	CUPCAKES PERSONALIZADO, SABOR SELECCIONADO POR EL CLIENTE. INCLUYE UN TIPO DE RELLENO SUAVE (AREQUIPE, FRUTOS ROJOS O CREMA DE CHOCOLATE) CON DISEÑO BASICO	UND	1
17	**ESTACION DE AGUA Y CAFÉ**	ESTACIÓN DE CAFÉ /AROMATICAS Y AGUA PARA 50 PERSONAS (INCLUYE SERVICIO DE MENAJE DESECHABLES; Y AZUCAR / ENDULZANTE)	UND	1
18		ESTACION DE CAFÉ PARA 70 PERSONAS, INCLUYE: CAFÉ, TE, INFUNSIONES, AGUA CALIENTE,MEZCLADORES, AZUCAR, TAMBIEN INCLUYE MOBILIARIO Y MENAJE	UND	1
19		Estacion de Agua refrigerada y Café permanente para 500 personas Aprox. Incluye: Mesas con Mantel, Menaje (vasos de carton, mezcladores), Insumos, Agua, café, Te-Aromaticas, galletas, azucar y personal de servicio-Minimo 2 operarios)	DIA	1
20	**POSTRES**	POSTRE: BROWNIE DECORADO 75GR	UND	1
21		TAJADAS DE PONQUÉ DE 55 GRAMOS EMPACADOS INDIVIDUALMENTE EN BOLSA PLASTICA, DE SABORES NATURAL, VAINILLA, LIMÓN O COCO.	UND	1
22		KIT DE DULCES. 1 CHEETOS, 1 MÁMELOS, 1 BARRILETES, 1 TRULUU, 1 GALLETAS Y 1 BOMBO BUM, DEBIDAMENTE EMPACADO, TAMAÑO PERSONAL	UND	1
23	**BEBIDA SABORIZADA**	JUGO TETRA PACK DE TAMAÑO POR PORCION 200 ML / 6.66 FL OZ PORCIONES POR ENVASE DE SABORES VARIADOS TROPICAL, MORA Y NARANJA PIÑA.	UND	1
ALQUILER DE SALONES, MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS PARA EVENTOS				
24	**SONIDO**	ALQUILER DE SONIDO CONFORMADO POR (2) DOS CABINAS ACTIVAS. EN ESTRUCTURA PLÁSTICA Y PARLANTES DE 15 PULGADAS, 1 CONSOLA ANALOGA DE 8 CANALES, DOS MICROFONOS INALAMBRICOS,1 PORTATIL PARA REPRODUCCION DE MUSICA. INCLUYE TRANSPORTE, INSTALACION PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE.	DIA	1
25		ALQUILER DE SONIDO CONFORMADO POR (4) CUATRO CABINAS ACTIVAS. EN ESTRUCTURA PLÁSTICA Y PARLANTES DE 15 PULGADAS Y (4) DOS BAJOS SENCILLOS DE 15 PULGADAS, 1 CONSOLA ANALOGA DE 8 CANALES, DOS MICROFONOS INALAMBRICOS,1 PORTATIL PARA REPRODUCCION DE MUSICA. INCLUYE TRANSPORTE, INSTALACION PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE.	DIA	1
26		ALQUILER DE SONIDO CONFORMADO POR (6) SEIS CABINAS ACTIVAS. EN ESTRUCTURA PLÁSTICA Y PARLANTES DE 10 PULGADAS Y (2) DOS BAJOS DOBLES DE 18 PULGADAS, 1 CONSOLA DIGITAL, DOS MICROFONOS INALAMBRICOS, UNO DE ESTE DEBE SER TIPO DIADEMA,1 PORTATIL PARA REPRODUCCION DE MUSICA. INCLUYE TRANSPORTE, INSTALACION PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE.	DIA	1
27		Sonido de 25,000 vatios conformados por (8) ocho cabinas tipo Line Ray, de 12 pulgadas por 1.000 Vatios y (4) cuatro bajos activos de 18 pulgados por 1.500 Vatios. Con transporte incluido. Con una (1) unidad de cd/mp3, un (1) operador	DIA	1

		de sonido con experiencia de mínimo 1 año en montajes de sonido y operación de equipos. (2) dos monitoreos para tarima.		
28	**TARIMA**	12 MTS x12 MTS x 1,20 MTS de altura, en estructura de hierro de tubo rectangular de 3 x 1/2 pulgadas y quince (15) modulos en madera de medidas 122 x 243. Terminada en vinilo negro y falda de jeans negra. Con transporte incluido. Con doble escalera.	DIA	1
29		6 MTS x6 MTS x 1,20 MTS de altura, en estructura de hierro de tubo rectangular de 3 x 1/2 pulgadas y modulos en madera. Terminada en vinilo negro y falda de jeans negra. Con transporte incluido. Con doble escalera.	DIA	1
30	**PLANTA ELECTRICA**	Planta eléctrica insonora de 100 KVA. debe tener el combustible suficiente para el montaje, pruebas, ejecución del evento y desmontaje con su respectivo operario, deben incluir los respectivos accesorios parciales, bajantes, cajas de distribución, herramientas, elementos de protección y seguridad industrial. (Los tapacables necesarios para cubrir cables en áreas de tránsito de público). Por Jornada.	DIA	1
31		Planta eléctrica bifasica de 8 Kw. debe tener el combustible suficiente para el montaje, pruebas, ejecución del evento y desmontaje con su respectivo operario, deben incluir los respectivos accesorios parciales, bajantes, cajas de distribución, herramientas, elementos de protección y seguridad industrial. (Los tapacables necesarios para cubrir cables en áreas de tránsito de público). Por Jornada.	DIA	1
32	**SALON PARA 300 PERSONAS**	ALQUILER DE SALON DE EVENTOS: CAPACIDAD PARA ALOJAR A 300 PERSONAS, CON DIMENSIONES ADECUADAS PARA ACOMODARLAS CÓMODAMENTE, QUE CUENTE CON AIRE ACONDICIONADO Y ESTÉ UBICADO EN UN LUGAR CONVENIENTE Y ACCESIBLE PARA LOS PARTICIPANTES. EL SALON DE CONFERENCIA DEBE CONTAR CON UN EQUIPO AUDIOVISUAL ADECUADO Y SOFISTICADO ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN PROYECTORES, TELEVISORES, EQUIPO DE SONIDO Y MICRÓFONOS, CONEXIONES ELÉCTRICAS, CONEXIONES A INTERNET- WIFI, APUNTADORES, ADAPTADORES PARA VARIOS TIPOS DE DISPOSITIVOS Y SISTEMA DE MEGAFONÍA. ATRIL DE CONFERENCIA ELABORADO EN MADERA CEDRO Y MDF RUTEADA, CON ÁREA DE TRABAJO APROXIMADA A 0.60 X 0.55 CM, COMPARTIMENTO INTERNO PARA ACCESORIOS Y PAPELERÍA, ALTURA FRONTAL DE 1.16 MTS APROX. Y POSTERIOR DE 1.05 MTS APROX. SISTEMA DE CONEXIÓN DE AUDIO Y/O CUELLO DE GANSO PARA MICRÓFONO AJUSTABLE. SILLAS SUFICIENTES PARA TODOS LOS PARTICIPANTES. ESTAS DEBEN SER CONFORTABLES, ERGONÓMICOS Y DE BUENA CALIDAD. ESPALDAR Y ASIENTO ACOLCHADOS, ESTRUCTURA METALICA RESISTENTE, CON PROTECTORES DE PISO.	UND	1
33	**SALON PARA 70 PERSONAS**	ALQUILER DE SALON DE EVENTOS: CAPACIDAD PARA ALOJAR A 70 PERSONAS, CON DIMENSIONES ADECUADAS PARA ACOMODARLAS CÓMODAMENTE QUE CUENTE CON AIRE ACONDICIONADO Y ESTÉ UBICADO EN UN LUGAR CONVENIENTE Y ACCESIBLE PARA LOS PARTICIPANTES. EL SALON DE CONFERENCIA DEBE CONTAR CON UN EQUIPO AUDIOVISUAL ADECUADO Y SOFISTICADO ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN PROYECTORES, TELEVISORES, EQUIPO DE SONIDO Y MICRÓFONOS, CONEXIONES ELÉCTRICAS, CONEXIONES A INTERNET- WIFI, APUNTADORES, ADAPTADORES PARA VARIOS TIPOS DE DISPOSITIVOS Y SISTEMA DE MEGAFONÍA. ATRIL DE CONFERENCIA ELABORADO EN MADERA CEDRO Y MDF RUTEADA, CON ÁREA DE TRABAJO APROXIMADA A 0.60 X 0.55 CM, COMPARTIMENTO INTERNO PARA ACCESORIOS Y PAPELERÍA, ALTURA FRONTAL DE 1.16 MTS APROX. Y POSTERIOR DE 1.05 MTS APROX. SISTEMA DE CONEXIÓN DE AUDIO Y/O CUELLO DE GANSO PARA MICRÓFONO AJUSTABLE. SILLAS SUFICIENTES PARA TODOS LOS PARTICIPANTES. ESTAS DEBEN SER CONFORTABLES, ERGONÓMICOS Y DE BUENA CALIDAD. ESPALDAR Y ASIENTO ACOLCHADOS, ESTRUCTURA METALICA RESISTENTE, CON PROPROTECTORES DE PIS	DIA	1

34	**ALQUILER ESPACIO ABIERTO**	ALQUILER DE LUGAR QUE CUENTE CON ESPACIOS AL AIRE LIBRE, ENMARCADO POR NATURALEZA, VEGETACION Y BUEN PAISAJE, PARA ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL CRECIMIENTO PERSONAL, LUDICO-PRACTICAS, QUE PERMITA LA TRANQUILIDAD, RELAJACION DE LOS ASISTENTES.	DIA	1
35	**ATRIL**	ALQUILER ATRIL PODIUM MDF BLANCO MEDIDAS DE REFERENCIAS: 6M x 4,2M x 12M INCLUYE INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO	DIA	1
36	**MESAS**	ALQUILER MESAS ALTAS METALICA CON SPANDEX; MEDIDAS DE REFERENCIA: 107CM X 80CM APLICAR ACORDE A LA NATURALEZA DEL EVENTO A REALIZAR. INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
37		ALQUILER MESAS REDONDAS. APLICAR ACORDE A LA NATURALEZA DEL EVENTO A REALIZAR. MEDIDAS DE REFERENCIA: 150 CM DE DIAMETROS / ALTURA: 70CM CAPACIDAD PARA 10 PERSONAS INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
38		ALQUILER TABLONES VESTIDOS O MESA PLEGABLE (10 PUESTOS) MEDIDA REFERENCIA: 1.8MT L X 60CM AN X 75CM AL INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
39		ALQUILER SALA LOUNGE 10 PUESTOS (INCLUYE MESA DE CENTRO, PUFF, SILLONES CON RESPALDO, O MUEBLES FORRADOS) INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
40		ALQUILER DE MESA PRINCIPAL DE 2.5 METROS DE LARGO POR 1 METRO DE ANCHO, LA CUAL DEBE IR VESTIDA CON UN MANTEL DE COLOR NEUTRO.	DIA	1
41		ALQUILER DE MESAS AUXILIARES, CADA UNA DEBE MEDIR 1.5 MTS DE LARGO POR 0.75 MTS DE ANCHO	DIA	1
42	**CARPAS**	ALQUILER DE CARPAS TOLDO PLEGABLES 3 X 3 MTS CON SU INSTALACIÓN, DESINSTALACIÓN Y TRANSPORTE.	UND	1
43		ALQUILER DE CARPAS (CARPAS 6X6 DE ESTRUCTURAS METÁLICA, TECHO DE LONA BLANCO). APLICAR ACORDE A LA NATURALEZA DEL EVENTO A REALIZAR. INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA.	DIA	1
44		ALQUILER DE CARPAS DE 4X4 (16 MTS CUADRADOS, PARALES DE 2.20 MTS DE ALTURA, LONA PLASTICA CON MICROFIBRAS INETERNAS, TOTALMENTE IMPERMEABLES - INCLUYE INSTALACIÓN, DESINTALACIÓN Y TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DEL EVENTO	DIA	1
45	**SILLAS**	Silla de Oficina Ejecutiva Ergonómica Brazos Fijos, Base en Nylon y 2 Palancas Reguladoras (Altura y Espaldar), Color Negro, 5 Patas Doble Rueda. Ancho Min.58 Cm – Max.65 Cm, Altura Min.116 Cm-Max.133 Cm.	UND	1
46		ALQUILER SILLAS COLOR BLANCO, DE CARACTERISTICAS APILABLES. SIN BRAZOS O APOYADORES. PARA USO EXTERIOR O INTERIOR. MEDIDAS (CM): 48 ANCHO, 48 LARGO, 86 ALTO; MATERIAL: POLIPROPILENO (PLÁSTICO); RESISTENCIA: 130 KG. INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
47		ALQUILER SILLAS ALTAS TIPO SHIVARY – TIFFANY. APLICAR ACORDE A LA NATURALEZA DEL EVENTO A REALIZAR. INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
48		ALQUILER SILLAS TIPO SHIVARY – TIFFANY. APLICAR ACORDE A LA NATURALEZA DEL EVENTO A REALIZAR. INCLUYE TRANSPORTE CARGUE, DESCARGUE Y RECOGIDA	DIA	1
DECORACION Y PUBLICIDAD				
49	**BOTÓN DE METAL**	BOTON METALICO CON DISEÑO PERSONALIZADO A COLOR Y CUBIERTA PROTECTORA, CON PIN MAGNETICO PARA MEJOR AGARRE Y DIAMETRO APROXIMADO DE 6 CM	UND	1
PERSONAL DE ANIMACION, LOGISTICA Y DEMAS SERVICIOS				
50	**PERSONA LOGISTICA**	PERSONAL STAFF SE ENCARGARA DEL INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL, HIDATRACION, ACOMODACION, REPARTIR COMIDA Y PUBLICIDAD.	DIA	1
51	**ANIMADOR**	ANIMADOR PARA EL EVENTO: ANIMAR Y PROMOVER JUEGOS Y DINAMICAS PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD Y DEMÁS ASISTENTES (ESTE PERSONAL DEBE CONTAR CON TODOS LOS	DIA	1

		ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DINAMICAS Y JUEGOS)		
52	**PRESENTACION MUSICAL**	PRESENTACION MUSICAL CON DOS TANDAS CADA UNA DE 45 MINUTOS, PROTAGONIZADA POR EL MISMO ARTISTA MUSICAL, QUIEN AMENIZARÁ LOS EVENTOS CON REPERTORIO MUSICAL DISEÑADO PARA ENTRETENER TANTO A NIÑOS COMO A ADULTOS.	UND	1
53	**AYUDANTE DE ENTRETENIMIENTO**	AYUDANTES DE ENTRETENIMIENTO: SU FUNCIÓN SERÁ SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS JUEGOS, ASEGURANDO EL DISFRUTE DE LOS PARTICIPANTES MIENTRAS MANTIENEN EL ORDEN Y LA SEGURIDAD EN CADA ACTIVIDAD.	DIA	1
54	**MODERADOR DE CEREMONIA**	MODERADOR CEREMONIA	DIA	1
55	**COORDINADOR LOGISTICO**	COORDINACION DE EQUIPO LOGISTICO-(TÉCNICO O TECNÓLOGO CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN LOGÍSTICA)	DIA	1
PAPELERIA, UTILES Y DEMAS SUMINISTROS				
56	**UNIFORMES**	CAMISA BLANCA CON CUELLO CAMISERO, MANGAS CORTAS, CON UN BOLSILLO FRONTAL A LA ALTURA DEL PECHO, CUELLOS, PUÑOS Y VINCHA FRONTAL INDEFORMABLES CON TRETELA TEJIDA. 7 BOTONES FRONTALES MÁS DOS BOTONES DE REPUESTOS COLOCADOS EN LA PARTE INTERIOR, 2 BOTONES EN CADA PUÑO CON TAJALÍ DE UN BOTÓN. CERRADA CON DOBLE COSTURA. POSTERIOR CON HOMBRERA Y PLIEGUES DE ARMADO. REFUERZO EN COSTURAS, BOTONES Y OJALES, CON LOGO BORDADO INDICADO POR LA ENTIDAD.	UND	1
57		Camiseta en tela Deportiva manga sisa, que saque la humedad de adentro hacia afuera en toda la tela, con cuello redondo, con diseños y colores vistosos surtidos, estampado en plastisoll en full color con logotipo, número en la espalda y nombre segun el caso. Pantaloneta 100% poliéster con interior y elástico de cordon, con incrustaciones laterales del color de la camiseta, y costura superior enresortado. Medias	UND	1
58		Camiseta en tela Deportiva, que saque la humedad de adentro hacia afuera en toda la tela, con botones, con diseños y colores vistosos surtidos, estampado en plastisol en full color con logotipo, número en la espalda y nombre deL equipo para el caso, incluye gorra pantalon sudadera.	UND	1
59		Camiseta en tela Deportiva, que saque la humedad de adentro hacia afuera en toda la tela, con cuello redondo, con diseños y colores vistosos surtidos, estampado en plastisoll en full color con logotipo y número en la espalda.	UND	1
60		Licra y buzos manga larga	UND	1
61		CAMISETAS PARA NIÑOS EN UNA VARIEDAD DE ABARCANDO EDADES DESDE 1 HASTA 13 AÑOS, CON MATERIAL DE ALGODÓN, CUELLO REDONDO, CON UNA DIVERSIDAD DE COLORES COMO ROJO, AMARILLO, AZUL, VERDE, NARANJA Y ROSADO; IMPRESOS CON DISEÑOS ALEGÓRICOS AL DÍA DEL NIÑO	UND	1
62	**GORRA**	GORRAS AJUSTABLES CONFECCIONADAS EN TELA DRILL CON EL LOGOTIPO BORDADO, ESCOGIDO POR LA ENTIDAD.	UND	1
63	**MORRAL**	MORRAL TIPO EJECUTIVO DE COLOR NEGRO EN TELA RESISTENTE A LA ABRASION Y DE FACIL LAVADO, BOLSILLO PRINCIPAL DE 17 PULGADAS Y BOLSILLOS ADICIONALES CON COMPARTIMIENTOS PARA ORGANIZAR, CON LOGO BORDADO INDICADO POR LA ENTIDAD.	UND	1
64	**MEMORIA USB**	Memoria USB 32 gb	UND	**1**
EQUIPOS				
65	**VIDEO BEAM**	ALQUILER DE VIDEO BEAM. COMPATIBLES CON DISPOSITIVOS INTELIGENTES, CON INTERFAZ DE HARDWARE COMPATIBLES CON ENTRADA HDMI. 3300 LÚMENES EN BLANCO Y COLOR/ RESOLUCIÓN SVGA (800 X 600 PIXELES) / CONTRASTE 15000:1/ BOCINA INTEGRADA DE 1W/ VENTILADOR28 DB / LÁMPARA 210W/	DIA	1
66	**PANTALLA DE PROYECCION**	ALQUILER PANTALLA DE PROYECCIÓN 3.20 X 4.20 FRONT PARA INTERIORES	DIA	1

67	**PANTALLA LED**	ALQUILER DE PANTALLA LED MODULAR 3X2 DE 2.9 PICTH, INCLUYE ESTRUCTURA DE MONTAJE, PROCESADOR DE VIDEO, CABLEADO, TÉCNICO DE MONTAJE, OPERACIÓN Y TRANSPORTE	DIA	1
68	**MICROFONOS**	ALQUILER MICRÓFONO INALAMBRICO PROFESIONAL DE SOLAPA	DIA	1
69		ALQUILER MICROFONO INALAMBRICOS CON RECEPTOR DOBLE CANAL, DOBLE CLIPS PARA MICROFONO. FUENTE DE ALIMENTACION. ESCANEO DE FRECUENCIA. BOTON ON/OFF. ENERGIA PROVENIENTE DE 4 PILAS AA. FILTRO ESFERICO PARA EVITAR SONIDOS POR VIENTO. REJILLA DE MALLA EN ACERO.	DIA	1
70		ALQUILER MICRÓFONO PROFESIONAL INALÁMBRICO DE MANO	DIA	1
71	**EXTENSIÓN**	ALQUILER DE EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 10 MTS CON 3 ENTRADAS	DIA	1
72	**VENTILADOR**	Suministro de Ventilador 2 en 1, Material Plastico, 80 Watts de potencia, 6 aspas , Voltaje 110 V, 3 velocidades.	UND	1
		TRANSPORTE		
73	**AMBULANCIA**	Servicios médicos, de emergencias y primeros auxilios en escenario de competencia deportiva prestación del servicio de atención médica y primeros auxilios para los escenarios deportivos en el desarrollo de los eventos. La tripulacion debe estar compuesta por 2 enfermeros, 1 conductor y equipada para la atencion de emergencias basicas e intermedias. Jornada 4 horas.	DIA	**1**
74	**CAMIONETA**	Alquiler de vehiculo (Mes) tipo camioneta doble cabina 4X2 con aire acondicionado, conductor, combustible, Recorrido dentro del perimetro urbano del municipio. **Horario: 12 HORAS DE SERVICIO DIARIO A POTESTAD DE LA ENTIDAD**	MES	**1**
75		Alquiler de vehiculo (Día) tipo camioneta doble cabina 4X2 con aire acondicionado, conductor, combustible, Recorrido dentro del perimetro urbano del municipio. **Horario: 12 HORAS DE SERVICIO A POTESTAD DE LA ENTIDAD**	DIA	**1**
76	**VANS**	Alquiler de una (1) vans (día) con con aire acondicionado, combustible, conductor, con capacidad de hasta 15 pasajeros. Recorrido dentro del perimetro urbano del municipio. **Horario: 12 HORAS DE SERVICIO A POTESTAD DE LA ENTIDAD**	DIA	**1**
77	**BUSETA**	Alquiler de bus o buseta (día) con aire acondicionado, combustible, conductor, con capacidad de hasta 40 pasajeros. Recorrido dentro del perimetro urbano del municipio . **Horario: 12 HORAS DE SERVICIO A POTESTAD DE LA ENTIDAD.**	DIA	**1**
78	**CAMION**	Alquiler de un (1) Camion 300 incluido combustible, conductor, *peajes (en caso de ser necesario)* , auxiliares de carga y descarga (3 operarios), para transporte de elementos, muebles y enseres que se requieran para la ejecucion contractual. **Horario: 12 HORAS DE SERVICIO A POTESTAD DE LA ENTIDAD.**	DIA	**1**
79	**LANCHAS**	Alquiler de Lancha con combustible, conductor y cumplimiento de toda la normatividad correspondiente, con capacidad de hasta 40 personas para transporte de personal, según necesidad de la entidad	DIA	**1**
		IMPLEMENTACION		
79	**BOLA DE CAUCHO BEISBOL**	Bola de Caucho para Béisbol Menor (Tipo Kenko)	UND	1
80	**BOLA DE CUERO BEISBOL**	Bola para Béisbol, circunferencia de 9 a 91/4, pulgadas(229-235), peso 142-149 grs	UND	1
81	**MASCOTIN**	Mascotin fabricado en cuero natural.	UND	1
82	**MANILLAS BEISBOL Y SOFTBOL**	Manillas Para Béisbol y Softbol, Fabricada en cuero natural,carnasa en los dedos y forros sinteticos, para jugador derecho, medidas 12 pulgadas	UND	1
83	**BOLA DE SOFTBOL**	Bola para Softbol, circunferencia 30.2 cms(12 pulgadas), peso 166 grs(6onzas)	UND	1
84	**BATE DE SOFTBOL**	Softbol para masculino y femenino ,Construcción en Aluminio con las siguientes medidas y Pesos: 15 bates medida 33,25; 15 bates medida 34,26 y 24 bates medida 34,28	UND	1
85	**BATE DE BEISBOL**	Beisbol, Construcción en Aluminio con las siguientes medidas y Pesos: 15 bates medida 32,20 y 15 bates medida 34,27	UND	1
86	**CASCOS BEISBOL Y SOFTBOL**	Cascos para Béisbol y softbol femenino en material fuerte y duradero, 50 - 55 cms, junior	UND	1

87	**JUEGO DE CATCHER**	juego de catcher Casco Careta, Pechera y Espinillera	UND	1
88	**JUEGOS DE ALMOADILLAS**	Juegos de Almohadillas para Béisbol y Softbol, fabricadas en lona cosidas al suelo.	UND	1
89	**TULAS DEPORTIVAS**	Tulas deportivas	UND	1
90	**MALLAS DE FUTBOL**	Par de mallas para Fútbol, Nylon No.3 de 7.32 mts de ancho por 2 mts de altos	UND	1
91	**MALLAS DE FUTSAL**	Par de mallas para Micro Fútbol, Nylon No.3	UND	1
92	**MALLAS BALONCESTO**	mallas durderas que resisten ambientes abiertos con las reglas fiba.	UND	1
93	**MALLAS VOLLEYBOL**	Balón esférico y flexible; de 65-67 cm de circunferencia, con 260-280 g de peso y presión interior de 0,3-0,325 kg/cm²	UND	1
94	**BALON DE FUTBOL No 5**	Balon de Fútbol No.5, cubierta en material sintetico,construccion tipo laminado al calor, neumatico en caucho butilo en dos capas,en mallado en hilo 100% nylon ducilo, para uso en arenilla y grama.	UND	1
95	**BALON DE FUTBOL No 4**	Balón de Fútbol No. 4 Cubierta en material sintetico,construccion tipo laminado al calor,enmallado en hilo 100% nylon ducilo,neumatico en caucho butilo de dos capas tamaño No 4, para netrenamiento,cumple con las especificaciones oficiales de la FIFA, impermeable, minima perdida de aire, matiene su peso, sobresaliente durabilidad, para uso enarenilla y grama	UND	1
96	**BALON FUTSAL**	Balón de Microfutbol, Cubierta en material sintetico,construccion tipo laminado al calor,enmallado en hilo 100% nylon ducilo,neumatico en caucho butilo de dos capas, para entrenamiento,cumple con las especificaciones oficiales , impermeable, minima perdida de aire, matiene su peso, sobresaliente durabilidad, para uso enarenilla y grama	UND	1
97	**BALON VOLLEYBOL**	Balón esférico y flexible; de 65-67 cm de circunferencia, con 260-280 g de peso y presión interior de 0,3-0,325 kg/cm²	UND	1
98	**BALON BALONCESTO**	Material duradero, con agarre optimo de marcas reconocidas en el mercado que cumpla las especificaciones de la fiba.	UND	1
99	**TABLEROS DE AJEDREZ**	suave de cuero de PVC enrollado portátil de alta calidad 43*43cm/16,9*16,9 pulgadas accesorios de juego de ajedrez estándar	UND	1
100	**DOMINOES**	dominoes de 28 piezas resistentes de color blanco y negro	UND	1
101	**JUEGOS DE LUDO**	juegos de ludo de 4 puestos con fichas de colores y dados grandes a blanco y negro	UND	1
102	**CABEZOTE DE BOXEO**	de marcas reconocidas y avaladas por el comité olimpico	UND	1
103	**SUSPENSORIO ESCOTRAL Y COPA**	de marcas reconocidas y avaladas por el comité olimpico	UND	1
104	**PARES DE GUANTES**	de marcas reconocidas y avaladas por el comité olimpico	UND	1
105	**GAFAS BATE Y TAPITA**	gafas deportivas para proteccion de los jugadors	UND	1
106	**SILLAS DE RUEDA BOCCIA**	Sillas de Ruedas para Boccia	UND	1
107	**MATERIAL DIDACTICO PREDEPORTIVOS**	kit de material didactico para la realizacion de actividades predeportivas y juegos de mesa	UND	1
108	**DECORACION INAUGURACION**	decoracion de la tarima	UND	1
109	**HERALDOS**	Elaborado en madera, mango de 70 cms de largo con lamina en madera adozada a nivel superior medidas 1.0 metro ancho, 60 cms alto, sobre la lamina vinilo autoadhesivo con nombre del corregimiento y logo del IDER y Alcaldia.	UND	1
110	**PEBETERO**	Elaborado en metal, portatil, con altura de 2.0 metros	UND	1
111	**ANTORCHA**	Elaborada en metal resistente al fuego con mango en madera recubierto en material protector	UND	1
112	**ASTAS DE BANDERA**	En madera medidas 3.0 metros alto 2 pulgadas diametro con cancamos que permitan introducir cuerda de izada de bandera	UND	1
113	**BANDERAS**	medidas 1.5 x 1.5 metros en tela satinada, con ojales para izarla, incluye cuerda para izar	UND	1

114	**BAÑOS PORTATILES**	Baño Portátil Estándar, incluye transporte, jabón líquido, toallas desechables para el secado de manos, limpieza y desinfección cada vez que se requiera	UND	1
115	**TROFEOS CAMPEON**	Fabricado en resina resistente de 1 m. de altura.	UND	1
116	**TROFEOS SUBCAMPEON**	Fabricado en resina resistente de 70 a 75 cm. de altura.	UND	1
117	**MEDALLAS**	Medallas troqueladas diametro de 6,5 cm con logos Material acrilico y cinta personalizada - sublimada full color	UND	1
118	**TROFEOS CHAMPIONS**	Fabricado en resina resistente de 20-25 cm de altura.	UND	1
119	**JUZGAMIENTO**	BASEBALL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
120		FUTBOL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
121		FUTSAL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
122		SOFTBOL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
123		VOLLEYBOL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
124		BALONCESTO (PARTIDOS)	PARTIDO	1
125		KICKBOL (PARTIDOS)	PARTIDO	1
126		BATE Y TAPITA (PARTIDOS)	PARTIDO	1
127		ATLETISMO (JORNADAS)	JORNADA	1
128		CANOTAJE (JORNADAS)	JORNADA	1
129		DOMINO (JORNADAS)	JORNADA	1
130		AJEDREZ (JORNADAS)	JORNADA	1
131		BOXEO (JORNADAS)	JORNADA	1
132		BOCCIA (JORNADAS)	JORNADA	1
133		NATACION (JORNADAS)	JORNADA	1
134		JUEGOS DE MESA (JORNADAS)	JORNADA	1
135		BOLOS (JORNADAS)	JORNADA	1
136		TEJO Y MINI TEJO (JORNADA)	JORNADA	1
137		RANA (JORNADA)	JORNADA	1
138		JUEGO LUDICO BEISEBOL (JORNADA)	JORNADA	1
139		BILLAR (JORNADA)	JORNADA	1
140	**KIT DEPORTIVO**	Cada Kit contiene: 5 Paracaidas, 2 escaleras de coordinaciòn, 30 conos, 30 platillos, 20 ulas ulas, 2 kit coordinaciòn y agilidad x 8(conos y bastones), 7 balones, 6 vallas de salto, 2 Set por 5 de bandas, 2 balones medicinales.	UND	1
141	**BALON DE FUTBOL DE MICROFUTBOL**	REFERENCIA: NEUMATICO EN BUTYLO DOBLE CAPA, RELLENO EN POLIALGODON PARA CONTROLAR EL SALTO DEL BALON, ENMALLADO 100% NYLON DUCILO, CAPA DE CAUCHO ESPONJOSO Y CUBIERTA FINAL EN SIMIL CUERO DE PVC, MEDIDAS 60- 62 CM, PESO 440- 460 GR	UND	1
142	**MALLA PARA PORTERIAS DE MICROFUTBOL**	MATERIAL EN FIBRA SINTETICA, CALIBRE 5; 2 UNIDADES POR EMPAQUE; MEDIDAS (3 X 2 M), MALLA INMUNIZADA DE GRAN RESISTENCIA A LA ABRASION, ALTA PROTECCION CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETAS, BAJA ABSORION DE AGUA, MAXIMA PROTECCION CONTRA LAS MANCHAS	UND	1
143	**JUEGO DE PETOS**	CAMISETA TIPO FRANELA, ELABORADA EN TELA 80% POLIESTER 20% ALGODÓN RESISTENTES A LAS ARRUGAS Y DE SECADO RÁPIDO, DISEÑO SUBLIMADO Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
144	**BALON PARA JUEGO DE FUTBOL 9**	REFERENCIA: NEUMATICO EN BUTYLO DOBLE CAPA, RELLENO EN POLIALGODON PARA CONTROLAR EL SALTO DEL BALON, ENMALLADO 100% NYLON DUCILO, CAPA DE CAUCHO ESPONJOSO Y CUBIERTA FINAL EN SIMIL CUERO DE PVC, MEDIDAS 60- 62 CM, PESO 440- 460 GR	UND	1

145	**MALLA PARA PORTERIAS DE FUTBOL 9**	MATERIAL EN FIBRA SINTETICA, CALIBRE 5; 2 UNIDADES POR EMPAQUE; MEDIDAS (3 X 2 M), MALLA INMUNIZADA DE GRAN RESISTENCIA A LA ABRASION, ALTA PROTECCION CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETAS, BAJA ABSORION DE AGUA, MAXIMA PROTECCION CONTRA LAS MANCHAS	UND	1
146	**JUEGOS DE RAQUETAS PARA TENIS DE MESA**	RAQUETAS PLANAS Y RIGIDAS FABRICADAS EN MADERA EN SU MANGO Y ESTRUCTURA, LAS HOJAS LATERALES EN GOMA DE COLORES ROJO Y NEGRO, CUMPLIENDO CON LAS CARACTERISTICAS DE LA ITTF	UND	1
147	**BOLAS DE TENIS DE MESA (SET DE 6)**	PELOTAS PARA TENIS DE MESA EN MATERIAL PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA; DIAMETRO 40MM, PARA ENTRENAMIENTO Y COMPETICION	UND	1
148	**GAFA PARA NATACION**	MATERIAL DE PLASTICO RESISTENTE CON LENTES ANTIEMPAÑANTE Y CORREA AJUSTABLE. CON PROTECCION A RAYOS UVA	UND	1
149	**GORRO PARA NATACIÓN**	GORRO PARA COMPETENCIA EN SILICONA, QUE LE PROPORCIONA EXTRA ELASTICIDAD; GOZA DE UN AJUSTE CEÑIDO Y MÁXIMA DURABILIDAD. UN ESTILO HIDRODINÁMICO DISEÑADO PARA PROTEGER TU PELO SIN DISMINUIR TU VELOCIDAD.	UND	1
150	**TAPON PARA LOS OIDOS**	ANTIDESLIZANTES DE GRAN RESISTENCIA AL AGUA: LAMAS SUAVES Y FLEXIBLES ESPECIALMENTE DISEÑADAS PARA EL CANAL AUDITIVO, DE SILICONA SUAVE, EXCELENTE EFECTO IMPERMEABLE Y GRAN COMODIDAD, SEGURO Y REUTILIZABLE	UND	1
151	**PINZAS PARA LA NARIZ**	TAPONES NASALES DE SILICONA	UND	1
152	**JUEGO DE DOMINÓ**	COMPUESTO DE 28 FICHAS, COLOR: CREMA, CAJA DE MADERA (ALTO 4,3 CM FONDO 6,5 CM ANCHO 18, 5 CM). MEDIDAS DE LAS FICHAS (4,5 CM X 2,3 CM X 6 MM).	UND	1
153	**BINGO**	COMPUESTO POR 100 TABLAS DE BINGO DE CARTON Y FICHAS DE MADERA, PERMITE SER JUGADO POR 50 PERSONAS CADA UNA TENDRA DOS CARTONES.	DIA	1
		PREMIACION		
154	**TROFEO DE CAMPEON DOMINO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
155	**TROFEO DE SUBCAMPEON DOMINO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
156	**TROFEO TERCER PUESTO DOMINO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
157	**TROFEO DE CAMPEON PARQUES**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
158	**TROFEO DE SUBCAMPEONPARQUES**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
159	**TROFEO TERCER PUESTO PARQUES**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
160	**TROFEO DE CAMPEON TENIS DE MESA MIXTO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
161	**TROFEO DE SUBCAMPEON TENIS DE MESA MIXTO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
162	**TROFEO TERCER PUESTO TENIS DE MESA MIXTO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
163	**TROFEO DE CAMPEONMINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
164	**TROFEO DE SUBCAMPEON MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
165	**TROFEO TERCER PUESTO MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
166	**TROFEO CAMPEON MANOS MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
167	**TROFEO CAMPEON MECHAS MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1

168	**TROFEO CAMPEON EMBOCINADAS MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
169	**TROFEO CAMPEON MOÑONAS MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
170	**TROFEO CAMPEON PUNTOS GENERALES MINI TEJO**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
171	**MEDALLA ORO NATACIÓN**	MEDALLAS TROQUELADAS CON LOGOS INSTITUCIONALES Y CINTA SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
172	**MEDALLA PLATA NATACIÓN**	MEDALLAS TROQUELADAS CON LOGOS INSTITUCIONALES Y CINTA SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
173	**MEDALLA BRONCE NATACIÓN**	MEDALLAS TROQUELADAS CON LOGOS INSTITUCIONALES Y CINTA SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
174	**TROFEO DE CAMPEON FUTBOL 9**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
175	**TROFEO DE SUBCAMPEON FUTBOL 9**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
176	**TROFEO TERCER PUESTO FUTBOL 9**	100% ACRILICOS CON MARCACION Y LOGOS INSTITUCIONALES	UND	1
IMPLEMENTOS PARA TALLERES				
177	**TALLER DE MANILLAS DE HILO PARA 20 PERSONAS**	INCLUYE MATERIALES COMO HILO ENCERADO, NYLON, PLASTICO ENTRE OTROS, CUENTAS DE VIDRIO COMO MOSTACILLAS DE COLORES VARIADOS, TIJERAS DE ACERO, ENCENDEDOR, TABLA DE SOPORTE PARA HACER MANILLAS.	UND	1
178	**TALLER WABI SABI**	INCLUYE MATERIALES PARA TÉCNICAS DE PINTURA DE CERAMICA	UND	1
DECORACION Y/O JUGUETERIA				
179	**DECORACION**	DECORACIÓN: EL ESCENARIO PRINCIPAL DEBE SER DECORADO EN GLOBOS DE COLORES ALUSIVOS AL PROGRAMA ESCOGIDO POR LA ENTIDAD. (10MTS)	UND	1
180		DECORACION CON ARCO DE GLOBOS DE 3 MTS : LOS COLORES Y TAMAÑOS SERÁN ELEGIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE DESARROLLAR LA ACTIVIDAD	UND	1
181	**ARREGLO FLORAL**	SUMINISTRO ARREGLOS FLORALES GRANDE DECORATIVOS	UND	1
182	**CENTRO DE MESA**	CENTRO DE MESAS CON ARREGLO FLORAL DE 5 FLORES COLOR VIOLETA Y BLANCO Y FOLLAJE. FLORERO EN VIDRIO	UND	1
183	**JUEGO INFLABLES**	ALQUILER INFLABLES DISEÑO VARIADOS APTOS PARA NIÑOS DE HASTA 6 AÑOS EN GRUPOS DE HASTA 8 NNA APROXIMADAMENTE EN SIMULTÁNEA	DIA	1
184		ALQUILER INFLABLES GIGANTES TIPO CASTILLO APTOS PARA NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS EN GRUPOS DE 8 NNA APROXIMADAMENTE EN SIMULTÁNEA.	DIA	1
185	**PINTUCARITAS**	ESTACIÓN DE PINTUCARITAS, CONTANDO ADEMÁS CON ELEMENTOS NECESARIOS: 1. (PINCELES, PINTURAS HIPO ALERGÉNICAS). MATERIAL PARA 40 NNA EN SIMULTANEA EN CADA JORNADA	JORNADA	1
186	**BRINCA BRINCA**	ALQUILER DE BRINCA BRINCA APTOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS APROXIMADAMENTE.	DIA	1
187	**EATACION DE JUEGOS Y ARMADO**	DISPONER DE POR LO MENOS DE: 1. UN ARMA TODO GRAN 2. UN TWISTER, 3. UNA PEREGRINA, 4. ROMPE CABEZAS VARIADOS, 5. 20 HULA HULAS.	DIA	1

2.4 CLASIFICACION UNSPSC:

De conformidad con el análisis económico y del sector para la presente contratación El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Código	Nombre
50192100	Pasabocas y snacks
52161500	Equipos audiovisuales
52161600	Accesorios de equipo audiovisual
56101500	Muebles
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicio de personal temporal
80141607	Gestión de eventos
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y catering
49121500	Equipos para Camping y Exteriores
90111600	Facilidades para encuentros
76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de Oficinas Generales y de Oficina
72151500	Servicios de Sistemas Eléctricos

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA

a. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos y se responsabiliza por su diaria verificación.
b. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
c. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
d. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
e. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
f. Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
h. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
i. Cumplir con todos los requisitos de ley establecidos para este tipo de contratos.
j. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.

k. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).
l. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento u ejecución del contrato.
m. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional.
n. Presentar cobro dentro de los plazos establecidos en el contrato o en los cronogramas de ejecución contractual.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la Corporación, derivados del contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, oferta y contrato.

2. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos por CORMAGDALENA para cada evento y actividad solicitada por la Corporación.

3. Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite CORMAGDALENA.

4. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.

5. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato de CORMAGDALENA cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.

6. Responder por la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.

7. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.

8. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano ofertado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento.

9. Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para cada evento, según solicitud de la Entidad.

10. Coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización de los eventos, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad establecidas por las autoridades correspondientes

11. Aplicar la evaluación de los servicios logísticos a cada uno de los eventos, en los formatos remitidos por el supervisor de CORMAGDALENA. La tabulación estará a cargo del operador logístico y deberá ser remitida en medio físico y magnético como soporte para el respectivo pago.

12. Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe y soporte en medio magnético de cada evento.

13. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución del contrato.

14. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de los eventos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a CORMAGDALENA, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo, el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el pago por parte de CORMAGDALENA.

15. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, conforme a la normatividad vigente en el tema.

16. Entregar los siguientes informes:

    i) Entregar al supervisor de CORMAGDALENA un informe técnico, administrativo y financiero dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización de cada evento donde detalle la logística utilizada, listado de asistentes, fotos del evento y valor de cada uno, indicando el saldo del valor del contrato a la fecha de expedición del informe.

    ii) Entregar a CORMAGDALENA dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del plazo de ejecución un informe donde se presenten los resultados obtenidos y el consolidado de la ejecución financiera. El informe deberá ser presentado en medio físico y magnético.

17. Proporcionar el soporte necesario y equipos necesarios para el desarrollo del evento denominado “Audiencia Pública de rendición de cuentas de CORMAGDALENA”.

18. Acatar las sugerencias presentadas por CORMAGDALENA para la selección más favorable de proveedores en cada actividad y/o evento a realizar.

19. Presentar de manera anticipada al evento, mínimo dos facturas de cotizaciones de distintos proveedores para que CORMAGDALENA seleccione la que más se ajusta a su necesidad, no obstante, en los eventos que CORMAGDALENA sugiera proveedores, o que por condiciones de tiempo, modo, lugar o especificaciones técnicas los proveedores capaces de cumplir estén limitados no será necesario presentar las cotizaciones antes señaladas por parte del CONTRATISTA.

20. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad.

21. Entregar informes del estado financiero del contrato en cualquier momento durante su ejecución cuando CORMAGDALENA lo solicite.

22. Los eventos se podrán solicitar por CORMAGDALENA, con 24 horas de anticipación al mismo y/o cuando la dirección ejecutiva o supervisor del contrato lo solicite.

23. Estar en capacidad de realizar el evento o los entregables sobre el posicionamiento y/o fortalecimiento solicitado por CORMAGDALENA en cualquier lugar de Colombia de conformidad con

su circunscripción geográfica de la entidad, cumpliendo con las instrucciones impartidas por CORMAGDALENA.

24. Comunicar detallada y anticipadamente al supervisor del contrato o a quien éste designe para prestar apoyo, los temas inherentes al evento y suministrar los contactos de los proveedores que participarán en cada actividad.

25. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del Contrato.

26. Las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

Parágrafo primero: Los anteriores servicios corresponden a las cantidades y especificaciones aleatorias previstas, sin limitarse a ellas, para la correcta prestación del servicio, razón por la cual el CONTRATISTA deberá suministrar los elementos y cantidades totales que requiera CORMAGDALENA para cada evento y/o actividad, conforme a su necesidad.

Parágrafo dos: Adicionalmente EL CONTRATISTA debe disponer de forma permanente de los demás servicios, elementos, materiales y equipos que haya ofrecido en su propuesta, de acuerdo con los precios establecidos en ella, y conforme con las necesidades de CORMAGDALENA.

Parágrafo tres: El contratista deberá suministrar a CORMAGDALENA los ítems no previstos inicialmente, que por necesidades del servicio puedan llegar a requerirse, siempre y cuando el valor individual se ajuste a los precios del mercado y que en todo caso guarden relación con el objeto, para este caso CORMAGDALENA requerirá de mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores que permitan estimar el precio de mercado. Las cotizaciones deben venir acompañadas de un cuadro comparativo de precios y calidad para la correspondiente verificación y aval del supervisor. Para el cambio o adición de los ítems se suscribirá un acta modificatoria del contrato, la cual será suscrita por el director ejecutivo.

Parágrafo cuatro: En el evento de que en el desarrollo de las actividades de logística se evidencie que existe variación en el precio de algún ítem que deban requerirse por necesidad del servicio, de más de veinte por ciento (20%) del valor inicialmente ofertado en la oferta económica aceptada por CORMAGDANELA (aumento o disminución) el contratista deberá informar esta situación al supervisor, para este caso CORMAGDALENA requerirá de mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores que permitan estimar el predio de mercado. Las cotizaciones deben venir acompañadas de un cuadro comparativo de precios y calidad para la correspondiente verificación y aval del supervisor. Para el cambio en el valor de los ítems se suscribirá un acta modificatoria del contrato, la cual será suscrita por el director ejecutivo.

Parágrafo quinto: El contratista deberá implementar acciones de manejo ambiental de los residuos sólidos ocasionados por los empaques que se generen del suministro de las bebidas, facilitando en cada sitio bolsas de aseo acorde al material sólido a reciclar.

Parágrafo sexto: Las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, que será mínimo de 2 días hábiles anteriores al evento. Sin embargo, se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y, por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que puede presentarse la situación en la que se requiera la realización de eventos de manera simultánea. El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones presentadas en su oferta, la cual hace parte integral del contrato y en especial se obliga a:

1. Suministro de alimentos (almuerzos, refrigerios, tinto, aromáticas, incluyendo el servicio de meseros)

2. Alquilar y suministrar los espacios, equipos técnicos, insumos y demás implementos requeridos para la realización de los eventos de CORMAGDALENA conforme a la propuesta presentada y las cantidades determinadas con el Supervisor del contrato.

3. Servicio de alojamiento en caso de ser solicitado, previa autorización del supervisor del presente contrato.

4. Servicio de transporte para personal CORMAGDALENA, alcaldes, miembros de junta directiva asamblea y personal externo previamente solicitado por el supervisor del presente contrato, en la fecha y hora que éste disponga.

5. Cumplir con todas las características técnicas exigidas en el correspondiente estudio previo para la logística, la organización, producción y desarrollo de los eventos que programe la entidad.

6. Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, materiales y servicios que requiera para el desarrollo de los eventos que le permitan prestar los servicios que le solicite el Supervisor considerando el tiempo de anticipación para el reporte de la necesidad de servicios que será de 48 horas.

7. Reemplazar los elementos, materiales y servicios defectuosos o insatisfactorios que le indique CORMAGDALENA.

8. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier eventualidad que afecte la prestación del servicio.

9. Prestar un servicio con eficiencia y calidad en las fechas, horas y lugares establecidos por la supervisora del contrato.

10. Disponer de los vehículos y conductores para transportar en las fechas, horas y lugares establecidos por la supervisión. Los vehículos deben cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Trasporte (Decreto 1079 de 2015, Decreto 431 de 2017 y demás que modifiquen o sustituyan)

11. Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual (gastos por concepto de combustible, peajes, pago de los conductores, servicio de parqueadero y los demás gastos derivados en cumplimiento del objeto contractual).

12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean acordes con el objeto contractual.

Todos los insumos utilizados para la preparación deberán ser de excelente calidad que cumplan con todas las condiciones higiénico-sanitarias, con sus respectivas fichas técnicas y registros sanitarios y que sean aptos para el consumo humano, que no sean productos re-envasados o re- empacados y asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, transporte, preservación, almacenamiento y entrega de los mismos, rigiéndose siempre en la parte de seguridad e Inocuidad Alimentaria de la IS022000 integrando sistemas de calidad HACCP. Además de los respectivos registros sanitarios expedidos por el INVIMA por producto.

Los productos frescos preparados deberán cumplir con las normas sanitarias y de calidad contempladas en la Ley 9 de 1979, el Decreto 539 de Marzo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias. Para garantizar la calidad del producto se debe tener en cuenta:

- Cada producto debe contar con especificaciones técnicas y su respectiva ficha técnica.
- El almacenamiento debe ser en condiciones sanitarias adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de producto o insumo a almacenar. Las instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas.
- En los sitios de almacenamiento de materias primas e insumos, envases o productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas.
- Los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta las condiciones higiénicas sanitarias que garanticen la inocuidad de los alimentos), cantidad apropiada y elaboración bajo la dirección y supervisión de un nutricionista.
- Todos los productos, insumos y alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, desayunos y almuerzos, deben ser de primera calidad, cumplir con las normas en cuanto al rotulado y etiquetado, especificando marca, gramaje, lote, fecha de fabricación, fecha de vencimiento y deberán tener registro sanitario vigente. Gestión de Residuos.

La gestión de los residuos resultado del servicio prestado debe ser prioritaria, de la misma forma que lo son la limpieza de espacios de almacenaje o de uso con altas probabilidades de contaminación (neveras, congeladores, superficies, despensa, etc.) El proveedor debe garantizar que hace una adecuada segregación y clasificación de los residuos, manejo, recolección y tratamiento de los mismos, teniendo en cuenta la legislación aplicable para la gestión de los residuos, incluidos los ordinarios, reciclables y peligrosos.

Parágrafo séptimo: Condiciones de Entrega de los Refrigerios: Los refrigerios deben ser entregados debidamente empacados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables y amigables con el medio ambiente. Se deben garantizar los controles de higiene y asepsia necesarios para su manejo, así como guardar la temperatura ideal para los alimentos. Las unidades empacadas individualmente en los refrigerios deberán contener su servilleta y/o cubiertos si el producto lo requiere. Las bebidas se suministrarán en empaque Doy Pack o vaso individual si es el caso. La fecha de vencimiento de las bebidas no podrá ser inferior a tres (3) meses. ALMUERZOS En relación con la alimentación, se deberá garantizar el menaje correspondiente, entendido como juego de cubiertos, vajilla en cerámica (platos, pocillos, vasos) servilletas, entre otros. El contratista deberá garantizar la recolección del menaje utilizado, para lo cual el supervisor del presente proceso dará aviso al contratista de la terminación del evento o reunión.

2.5.3 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA

a. Garantizar la disponibilidad de recursos dispuestos para este proceso de contratación.
b. Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
c. Realizar los pagos previa presentación de las correspondientes facturas o cuenta de cobro por parte del contratista, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
d. Liquidar el contrato.
e. Designar a un supervisor del contrato.

2.6 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El inicio es a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, para lo cual se requiere el cumplimiento previo de los requisitos legales de ejecución del contrato, esto es, la Expedición del Registro Presupuestal y el Acta de aprobación de pólizas.

Las partes podrán convenir su ampliación o modificación previa justificación, la cual deberá ser solicitada previa la finalización del respectivo contrato.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades para desarrollar durante los contratos se adelantarán en los siguientes lugares en los cuales posee jurisdicción Cormagdalena:

- Municipios ribereños del río Magdalena, desde su nacimiento, en el Macizo colombiano, en la colindancia de los departamentos de Huila y Cauca.
- Jurisdicción de los municipios de San Agustín y San Sebastián respectivamente, hasta su desembocadura en Barranquilla y Cartagena.
- Así mismo, su jurisdicción incluirá los municipios ribereños del Canal del Dique.
- Municipio de Victoria, en el Departamento de Caldas.
- Majagual, Guaranda y Sucre en el Departamento de Sucre.
- Achí en el departamento de Bolívar, y Puerto Colombia, en el departamento del Atlántico.
- Sede, domicilio legal y seccionales: La sede principal y domicilio legal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, Cormagdalena, será la ciudad de Barrancabermeja en el Departamento de Santander.
- Oficinas: La Corporación establecerá oficinas seccionales en las ciudades ribereñas de Neiva, Honda, Magangué y Barranquilla, para racionalizar la operación de sus actividades y ejercer las funciones de control, supervisión, manejo y operación de sus distintas actividades en los diferentes sectores del cauce de la vía fluvial.
- Todos los demás lugares que se encuentran establecidos en la ley 161 de 1994.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso de selección, así como los contratos que de él se deriven, se regirá por lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

El pliego de condiciones contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, los definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para: "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS QUE APUNTEN A CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN COMO PARTE DEL PLAN DE ACCIÓN, PERMITIENDO EL CONOCIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS CORPORATIVOS BUSCANDO GENERAR UN IMPACTO POSITIVO EN EL TERRITORIO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL."*****,** es la licitación pública.

El numeral 1 del artículo 2 del Título 1 de la Ley 1150 de 2007, señala que "La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…".

En consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa, se realizara a través de Licitación Pública, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Aunado a ello, este proceso no es susceptible de ser adelantado por acuerdo marco de precio, toda vez que la entidad no los tiene suscritos para el servicio que se pretende satisfacer.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto de estos estudios previos a través de la modalidad de selección de la **LICITACIÓN PÚBLICA.**

Esta modalidad tiene como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 en la Sección 1- Modalidades de Selección, Sub 1 Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Tiene como pilar la de garantizar la libre concurrencia de todos aquellos oferentes que consideren tener o cumplir con los requisitos que establece el proceso contractual.

Hay que resaltar los elementos esenciales de la modalidad de selección que bien se pueden concluir en este concepto del consejo de estado: C. de Estado, Secc. 3a, rad. 12037 de 10 de julio de 2001, C.P Alier Eduardo Hernández Enríquez.

“Marienhoff precisa que la razón de ser de la licitación pública debe analizarse desde dos aspectos: con relación al Estado y con relación a los administrados. En cuanto al primero, explica, "la ‘ratio iuris’ no es otra que conseguir que el contrato se realice de modo tal que la Administración Pública tenga las mayores posibilidades de acierto en la operación, en lo que respecta, por un lado, al ‘cumplimiento’ del contrato (calidad de la prestación, ya se trate de entrega de cosas o de la realización de servicios o trabajos; ejecución del contrato en el tiempo estipulado; etc) y, por otro lado, lograr todo eso en las mejores condiciones económicas." Y en relación con los administrados afirma: "con el procedimiento de la licitación también se busca una garantía para los particulares o administrados honestos que desean contratar con el Estado.

En este orden de ideas la ‘igualdad’ entre los administrados en sus relaciones con la Administración Pública, evitando de parte de ésta favoritismos en beneficio de unos y en perjuicio de otros; trátase de evitar improcedentes tratos preferenciales o injustos”.

Hemos realizado un estudio que nos permite justificar cuál de las modalidades es la más beneficiosa para la satisfacción de la necesidad planteada y concluimos que la Licitación pública permite una selección más eficiente ya que por medio de esta se puede elegir un contratista que garantice altos estándares de calidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en la Subsección 1 artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, reglamentan la modalidad de escogencia del contratista a través de LICITACION PUBLICA.

Así las cosas, para atender la ejecución del proyecto el cual está en responsabilidad de CORMAGDALENA y para atender adecuadamente esta necesidad; se requiere llevar a cabo un proceso de selección con pluralidad de oferentes, que para el caso en comento por el monto del presupuesto oficial, sería una LICITACIÓN PUBLICA, toda vez que, consultada la página de Colombia Compra Eficiente, en la tienda virtual, http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos- marco, se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precio vigente relacionado con el objeto de la presente contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor del Contrato

El valor estimado del Contrato se fija en la suma de **MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.400.000.000)**, incluyendo los tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, distribuidos de la siguiente forma:

El cálculo del presupuesto oficial se valoró a partir de los precios de referencia de las entidades del sector público colombiano. El análisis realizado contempló las variables mínimas para el cálculo de la respectiva contratación, la definición del alcance de las actividades del contratista, el plazo y el personal requerido para cumplir con las actividades requeridas para la ejecución del contrato.

No obstante, las variables analizadas para la determinación del presupuesto del contrato por parte de **CORMAGDALENA,** el contratista seleccionado se compromete a ejecutar integralmente todas las actividades objeto del contrato y éste se pagará a precio global fijo, hasta la suma de **MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.400.000.000)** valor que incluye impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CORMAGDALENA para la atención del compromiso derivado del presente proceso cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
202600322	$1.400.000.000

4.3. Forma de Pago

El proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la prestación de los servicios que corresponden a las actividades del objeto , y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con los procedimientos internas de CORMAGDALENA, -

El Proveedor debe remitir al supervisor del contrato, la factura acompañada de los soportes:

Orden de Servicio o Ejecución Informe detallado de las actividades e insumos realizadas, con sus respectivos soportes, con indicación de los precios unitarios por cada ítem. Certificación del supervisor del contrato, aprobando las obras recibidas.

Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que presto el servicio durante el período a facturar, junto con un certificado suscrito por e representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que se está a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con los aportes parafiscales, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Evidencia de que el Proveedor publicó la factura y copia de documentos soportes en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura por el supervisor del contrato. Entregada la documentación completa CORMAGDALENA cancelara dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación del supervisor.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del CONTRATISTA o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la

fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota: No obstante, lo anterior, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de caja - PAC, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.3.1. Para el pago se tienen las siguientes consideraciones

- El pago por parte de CORMAGDALENA está condicionado a la previa aprobación que haga CORMAGDALENA de los informes, diagnósticos o productos que deba presentar el contratista a la Corporación.

- Para la gestión de pagos se deberá presentar la factura respectiva, la cual deberá estar acompañada de los soportes correspondientes, el pago de aportes parafiscales y el visto bueno del supervisor del contrato.

- Una vez sean presentados los documentos exigidos para el pago, éste se hará efectivo una vez se surtan los procesos internos por parte de CORMAGDALENA para tal efecto.

- El pago final está condicionado a la entrega del informe final del contrato, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, la liquidación del contrato y a la prórroga de la garantía única en caso de que haya lugar a ello.

- Estos pagos se realizarán mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor a 30 días hábiles.

- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles, posteriores al momento en que EL CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago.

4.3.2. Posibles costos asociados al mismo

Los costos básicos asociados al contrato son:

a) **Costos de Personal:** Definición de los perfiles del personal mínimo del contratista necesario, número y dedicaciones: fueron definidos los perfiles necesarios para la buena ejecución del contrato, el número del personal mínimo necesarios para cada perfil y sus respectivas dedicaciones requeridos para cumplir con las funciones contractuales. Lo anterior para las distintas etapas de ejecución del contrato.

b) **Otros Costos:** Definición de los recursos tecnológicos y materiales necesarios para realizar las funciones del contrato: El contratista deberá contar con equipos de oficina y de cómputo, licencias para el procesamiento de datos geográficos equipos de comunicación y medios de transporte, entre otros.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *“cumple”*. En caso contrario, se evaluará como *“no cumple”*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad 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 el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

5.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. No estar inscrito en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo

con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos de capacidad financiera se encuentran definidos en el estudio del sector, y en el estudio previo.

5.4. REQUISITOS DE TECNICOS HABILITANTES Y DE EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral correspondiente del pliego de condiciones, cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

5.4.1. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

A. *Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes* características:

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

– El proponente deberá acreditar experiencia general con máximo tres (3) contratos que hayan contenido la ejecución de actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deberá contener dentro de su objeto, alcance, actividades u obligaciones asociadas a organización logística de eventos.

Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad solicitará su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos de mayor valor aportados, con los cuales la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y especifica solicitados para la actividad principal.

B. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de

2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final.
D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, 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 persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

5.4.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y

que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Que el contrato que se pretenda acreditar como experiencia, contenga hasta el tercer nivel, al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC descritos en el numeral presente documento.
B. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los contratos aportados de mayor valor.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia relacionada en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del Proponente Plural basta acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el Pliego de Condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de expresado en SMMLV)" Independientemente del o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el *"Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada".*

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en 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 adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en 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 tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una 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 de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

5.4.3. 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 clasificados en seis (6) de los siguientes códigos:

Código	Nombre
50192100	Pasabocas y snacks
52161500	Equipos audiovisuales
52161600	Accesorios de equipo audiovisual
56101500	Muebles
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicio de personal temporal
80141607	Gestión de eventos
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y catering
49121500	Equipos para Camping y Exteriores
90111600	Facilidades para encuentros
76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de Oficinas Generales y de Oficina
72151500	Servicios de Sistemas Eléctricos

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 el Pliego de Condiciones 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 incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia.

5.4.4. PARA SUBCONTRATOS.

Para el presente proceso de selección no es posible acreditar experiencia a partir de subcontrataciones efectuadas con terceros.

5.4.5. RELACIÓN DE LOS 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	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto expresado en SMMLV)
2	70%
3	100%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los Contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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 las tablas anteriores.

En caso de que el número de Contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en las tablas anteriores, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos de la sección 1.6.

5.4.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Mediante certificación suscrita por el proponente o su representante en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, declarará su manifestación respecto del conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en el pliego de condiciones electrónico y demás documentos de la convocatoria, en tal sentido se obliga con el DISTRITO a dar cumplimiento estricto a las especificaciones técnicas contenidas en todos los documentos del proceso.

El proponente con la sola presentación de su oferta, entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en la Ficha Técnica No. 1- Especificaciones Técnicas. Del presente documento y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación. Así mismo, deberá diligenciar y presentar el Anexo No. 11 *"Cumplimiento de Condiciones Técnicas",* el cual deberá contar con la firma del representante legal del proponente.

El proponente en su propuesta deberá cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el Ficha Técnica No. 1 del presente documento. En este orden de ideas, el ofrecimiento de los proponentes deberá contener idénticas especificaciones técnicas que las definidas para el proceso de selección, de tal forma que cualquier condicionamiento, incumplimiento, incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al rechazo de la propuesta, una vez surtida la oportunidad del oferente de aclarar dichas especificaciones. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como Cumple/ No Cumple.

5.5. FACTORES DE PONDERACIÓN

Una vez CORMAGDALENA haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para CORMAGDALENA será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el literal a del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se adjudicará el contrato al (los) proponente (s) cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que CORMAGDALENA ha establecido para el efecto.

A todas aquellas propuestas HABILITADAS y cuya oferta económica no se encuentre incursa en causal de rechazo, se les calificará sobre la base de máximo de mil (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Oferta Económica	38,5 puntos
Factor de Calidad	50.5 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
Emprendimiento de Mujeres	0,25 puntos
Mipyme	0,25 puntos
Discapacitado	1 punto

TOTAL	**100 PUNTOS**

5.5.1. Evaluación Oferta Económica (38,5 Puntos)

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 4 "OFERTA ECONOMICA"** que se incluye en el pliego de condiciones, para su evaluación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

5.5.1.1. Ponderación Económica

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.5.1.2. Correcciones Aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso establecido en el pliego de condiciones.

5.5.1.3. Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5.5.1.4. Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819), que para tal efecto se expida el segundo día posterior al cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.5.2. FACTOR DE CALIDAD (50 - PUNTOS)

Se otorgará puntaje en relación con el factor calidad a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones:

5.5.2.1. Puntaje Calidad – Ofrecimiento Transporte Fluvial – 10 puntos

Teniendo en cuenta el alcance y lugares a ejecutar el contrato por parte de la entidad, esto es a lo largo y ancho de la cuenca del rio magdalena, así como en los distintos municipios, corregimientos y veredas en los cuales Cormagdalena tiene jurisdicción, se otorgarán puntaje a los proponentes que acrediten con la presentación de la oferta contar con una empresa socia y/o aliado y/o contratista que preste el servicio de transporte en la modalidad fluvial en el rio Magdalena, para lo cual se le otorgará un máximo de 10 puntos.

Para el otorgamiento del puntaje se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentación de acuerdo comercial y/o promesa de contrato de transporte suscrito entre el proponente y la empresa de transporte fluvial debidamente constituida.

2. Presentación de por lo menos 3 vehículos tipo lancha carpadas o cabinadas registrados a nombre de la empresa de transporte con capacidad mínima para 12 personas, para lo cual deberá aportar copia de la tarjeta de propiedad y documentación que la habilite para la prestación del servicio fluvial ante la autoridad competente, así como copia de las licencias de los pilotos a cargo de la operación. Lo anterior con el fin de demostrar la real capacidad operativa del socio.

5.5.2.2. Software Gestión de votaciones – 10 puntos

Dentro de las actividades a desarrollar por operador logístico, se encuentra el apoyar a CORMAGDALENA en la realización de las reuniones de Junta Directiva para la toma de decisiones al interior de la corporación. En este contexto, la entidad requiere contar con un software que dinamice los asuntos que se someten a votación de sus miembros cuando sea necesaria la aprobación y/o toma de decisiones en caso de requerirse en el marco de los eventos que se realicen.

Por lo anterior la entidad otorgará un puntaje al proponente que aporte con la propuesta carta de compromiso avalada por empresa proveedora de software, sin costo adicional para Cormagdalena y que contenga como mínimo las siguientes características:

- Plataforma para la gestión de juntas WEB con funciones mínimas de postulación de candidatos, generación de poderes y confirmación de asistencias.
- Verificación de identidad.
- Verificación de Quórum
- Votación digital
- Transmisión en tiempo real
- Intervención simultánea a través de video conferencia
- Consulta en línea de resultados individuales
- Reporte de informe al detalle de la asistencia y votación

La carta de compromiso deberá avalada por el representante legal de la empresa proveedora del servicio de software en la cual deberá adjuntar certificación o ficha técnica verificable de las características del programa.

5.6.2.3 OFRECIMIENTO DE UN PROFESIONAL LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS EN EJECUCION DEL CONTRATO. 10 puntos

El proponente debe allegar con su propuesta la constancia de que para la prestación del servicio cuenta con un profesional idóneo que coordine la prestación de los servicios logísticos, que entre otras funciones cumpla labores de supervisión del contrato por parte del contratista y sea el canal de comunicación con la entidad para todos los tramites que se requieran en su ejecución. El perfil del coordinador de servicio es siguiente:

Ingeniero industrial con especialización en gerencia de proyectos y con experiencia certificada de más de cinco años en procesos relacionados con el objeto de contrato y con la organización y planeación de proyectos relacionados con el objeto del contrato.

Para la obtención del puntaje el proponente deberá aportar:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Carta de compromiso
3. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
4. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
5. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
6. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
7. Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, policivos, medidas correctivas y delitos sexuales.
8. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

5.5.2.3. Calidad – 20 puntos

Para asegurar la calidad del servicio, el proponente presentará un plan logístico de eventos, con los componentes que se enuncian a continuación:

A) El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución del contrato, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio.

B) Para cada uno de los procesos anteriores, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems.

- El objeto y el alcance
- Los recursos, documentos y registros.
- Metodología, Cronograma y responsables.
- Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

C) El proponente deberá presentar los siguientes tres (3) procedimientos completos a implementar durante la ejecución:

- Procedimiento para acciones preventivas para la ejecución correcta de las actividades.
- Procedimiento para la prestación del servicio que asegure la correcta ejecución de las actividades.
- Procedimiento para acciones correctivas, frente a la ocurrencia de situaciones que afecten la correcta ejecución de las actividades.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables y descripción.

D) El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para el proyecto; de acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes ítems del contenido sugerido que serán evaluados:

- Responsabilidades gerenciales.
- Sistema de calidad.
- Compras.
- Control de producto suministrado por el cliente
- Identificación y trazabilidad del producto.
- Acción correctiva y preventiva.
- Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
- Control de registros de calidad.

DESCRIPCIÓN: El Plan logístico de evento para el aseguramiento de la calidad del servicio se ponderará de la siguiente manera:	**PUNTAJE**
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	5 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	5 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	5 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal d)	5 puntos
TOTAL	**20 PUNTOS**

5.5.2.4. Apoyo a la Industria Nacional - 10 puntos.

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS que ofrezcan Bines y Servicios Nacionales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Los proponentes deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato, con fundamento en la documentación aportada así:

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignará 100 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignará 50 puntos.
- Cuando el proponente oferte sólo personal extranjero se le asignará 25 puntos.

5.5.2.5. Vinculación de Personas con Discapacidad – 1 punto.

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el

certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar respecto del presupuesto oficial expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica.

El formato mediante el cual se acredite la vinculación de personas con discpacidad, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.5.2.6. Emprendimientos y Empresas de Mujeres – 0,25 puntos

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el formato de acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.5.2.7. MIPYME Domiciliada en Colombia – 0,25 puntos

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

El documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 *"Del Riesgo Previsible En El Marco De La Política De Contratación Pública*" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riegos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial.

Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente. En consecuencia, hay situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

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

- ***IMPREVISTOS (I) -TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN***

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

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

a. Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.

b. Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.

c. Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podio prever por las partes al inicio del contrato.

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

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

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

6.1. Tratamiento por parte de la Entidad de los Riesgos Imprevistos y la Atención de las Reclamaciones por Imprevistos.

a) La entidad solo compensará al contratista en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos y solos hasta el límite de llevar al contratista a cero perdidas (Imprevistos Mayores).

b) Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas **(Imprevistos menores, tales como lluvias y perdidas de recursos por hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo),** deben ser asumidos por este (el contratista), como parte del riesgo comercial que asume el contratista dentro del porcentaje asignado al concepto imprevisto, en el AIU.

c) La valoración que se realice a la reserva para atender los Imprevistos, queda incluido en la propuesta presentada. Sin perjuicio de llevar control administrativo durante el desarrollo del contrato, si este resulta ser mayor deberá ser asumido por el contratista, de ser menor, el contratista devolverá el saldo por causar o justificar.

6.2. Actos de Poder de la Administración Contratante en la Teoría del Hecho Del Príncipe, Impactantes de la Economía del Contrato.

Aplica en los eventos en que la entidad Pública como contratante; expide actos o manifestaciones de poder, como por ejemplo actos administrativos, que impactan indirectamente de manera concreta y particular la ecuación contractual o el equilibrio económico del contrato durante su ejecución; la Entidad Pública

contratante debe entrar a analizar la situación para proceder a corregir la ecuación económica, pero en igual límite del descrito para los imprevistos, es decir, igualmente hasta la No pérdida del contratista.

- **Condiciones:**

a) Que se expida por parte de la Entidad contratante un acto general y abstracto en ejercicio de la función pública.

b) Que el acto tenga un impacto económico en el contrato.

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

d) Que sea imprevisible el acto o manifestación de poder emitida.

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

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

6.2.1. Tratamiento por parte de la entidad de los desequilibrios generados por actos de poder o "hechos del príncipe" emitidos por la entidad y la atención de su reclamación:

a) La entidad sólo compensará al contratista en los eventos que se cumplen las condiciones del "hecho del príncipe" arriba descritas, y sólo hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdida.

b) Los actos de poder ("Hechos del Príncipe") de la Entidad Contratante que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas, deben ser asumidos por éste (el contratista).

c) La valoración que se realice a la reserva para atender en su oportuno momento las reclamaciones sobre estos actos de poder, quedará reservada como tal con la debida disponibilidad presupuestal, pero aparte del compromiso presupuestal del contrato. El reconocimiento puede tener dos formas de atención, sea tramitar la correspondiente adición, lo cual debe ser la prioridad, o si hay controversia esta debe llevarse al comité de conciliación de la Entidad, para luego del estudio correspondiente en dicho comité, se determine su procedencia, sesión a la cual se invitará al supervisor.

6.2.2. Sujeciones materiales y técnicas para la ejecución del contrato, de tipos imprevistas o previsibles, imputables a alguna de las partes.

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

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

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

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

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

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

6.3. Modificaciones del contrato (*ius variandi*) requeridas por la entidad

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

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

6.4. Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Entidad como del Contratista.

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

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

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

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

6.5. Descripción de la metodología utilizada para identificación y cobertura del riesgo de acuerdo al manual de Colombia Compra Eficiente.

Cormagdalena administrara los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

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

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

6.6. Identificación y clasificación de los riesgos.

Los riesgos se identifican y clasificaran de acuerdo a su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

- **CLASE:**

a) **General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Departamento.

b) **Específico:** es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

- **FUENTE:**

a) **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Departamento (reputacional, tecnológico).

b) **Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

- **ETAPA:**

a) **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Departamento elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección el Departamento selecciona al contratista.

c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.

d) **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

- **TIPO:**

a) **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

b) **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

c) **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

d) **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
e) **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

f) **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

g) **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

h) **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

6.7. Evaluación y Calificación de los Riesgos

Una vez clasificados los riesgos, el Departamento evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

El Departamento evaluará los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2.

Tabla: Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la los criterios establecidos en la Tabla de Impacto de Riesgo, analizando los siguientes razones:

(i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y

(ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. El Departamento escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Tabla Impacto de Riesgo

Impacto					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).

c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

Tabla valoración del riesgo

Impacto					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).

	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Tabla Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

6.8. Asignación y Tratamiento de los Riesgos

Una vez realizada por parte del Departamento la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual EL Departamento decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto el Departamento tomara medidas tales como:

(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;
(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

El Departamento seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

6.8.1. Monitoreo y Revisión de la Gestión de los Riesgos

El Departamento realizara un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, el Departamento adelantara las siguientes actividades:

a) Asignara responsables
b) Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
c) Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
d) Definirá la periodicidad de revisión; y
e) Documentara las actividades de monitoreo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA CORMAGDALENA identificada con el NIT 829000127-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Plazo de un (1) año a partir de la fecha del acta de recibo definitivo</td><td>Treinta por ciento 30% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una</td></tr>
</table>

Características	Condición
	Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CORMAGDALENA identificada con NIT 829.000.127-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**
			SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI				
	Perú	SI				
Canadá		Si	NO	NO	NO	NO
Chile		Si	NO	NO	NO	NO
Corea		Si	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estado AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	SI
	Guatemala		SI	NO	NO	SI
	Honduras		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista adquiere la obligación de mantener en absoluta reserva toda la información, documentos y/o reproducciones relacionadas con la ejecución del contrato, y acepta expresamente que toda la información a la que tenga acceso o reciba en virtud de la relacionada que derive del contrato, se considera confidencial, y por lo tanto no puede ser divulgada ni transferida. En caso de incumplimiento por parte del Contratista deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo Sostenible y Navegación de CORMAGDALENA o quien designe el director ejecutivo de CORMAGDALENA.

11. VINCULACIÓN CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El objeto del presente contrato se encuentra inmerso el Plan Anual de Adquisiciones de La corporación para el periodo 2026.

LEONARDO CABARCAS SANTOS
Director Oficina Gestión y Enlace