1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 202600000010342

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS / DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS / KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS - SECRETARIA GENERAL

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, JULIO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Entre el **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ y HOTEL EL LAGO LTDA** R/L **OLGA VICTORIA LOZANO RAMÍREZ** se suscribió contrato No. **CO1.PCCNTR.9440496/2388** cuyo objeto es: **GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR**

Se suscribió entre el Supervisor y el Contratista Acta de Inicio de fecha cinco (5) de mayo de 2026; en ese orden de ideas, la fecha de terminación del contrato en mención es el día cuatro (4) de septiembre de 2026**.**

A la fecha el contrato cuenta con un avance de ejecución correspondiente al 74% de acuerdo con el informe elaborado a corte 4 de junio.

Por cuanto la Secretaría General, requiere adicionar en valor del contrato No. CO1.PCCNTR.9440496/2388, puesto que se requiere aumentar los recursos destinados a las actividades contratadas, con el fin de contar con la disponibilidad de elementos indispensables para el desarrollo de las actividades y eventos a desarrollas por parte del despacho del Señor Gobernador, que contribuyan a generar acciones logísticas efectivas que logren un correcto desarrollo en los eventos a realizar y el impacto esperado de los mismos en toda la comunidad Boyacense.

En desarrollo de las funciones constitucionales y legales asignadas al Gobernador de Boyacá y a la Secretaría General, y en cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo 2024–2027 “Nuestro Gran Plan es

Boyacá", se suscribió el contrato cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo logístico para los diferentes eventos del Despacho del Señor Gobernador, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de actividades institucionales en el territorio departamental.

Durante la ejecución contractual se ha evidenciado un incremento en la demanda de servicios logísticos, derivado de la intensificación de la agenda institucional del Despacho del Señor Gobernador, lo cual incrementa los requerimientos de transporte, alimentación, hospedaje, suministro de bienes y demás insumos logísticos necesarios para garantizar el normal desarrollo de las actividades institucionales. Estas circunstancias no fueron plenamente previsibles al momento de la suscripción inicial del contrato y han generado un agotamiento anticipado de los recursos contractuales, sin que ello implique una modificación del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con un proceso de logística de mayor envergadura que pueda suplir la necesidad descrita para la realización de los eventos del Despacho del Gobernador y con el fin de darle celeridad a la aprobación de recursos, la adición contractual resulta necesaria para asegurar la continuidad del servicio, evitar la paralización de actividades misionales y garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones administrativas, de coordinación y de promoción del desarrollo económico y social del departamento, conforme a lo dispuesto en los artículos 298 y 305 de la Constitución Política, así como a lo señalado en la Ordenanza N.° 049 de 2018, que asigna a la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos la responsabilidad de atender las necesidades de suministro de bienes y servicios de la administración central.

Adicionalmente, la logística adecuada constituye un elemento esencial para el logro de las cinco estrategias del Plan Departamental de Desarrollo, contribuyendo a la descentralización de la gestión pública, al fortalecimiento de la gobernanza territorial y a la mejora de la percepción ciudadana sobre la eficiencia y presencia institucional del Gobierno Departamental.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la adición solicitada no altera el objeto del contrato, resulta procedente y técnicamente justificada la realización de un adicional en valor, con el fin de garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios de apoyo logístico requeridos por el Despacho del Señor Gobernador, asegurando así el normal funcionamiento de la Administración Departamental y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el territorio del departamento de Boyacá.

Para poder cumplir a satisfacción la meta propuesta, se requiere aumentar el valor del presente contrato, por cuanto no supera el 50% del contrato inicial, al cual se le adicionará el valor de SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 74.413.462) M/CTE.

Es por esto que la **SECRETARIA GENERAL**, Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Que el proyecto del cual se desprende el contrato que se pretende adicionar, se encuentra Armonizado con el plan departamental de desarrollo 2024 - 2027 "**NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ"** de acuerdo a la certificación expedida el día 10 de marzo de 2026, registro número DPT-1269 expedido por la Secretaría de Planeación del Departamento y a continuación se especifican las metas que tendrán impacto y cumplimiento de gracias a la ejecución de este adicional de contrato:

Estrategia de Desarrollo	2. Tierra para Crecer y Productiva
Dimensión de desarrollo	2.6 Un gobierno eficiente y transparente para una Boyacá Grande
Apuesta para el desarrollo territorial	2.6.5 Por una Boyacá grande con la recuperación de sus bienes para mejorar las condiciones laborales, el acceso a la oferta de servicios institucionales, facilitar la custodia y consulta de la gestión documental.
Objetivo de la apuesta	Administrar, mantener y custodiar la propiedad, planta y equipo del Departamento de Boyacá y prestar servicios de apoyo logístico requeridos por todos los procesos, así como el mejoramiento del proceso gestión documental de la entidad para facilitar su adecuada consulta y archivo.
Meta PDD	31 Número de entidades, organismos y dependencias Aporte del proyecto 1

SECTOR DE INVERSIÓN	45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: ADICIONAL EN VALOR No. 1 AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9440496/2388 CUYO OBJETO ES: GC 11 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC, con el cual se identifica el servicio o bienes a contratar o adquirir.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍA
81141601	Logística
80141607	Gestión de eventos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):

Contratante: Departamento de Boyacá con Nit: 891.800.498-1
Contratista: HOTEL EL LAGO Nit: 800.006.073-7

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las mismas del contrato inicial.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las mismas del contrato inicial.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Las mismas del contrato inicial.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

En el presente adicional, se aumentará el valor de las siguientes actividades así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
SUMINISTRAR E INSTALAR ELEMENTOS PARA LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ			
1,01	Alquiler de auditorio con capacidad para 500 personas, que incluya, sillas, mesas, Apoyo Logístico, parqueaderos, área mínima de 600 mtrs o de acuerdo a la necesidad del evento. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,02	Alquiler de Salón, para 150 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 150 personas. Ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 300m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes; El salón debe incluir mínimo 3 ingresos; El sitio debe contar con parqueadero con capacidad mínima de 80 vehículos. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,03	Alquiler de Salón, para 50 personas, Auditorio con mesas de trabajo y sillas suficientes para 50 personas. Ayudas audiovisuales, 1 video beam, multitomas para computadores, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, se debe tener un espacio mínimo de 80m cuadrados, conexión a Internet con excelente cubrimiento, sillas y mesas para los asistentes. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,04	Alquiler de carpas, (Tipo 1). de 4x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,05	Alquiler de carpas, (Tipo 2). de 6x4 con laterales. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,06	Alquiler de manteles de 1 metro por 2 metros.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,07	Alquiler de hangar tipo 1. r 30x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,08	Alquiler de hangar tipo 2, 25x60, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,09	Alquiler de hangar tipo 3, 10mts de Ancho x 12 de Largo, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo. (Cerca al lugar del evento a realizar, el cual será coordinado por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,10	Alquiler de stands, incluye; SERVICIOS TÉCNICOS (1.1 Electricidad.1.2 Agua, aire y gas.1.3 Sistema Divisorio.1.4 Brazo Mecánico); TELECOMUNICACIONES Y REDES; MOBILIARIO Y REDES; VIVERO; EQUIPOS; ASEO DE STAND. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,11	Suministrar Materiales Stands (Estructura, acoples, mesa en MDF, repisas en acrílico.- Maleta en lona para su fácil transportación y almacenamiento.- Láminas plásticas semi rígidas enrollables para la gráfica); Impresión: Gráficos impresos en alta resolución para todas las caras del sistema; opciones de impresión: Impresión en Vinilo: Gráficas impresas en en vinilo adhesivo y montadaje sobre lámina plástica semi rígida enrollable; Impresión en Banner: Gráficas impresas sobre lonabanner; Impresión Mixta: Gráficas en impresión Mixta (Vinilo adhesivo y banner). Las gráficas que generan curvas y contornos serán impresas en vinilo sobre lámina plástica semi rígida enrollable; medidas 3x3 o 4x4 o 5x5, (Estos serán solicitados por medio del supervisor de acuerdo a los diseños entregados por el mismo).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,12	Alquiler de audio. 01 Consola digital 48 in por 24 outs; 04 Cabinas 1.200w; 02 subwoofers 3.000w; 04 micrófonos inalámbricos gama profesional; 01 distribuidor de antena 02 antenas activas; 02 cables BNC para antenas; 01 kit de cableado para audio;01 kit de cableado para energía. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,13	Alquiler de Sonido Tipo 2 - 1 Bajo, 2 Cabinas Dobles de 1,000w, Consola de 8 canales activos, mezclador de 8 canales, 3 Micrófonos Inalámbricos de mano cables y bases.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,14	Alquiler de video - pantalla, 01 Pantalla Led 6x4 metros, 2.9 mm 01 Procesador para pantalla 01 generador de contenidos. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,15	Alquiler de tarima tipo 1, 7,20mts de ancho x 3,60mts de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,16	Alquiler sistemas de iluminación, Suministrar Sistema de Iluminación compuesto por 01 consola grand MA coman +fader, 12 cabezas robóticas beam 230, 08 cabezas móviles whas con zoom. 08 cabezas móviles whas 101, 20 par led, 04 blinder de 4 bombillas, 04 strobos de colores, 02 puentes para rigin en estructura de aluminio.02 escaleras para colgado de máquinas.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,17	Alquiler de Tarima con carpa tipo concha acústica, medidas de de 11.20×7 con carpa de 11.20×6 y de 8.40×7 con una carpa de 8.40×6. Con alturas de 1 metro y 1.40 metros.,	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,18	Alquiler de tarima medidas 4.80 x 4.80, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,19	Alquiler de tarima medidas de 3.60 x 7.20, de fondo a 1 metro de altura, escalera, faldón. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,20	Alquiler de mesas de 2x2 (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,21	Alquiler de Sillas Rimax (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,22	Alquiler de Sillas Croos Back (Transporte Incluido) de acuerdo al sitio acordado con el supervisor.	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

1,23	Alquiler Generador eléctrico, eléctrico de 50 kva (planta). (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,24	Alquiler para desarrollo audiovisual, este debe contener como mínimo 4 Cámaras Black Magic, 6k pro, o similares; 3 cámaras de video profesionales 4 k; grabador de sonido ZOOM F6; estos deberán incluir los accesorios necesarios para su funcionamiento y personal especializado para el manejo de los mismas. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,25	Suministrar servicio de streaming para la transmisión de los diferentes eventos a realizar, este debe incluir transmisión en plataformas digitales, redes sociales, video en calidad 4k , audio a 24 bits y 192 kHz.. (Estos serán coordinados de acuerdo a la necesidad por medio del supervisor, con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,26	Alquiler de ambiente de escenarios, Alquiler de ambiente de escenarios que consta de: Sala tipo U (Debe contener mínimo 4 Sofás en tela, 4 Sillas Auxiliares tipo Aurora en tela, 4 mesas de centro) (Estos serán solicitados con previo aviso por parte del supervisor).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
1,27	Suministrar arreglos florales 60cm de Ancho X 50Cm de Alto; Tipo de flor: Girasoles, rosas, claveles, lirio, clavel, gerbera, hortensia, margarita; que realice contraste con la organización de los eventos a realizar. (Estos serán entregados en sitio definido y diseño de acuerdo a la directriz del supervisor)	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
SUMINISTRAR ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ			
2,01	Suministrar Refrigerios: Debe contener como mínimo: Jugo natural de 12 onzas + sólido, se sugiere, pastel de pollo, pizza, hamburguesa, hotdog, ensalada de frutas, o Brownie con helado. (Mínimo de 200 gramos) Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual . (Servicio de Meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

2,02	Suministrar Desayunos que consten de: Caldo de costilla, huevos al gusto, café, tostadas y/o fruta o según la necesidad de cada persona. Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, peso mínimo 300 gra (Servicio de Meseros).(Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,03	Suministrar Almuerzos que coste del siguiente menú : Entrada: Sopa – Fruta; Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 150gr, pollo mínimo 148gr, cerdo mínimo de 150gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).). (servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,04	Suministrar Cenas: Arroz mixto (Blanco o Con Verdura); Proteína con opciones de: (carne mínimo 120gr, pollo mínimo 128gr, cerdo mínimo de 130 gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip, Frita, en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre (dulce o salado) + jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa).)(Servicio de meseros). (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,05	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 100 personas	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,06	Suministrar Estación de Café: Debe incluir cafetera (tinto), agua aromática, agua mineral, endulzantes, mezcladores, para 50 personas	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,07	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,08	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,09	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Superior	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,10	Suministrar hospedaje tipo 1; Habitación con acomodación sencilla baño privado, desayuno incluido, hotel categoría Estándar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD
2,11	Suministrar hospedaje tipo 2; Habitación en Acomodación Doble, con baño privado, Desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

2,12	Suministrar hospedaje tipo 3; Habitación en Acomodación Triple, con baño privado, desayuno incluido, Hotel categoría Estandar	Unidad	SEGÚN NECESIDAD

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El mismo del contrato inicial

3.8. LUGAR: El mismo del contrato inicial.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: El mismo del contrato inicial.

3.10. VALOR: El valor del presente adicional se estima en la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 74.413.462) M/CTE.**

3.11. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante actas parciales de acuerdo a la ejecución de las actividades, previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato; anexando los correspondientes informes y evidencias y presentando el certificado de aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) en caso de ser persona jurídica), para el último pago deberá adjuntarse acta de terminación y liquidación; y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago. Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. PARAGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán subirse a plataforma Secop II. PARAGRAFO II: El contratista debe aportar certificación de la cuenta bancaria en donde se consignará el respectivo pago.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La misma del contrato inicial.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

El mismo del contrato inicial.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Los mismos del contrato inicial

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los mismos del contrato inicial

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

Las mismas del contrato inicial

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

El mismo del contrato inicial

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

El mismo del contrato inicial

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El mismo del contrato inicial

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. CDP
2. Certificado Plan Anual de Adquisiciones.

DIEGO ALEJANDRO DÍAZ ROJAS
Director de Servicios Administrativos y Logísticos

KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS
Secretaria General

Proyectó: Sandra Maldonado
Contratista DSAL

Reviso: Lizeth J. Chocontá
Apoyo jurídico Externo SEC. GENRL