ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(Artículo 25, numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

Octubre de 2026

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se deberán realizar los estudios y documentos previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal. Estableciéndose en ellos, los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de contratación, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

En el presente documento se analizan por parte de la Subdirección de Asuntos Marinos y Costeros de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, los aspectos necesarios para contratar el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON ÉNFASIS EN PLÁSTICOS, EN LAS PLAYAS DE BERRUGAS Y RINCÓN DEL MAR, MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN MARINO-COSTERA ADELANTADAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE."**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE, es una entidad estatal creada para contribuir al desarrollo económico y social de la región promoviendo el uso racional, administración de los recursos naturales y preservación del medio ambiente. Bajo esta perspectiva, es una institución de naturaleza ambiental, con autonomía administrativa y presupuestal, para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y en la Ley.

De acuerdo con lo anterior, en cumplimiento de las funciones, planes y proyectos que ejecuta la Corporación Autónoma Regional de Sucre (CARSUCRE), que comprende una serie de metas, actividades y tareas inherentes a su objeto y naturaleza jurídica, que han de cumplirse y realizarse en el mediano plazo las cuales deben ser ejecutadas por el personal adscrito a CARSUCRE.

Desde el año 2019, la Corporación Autónoma Regional de Sucre cuenta en el municipio de Santiago de Tolú con instalaciones administrativas, ubicada hoy en la Calle 14 # 3 – 34, donde funciona la Subdirección de Asuntos Marinos y Costeros. Esta dependencia busca una mayor eficiencia en las actividades de control, seguimiento, monitoreo y vigilancia de los recursos naturales en su jurisdicción marino-costera, de igual manera, la prevención de contaminantes a los ecosistemas marinos y costeros.

Las playas de Santiago de Tolú, Coveñas y San Onofre son activos naturales de gran importancia ecológica, turística y económica para la región. Sin embargo, debido al constante aumento de visitantes, actividades comerciales y prácticas inadecuadas de manejo de residuos, estas áreas enfrentan problemas graves de contaminación, lo que impacta negativamente tanto al ecosistema marino como a la calidad de vida de las comunidades locales.

De conformidad con lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE, para contratar el "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL**

DESARROLLO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON ÉNFASIS EN PLÁSTICOS, EN LAS PLAYAS DE BERRUGAS Y RINCÓN DEL MAR, MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN MARINO-COSTERA ADELANTADAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE", De conformidad con lo anterior, la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión logística, a través de una persona natural o jurídica, para facilitar el desarrollo de las jornadas institucionales de sensibilización ambiental y limpieza de playas programadas por la Subdirección de Asuntos Marinos y Costeros (SAMCO), mediante la disposición de los recursos, elementos, insumos y servicios necesarios para su realización.

El apoyo a la gestión logística comprenderá las siguientes actividades:

1. **APOYO A LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS JORNADAS**

Brindar apoyo operativo y logístico para facilitar el desarrollo de las jornadas institucionales de sensibilización ambiental y limpieza de playas, conforme a la programación y los requerimientos establecidos por la entidad. Este apoyo comprende:

- Apoyar la comunicación con líderes comunitarios y entidades locales para facilitar la socialización de los horarios y lugares previstos para el desarrollo de las jornadas.
- Apoyar la identificación y disponibilidad de los espacios físicos requeridos para las reuniones y actividades preparatorias, de acuerdo con las necesidades establecidas por la entidad.
- Realizar el alistamiento, organización y entrega de los materiales, insumos y demás elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades, conforme a las instrucciones impartidas por la entidad.

2. **APOYO A LA DIVULGACIÓN DE LAS JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN Y LIMPIEZA**

Brindar apoyo operativo y logístico a las actividades de divulgación de las jornadas institucionales de sensibilización ambiental y limpieza de playas, con el propósito de facilitar la participación de las comunidades locales, turistas, comerciantes y demás actores interesados. Este apoyo comprende:

- Apoyar la elaboración y preparación de materiales divulgativos, como pendones y folletos, de acuerdo con los contenidos, especificaciones y orientaciones establecidos por la entidad.
- Apoyar la difusión de información a través de medios digitales y redes sociales, mediante la divulgación de contenidos previamente definidos o autorizados por la entidad, relacionados con la programación, los objetivos y la importancia de las jornadas.

3. **APOYO LOGÍSTICO MEDIANTE EL SUMINISTRO Y ALISTAMIENTO DE ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LAS JORNADAS**

Brindar apoyo a la gestión logística mediante el suministro, alistamiento y distribución de los elementos, insumos y recursos necesarios para el desarrollo de las jornadas institucionales de sensibilización ambiental y limpieza de playas, de conformidad con las especificaciones, cantidades y requerimientos establecidos por la entidad. Este apoyo comprende:

- **Transporte y manejo de residuos:** Apoyar la disponibilidad de vehículos tipo volqueta para facilitar el traslado de los residuos recolectados hacia los sitios de

recepción o disposición autorizados, de acuerdo con las necesidades de las jornadas y las instrucciones impartidas por la entidad.

- **Indumentaria:** Suministrar camisetas y gorras marcadas para facilitar la identificación de los participantes durante las jornadas, conforme a las cantidades y especificaciones establecidas por la entidad.
- **Herramientas e insumos de limpieza:** Suministrar los elementos necesarios para apoyar las jornadas de limpieza, tales como sacos de polipropileno, chuzos recogedores, rastrillos plásticos y palas de punta redonda, de acuerdo con las cantidades y características requeridas.
- **Refrigerios:** Suministrar y apoyar la distribución de refrigerios y bebidas destinados a los participantes de las jornadas, de conformidad con la programación y los requerimientos establecidos por la entidad.
- **Material educativo:** Suministrar y apoyar la distribución de folletos y demás materiales didácticos destinados a las actividades de sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos y la conservación de los ecosistemas marinos y costeros.

4. APOYO LOGÍSTICO PARA LA INSTALACIÓN DE PUNTOS TEMPORALES DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN LAS PLAYAS

Brindar apoyo operativo y logístico para la instalación, alistamiento y funcionamiento de dos (2) puntos temporales de recolección de residuos sólidos en las playas de Berrugas y Rincón del Mar, pertenecientes al municipio de San Onofre, de acuerdo con las ubicaciones y condiciones establecidas por la entidad.

Este apoyo comprenderá la disposición de los elementos y recursos logísticos necesarios para facilitar el acopio temporal de los residuos recolectados durante las jornadas, así como las actividades requeridas para su posterior traslado y entrega en los sitios autorizados, conforme a las instrucciones impartidas por la entidad y la normativa ambiental aplicable.

La disposición de estos puntos permitirá facilitar las actividades de recolección y manejo de residuos, contribuyendo al desarrollo organizado de las jornadas y promoviendo la participación de las comunidades en la conservación de sus espacios naturales.

Las actividades de apoyo a la gestión logística descritas contribuirán al desarrollo de las jornadas institucionales en las playas de Berrugas y Rincón del Mar, favoreciendo las acciones de sensibilización ambiental, prevención de la contaminación y conservación de los ecosistemas marinos y costeros.

En este sentido, CARSUCRE requiere contar con una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para prestar los servicios de apoyo a la gestión logística, garantizando la disponibilidad oportuna de los elementos, insumos y servicios requeridos para facilitar el desarrollo de las actividades programadas por la Subdirección de Asuntos Marinos y Costeros (SAMCO).

Teniendo en cuenta lo anterior, se considera oportuno y conveniente adelantar la contratación cuyo objeto es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON ÉNFASIS EN PLÁSTICOS, EN LAS PLAYAS DE BERRUGAS Y RINCÓN DEL MAR, MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN MARINO-COSTERA ADELANTADAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE".

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: El objeto lo constituye la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON ÉNFASIS EN PLÁSTICOS, EN LAS PLAYAS DE BERRUGAS Y RINCÓN DEL MAR, MUNICIPIO DE SAN ONOFRE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN MARINO-COSTERA ADELANTADAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE***".***

De acuerdo con la clasificación de bienes y servicios (UNSPSC) el objeto a contratar se encuentra identificado bajo la siguiente clasificación:

Bienes y/o servicios	Clasificación (UNSPSC)
Servicio Temporales de Compra y Logística	80111623

a. **ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO: La** Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE pretende, mediante el presente proceso de selección, contratar con una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para prestar servicios de apoyo a la gestión logística, mediante el suministro y disposición de los elementos, insumos y servicios requeridos para facilitar el desarrollo de las jornadas de sensibilización ambiental y recolección de residuos sólidos, con énfasis en plásticos, programadas por la Subdirección de Asuntos Marinos y Costeros (SAMCO) en las playas de Berrugas y Rincón del Mar, municipio de San Onofre, en el marco de las acciones institucionales de prevención de la contaminación marino-costera.

b. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Será un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO.**

c. **LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

Para la realización del objetivo descrito anteriormente, la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, tiene previsto contratar lo siguiente:

A. ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO Y DE DIVULGACIÓN

Ítem	Actividad de apoyo a la gestión logística
1	Apoyar operativamente la comunicación y articulación con líderes comunitarios y entidades locales, facilitando la socialización de los horarios y lugares previstos para el desarrollo de las jornadas institucionales de sensibilización ambiental y limpieza de playas, de conformidad con las orientaciones impartidas por la entidad.
2	Apoyar la identificación y gestión logística de la disponibilidad de los espacios físicos requeridos para la realización de reuniones y actividades preparatorias de las jornadas, de acuerdo con las necesidades identificadas y las instrucciones impartidas por la entidad.

3	Apoyar operativamente la divulgación de información a través de medios digitales y redes sociales, mediante la difusión de contenidos previamente definidos o autorizados por la entidad, con el propósito de promover la participación ciudadana y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de las jornadas de limpieza y conservación ambiental.

B. ELEMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO

Ítem	Actividad de apoyo a la gestión logística	Especificaciones técnicas	Cant.
4	Apoyar logísticamente el transporte de los residuos recolectados mediante la disponibilidad de vehículos tipo volqueta.	Volqueta con capacidad mínima de 6 m³, en buen estado mecánico, equipada para la recolección y transporte de residuos sólidos a puntos de disposición final autorizados.	**3**
5	Apoyar la identificación de los participantes mediante el suministro y distribución de camisetas marcadas.	Camisetas de tela fresca (algodón o poliéster), con talla variada (S, M, L, XL), serigrafiadas con el logo de la actividad y logo de CARSUCRE.	**100**
6	Apoyar la identificación de los participantes mediante el suministro y distribución de gorras marcadas.	Gorras tipo baseball, ajustables, fabricadas en algodón o poliéster, marcadas con el logo de la actividad y logo de CARSUCRE.	**100**
7	Apoyar operativamente las actividades de recolección de residuos mediante el suministro y disposición de sacos de polipropileno.	Sacos resistentes, con capacidad mínima de 50 kg.	**800**
8	Apoyar las actividades de limpieza mediante el suministro y disposición de chuzos recogedores.	Herramientas fabricadas (de madera o plástico), longitud mínima de 1.2 m, para facilitar la recolección de residuos en la playa.	**100**
9	Apoyar las actividades de limpieza mediante el suministro y disposición de rastrillos plásticos.	Rastrillos de plástico reforzado, con un ancho de 50 cm mínimo, ideales para remover residuos en superficies arenosas.	**20**
10	Apoyar las actividades de limpieza mediante el suministro y disposición de palas de punta redonda.	Palas metálicas con punta redondeada, de longitud mínima de 1.2 m.	**15**

11	Apoyar logísticamente la atención de los participantes mediante el suministro y distribución de refrigerios.	Refrigerios individuales consistentes en una bebida hidratante (agua o jugo) y un snack nutritivo (fruta, barra de cereal o similar).	**150**
12	Apoyar logísticamente la instalación de puntos de recolección de residuos sólidos mediante el suministro, disposición y alistamiento de contenedores.	1. Contenedores con tapa ajustable o abatible para evitar la dispersión de residuos por viento y evitar acceso de animales. 2. Etiquetados claramente con el tipo de residuo a depositar. 3. Uso de colores estándar para residuos sólidos, según la normatividad colombiana y recomendaciones internacionales (Ej: azul para papel y cartón, verde para orgánicos, gris o negro para residuos generales, amarillo para plásticos).	**6**
13	Apoyar la divulgación de las jornadas mediante el suministro y disposición de pendones.	Pendón - 2*1 con tubos.	**2**
14	Apoyar la elaboración y preparación de material divulgativo mediante la disposición de servicios de diseño gráfico.	Servicios de diseño gráfico.	**1**

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A) OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES 1. Cumplir con el objeto contractual y con las condiciones técnicas descritas en el estudio de necesidad. **2.** Acompañar en las actividades que se van a desarrollar en la ejecución del objeto contractual. **3.** Hacer buen uso e inversión de los recursos para el cumplimiento del objeto contractual. **4.** Adquirir todos los elementos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato. **5.** Asumir el valor de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, relativos a los trabajadores empleados en estas labores. **6.** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este. **7.** Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros **B) OBLIGACIONES GENERALES 1.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrá ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes a las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, esta será tratada como confidencialidad hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva **2.** Presentar un informe de las actividades realizadas en marco del objeto del contrato, y soportado con las evidencias en medio físico y magnético. **3.** Cargar el informe de ejecución con todos los anexos en la plataforma SECOP II. **4.** Autorizar a CARSUCRE para publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. **5.** Desarrollar las demás actividades que le sean

asignadas y que sean inherentes al objeto contractual. **6.** Actuar con absoluta lealtad en el manejo de las actividades encomendadas. **7.** Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. **8.** Cumplir con el objeto del contrato de manera idónea.

2.5 DEBERES Y DERECHOS DE CARSUCRE. 1. Suministrar oportunamente al contratista toda la información y documentación necesaria para ejercer de manera oportuna y eficaz las obligaciones a su cargo. **2.** No interferir en la gestión del contratista, ni realizar actos que puedan obstaculizarla. **3.** Recibir la documentación devuelta por el contratista, luego de haber realizado las actividades propias en ejercicio de la ejecución del contrato. **4**. Proporcionar todos los medios físicos y logísticos para que la labor del Contratista sea lo más eficiente y eficaz posible. **5.** Cancelar oportunamente los honorarios por concepto de prestación de servicios realizados por el contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.

La modalidad por emplear para la escogencia del contratista será la referente a la Contratación Directa. La cual se emplea en esta oportunidad, por tratarse de la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de naturaleza intelectual, distintos a los de consultoría, que han de ser ejecutados por una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida, los fundamentos jurídicos que regulan la presente contratación están dados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.9)

3.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER LEGAL.

1. Persona natural o jurídica con experiencia en el área a contratar.
2. Certificado de existencia y representación legal. (Persona Jurídica)
3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal (Persona Jurídica)
4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. (Persona Natural)
5. Diligenciar Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural)
6. Copia de los títulos de los estudios obtenidos. (Persona Natural)
7. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas RNMC (Expedido por autoridad competente, tres (3) meses de vigencia)
9. Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.
10. Certificación de cuenta bancaria.
11. Certificaciones de la experiencia.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCION.

4.1 <u>EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</u>: El valor total estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000,00)** este valor incluye IVA, los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

4.2 <u>FORMA DE PAGO</u> FORMA DE PAGO: La Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

1. ANTICIPO: Un desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, previa aprobación de las garantías correspondientes y cumplimiento de los requisitos establecidos para su desembolso.

2. PAGOS PARCIALES Y/O PAGO FINAL: El cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato se pagará mediante actas parciales de avance y/o acta final, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, según corresponda.

Para efectuar los pagos, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como realizar el cargue de la factura o cuenta de cobro y los documentos correspondientes en la plataforma SECOP II, para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: Las demoras en los pagos derivadas del incumplimiento de los requisitos establecidos, cuando sean imputables al contratista, serán de su responsabilidad y no darán lugar al reconocimiento de intereses o compensaciones por tales circunstancias.

5.3 PLAZO DE EJECUCION: El plazo del contrato será hasta de **HASTA QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2026,** contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La entidad respaldará la contratación producto del proceso, con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 512 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2026**.

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato *intuito persone*, referente a servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de naturaleza intelectual, distintos a los de consultoría, que han de ser ejecutados por una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad y por ser una de las causales de contratación directa, no es necesario establecer factores de selección.

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

La Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE considera que el objeto de este proceso de selección no genera riesgos previsibles que puedan alterar las condiciones económicas y el equilibrio financiero del contrato, distintos de los protegidos por la garantía exigida.

9. EL ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

Una vez analizados los posibles riesgos que pueden alterar las condiciones económicas y el equilibrio del contrato, se solicitara al contratista la constitución de pólizas de seguros, con los siguientes amparos, vigencias y cuantías:

a) **Cumplimiento del contrato**, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia durante el término de su duración y hasta la liquidación del mismo, es decir (6) meses más.

b) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo,** por una cuantía equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo, es decir, (6) meses más contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

c) **Calidad del servicio a prestar**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y hasta su liquidación, es decir, (6) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato

La garantía de que trata la presente cláusula estará constituida por una póliza anexa, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o por garantías bancarias. El CONTRATISTA se compromete a entregar a la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE, para su aprobación, la correspondiente póliza con el correspondiente recibo de pago, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la aceptación de la oferta.

10. SUJECION A ACUERDOS INTERNACIONALES O DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el estado colombiano, por lo tanto, no han de observarse las obligaciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISION DE LA CONTRATACION.

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Asuntos Marinos y Costeros de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE.

12. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontratual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia del año 1991 y demás normas pertinentes.

13. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

(ORIGINAL FIRMADO)
GUSTAVO ANDRES PEREZ VELILLA
Subdirector de Asuntos Marinos y Costeros