ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR OPERATIVO Y LOGÍSTICO

CAMPO	INFORMACIÓN
Entidad ejecutora:	Fundación Pazcífico Films and News – Internacional (denominación por verificar con certificado de existencia y representación legal).
Proyecto de inversión:	Implementación de estrategias integrales de formación, fortalecimiento y comercialización dirigidas a empresas, organizaciones y emprendimientos de la población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal en Antioquia.
BPIN:	2025N000830003
Fuente de financiación:	Sistema General de Regalías – Asignaciones Directas para Comunidades NARP.
Acto de designación de la entidad ejecutora:	Decreto 2026070001322 del 21 de abril de 2026.
Valor estimado:	TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000 M/CTE).
Plazo previsto:	VEINTE DIAS (20) días, sujeto a validación de la fecha de inicio y del cronograma.
Respaldo presupuestal informado:	CDP No. 326 del 2 de octubre de 2026; verificar certificado original, rubro, saldo y vinculación al proyecto.

Fundación Pazcífico Films and News – Internacional, entidad de naturaleza privada y organización de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, en su calidad de entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado **“Implementación de estrategias integrales de formación, fortalecimiento y comercialización dirigidas a empresas, organizaciones y emprendimientos de la población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal en Antioquia”**, identificado con **BPIN 2025N000830003**, financiado con recursos del **Sistema General de Regalías**, requiere adelantar las contrataciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades, productos, metas e indicadores previstos en el proyecto.

De conformidad con los artículos 98, 99, 100 y demás disposiciones concordantes de la Ley 2056 de 2020, las organizaciones y expresiones organizativas de las comunidades NARP pueden ser designadas como entidades ejecutoras de proyectos financiados con recursos del SGR y, en tal condición, los actos y contratos que celebren para su ejecución se someten a las normas presupuestales del Sistema, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a las demás normas aplicables, sin que ello modifique la naturaleza jurídica privada de la Fundación para sus demás actividades.

Dando cumplimiento a lo dispuesto del **PARÁGRAFO PRIMERO** en el artículo 37 y 101 de la Ley 2056 de 2020, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a las entidades ejecutoras a someter la contratación pública a requisitos de planificación, la **Fundación Pazcífico Films and News - Internacional** procede a efectuar el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad, esperando de ésta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción del presente contrato y los elementos necesarios para desarrollar el proceso de escogencia del contratista que colaborará con la **Fundación Pazcífico Films and News - Internacional** en la consecución de sus objetivos constitucionales e institucionales. El presente documento constituye el cumplimiento de dicho aspecto y está conformado por los siguientes aspectos:

1. IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN CON EL PROYECTO

Fundación Pazcífico Films and News – Internacional, entidad de naturaleza privada y organización de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, en su calidad de entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado **"Implementación de estrategias integrales de formación, fortalecimiento y comercialización dirigidas a empresas, organizaciones y emprendimientos de la población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal en Antioquia"**, identificado con **BPIN 2025N000830003**, financiado con recursos del **Sistema General de Regalías**, requiere adelantar las contrataciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades, productos, metas e indicadores previstos en el proyecto.

De conformidad con los artículos 98, 99, 100 y demás disposiciones concordantes de la Ley 2056 de 2020, las organizaciones y expresiones organizativas de las comunidades NARP pueden ser designadas como entidades ejecutoras de proyectos financiados con recursos del SGR y, en tal condición, los actos y contratos que celebren para su ejecución se someten a las normas presupuestales del Sistema, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a las demás normas aplicables, sin que ello modifique la naturaleza jurídica privada de la Fundación para sus demás actividades.

En cumplimiento de lo dispuesto en el **PARÁGRAFO PRIMERO** en el artículo 37 y 101 de la Ley 2056 de 2020, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a las entidades ejecutoras a someter la contratación pública a requisitos de planificación, la **Fundación Pazcífico Films and News - Internacional** procede a efectuar el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad, esperando de ésta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción del presente contrato y los elementos necesarios para desarrollar el proceso de escogencia del contratista que colaborará con la **Fundación Pazcífico Films and News - Internacional** en la consecución de sus

objetivos constitucionales e institucionales. El presente documento constituye el cumplimiento de dicho aspecto y está conformado por los siguientes aspectos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Fundación Pazcífico Films and News – Internacional, en su calidad de entidad ejecutora del proyecto de inversión denominado “Implementación de estrategias integrales de formación, fortalecimiento y comercialización dirigidas a empresas, organizaciones y emprendimientos de la población negra, afrocolombiana, palenquera y raizal en Antioquia”, identificado con BPIN 2025N000830003 y financiado con recursos del Sistema General de Regalías, requiere garantizar la articulación, coordinación y seguimiento integral de los componentes y actividades previstos para su ejecución.

Prestación de servicios de apoyo operativo y administrativo, de carácter temporal, para asistir las actividades administrativas, documentales y logísticas de la Fundación Pazcifico Films and News.

Igualmente, la necesidad no puede ser satisfecha con el personal Films and News – Internacional, dada la carencia de personal suficiente para desarrollar temporalmente estas actividades. Por tal razón, resulta necesaria, oportuna y conveniente la contratación de una persona natural que preste asistir las actividades administrativas, documentales y logísticas

3. OBJETO, ALCANCE Y CLASIFICACIÓN

3.1. Objeto del Contrato:

Prestación de servicios de apoyo logístico, operativo y administrativo, de carácter temporal, para asistir las actividades logísticas, operativas, administrativas, documentales de la Fundación Pazcífico Films and News.

3.2. Alcance.

El alcance incluye el apoyo en la organización, clasificación, digitalización, actualización y archivo de documentos físicos y electrónicos; la preparación y organización de formatos, listados, registros, comunicaciones y soportes administrativos; la recopilación y consolidación básica de información suministrada por los responsables de las actividades; y el apoyo logístico para la preparación y realización de reuniones, jornadas, encuentros y demás actividades previstas en el proyecto.

Asimismo, comprende la elaboración de registros de asistencia, la organización de materiales y documentos requeridos para las actividades, la clasificación de los

soportes generados y la preparación de reportes de las labores de apoyo realizadas, con el fin de facilitar la disponibilidad, trazabilidad y consulta de la información.

Las actividades se desarrollarán en articulación con los responsables de los componentes del proyecto y bajo la supervisión contractual correspondiente. El contratista no asumirá funciones de dirección, coordinación técnica general, evaluación especializada, supervisión contractual, aprobación de productos, certificación de resultados ni adopción de decisiones administrativas reservadas a la Fundación. Su intervención se circunscribe a la asistencia operativa y administrativa requerida para facilitar el cumplimiento de las actividades del proyecto.

3.3 Clasificador de bienes y servicios:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a describir el objeto identificándolo en el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas de la siguiente forma: UNSPSC.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	Código-producto	NOMBRE
[81000000]	[81140000]	[81140000]	[81141601]	Logística
[80]	[801]	[801615]	[80161500]	Servicios de apoyo operativo.
[80000000]	[80110000]	[80111600]	[80111623]	Servicios temporales de compras y logística

3.4. Identificación de Contrato: Contrato de prestación de servicios de un auxiliar, de carácter temporal, orientado a desarrollar actividades cuyo propósito no es otro distinto al de generar espacios de trabajo acordes a los lineamientos que establece la legislación colombiana en materia de contratación estatal asociadas al proyecto. La ejecución deberá realizarse con autonomía técnica y administrativas, conforme al objeto, las obligaciones y as actividades pactados, sin que se configure una relación laboral.

3.5. Obligaciones específicas.

1. Apoyar la organización de la documentación física y electrónica que sea entregada por la Fundación o por los responsables de los componentes del proyecto.

2. Clasificar los documentos y soportes de acuerdo con las instrucciones, categorías, proyectos, actividades, fechas o demás criterios definidos por la Fundación.

3. Digitalizar los documentos físicos que le sean entregados, utilizando los medios y parámetros técnicos previamente definidos por la Fundación.

4. Verificar que los documentos digitalizados sean legibles, completos y consultables, e informar oportunamente cualquier deterioro, faltante, duplicidad o inconsistencia que advierta durante el proceso.

5. Actualizar y mantener organizados los archivos físicos y electrónicos objeto del contrato, garantizando que puedan ser ubicados y consultados con facilidad.

6. Preparar y organizar formatos, listados, registros, comunicaciones y demás soportes administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto.

7. Recopilar la información suministrada por los responsables de las actividades, sin modificar su contenido sustancial ni emitir conceptos técnicos sobre ella.

8. Consolidar básicamente la información recopilada, mediante matrices, cuadros, listados, bases de datos o documentos de seguimiento, según las instrucciones recibidas de la Fundación.

9. Elaborar y mantener actualizados los registros de asistencia correspondientes a reuniones, jornadas, encuentros y demás actividades del proyecto.

10. Organizar los materiales, documentos, formatos y demás elementos requeridos para la preparación y realización de las actividades previstas en el proyecto.

11. Apoyar logísticamente la preparación y realización de reuniones, jornadas, encuentros y demás actividades, incluyendo la organización previa de espacios, materiales, listados, documentos y soportes necesarios.

12. Apoyar el control de entrega, recepción y clasificación de los documentos y materiales utilizados en las actividades, dejando los registros correspondientes.

13. Clasificar, ordenar y conservar los soportes generados durante la ejecución contractual, de manera que se facilite su trazabilidad y posterior consulta.

14. Preparar reportes periódicos de las labores de apoyo realizadas, indicando como mínimo las actividades ejecutadas, fechas, documentos organizados, jornadas o reuniones apoyadas, novedades y asuntos pendientes.

15. Informar de inmediato a la supervisión contractual sobre cualquier dificultad, inconsistencia, pérdida, daño, falta de información o circunstancia que pueda afectar la ejecución de las actividades.

16. Atender las observaciones y solicitudes de aclaración relacionadas con los productos de apoyo, siempre que se encuentren dentro del alcance contractual.

17. Facilitar la disponibilidad, trazabilidad y consulta de la información generada o gestionada durante la ejecución del contrato.

18. Entregar al contratante, al finalizar el contrato, todos los archivos, documentos, bases de datos, listados, registros, reportes y demás soportes elaborados o recibidos con ocasión de la ejecución contractual.

19. Guardar reserva sobre la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato y abstenerse de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos de los contractuales.

20. Cumplir las instrucciones operativas y documentales impartidas por la supervisión, siempre que sean compatibles con el objeto, el alcance y la autonomía propia del contrato.

21. Actuar con diligencia, colaboración, lealtad y buena fe durante la ejecución contractual. La jurisprudencia reciente reconoce que de la buena fe pueden derivarse deberes de información, cooperación, comunicación y conducta diligente, incluso cuando no estén descritos literalmente en una cláusula.

22. Utilizar adecuadamente los equipos, documentos, accesos, archivos y demás recursos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y devolverlos al finalizar o cuando sean requeridos.

23. Cumplir las normas y protocolos internos de archivo, seguridad de la información, manejo documental y protección de datos que resulten aplicables a las actividades contratadas.

24. Prestar apoyo logístico a distintas actividades programadas por la Fundación.

3.6. Perfil del contratista

- Formación mínima: **bachiller**.

- Experiencia mínima: **SEIS (6) meses** de experiencia relacionada o laboral en actividades de apoyo operativo, administrativo, logístico, organización de información, atención a usuarios o similares.

- Manejo básico de herramientas ofimáticas.

- Competencias de organización, responsabilidad, comunicación efectiva, trabajo en equipo y apoyo logístico.

- Delimitación de las actividades, excluyendo funciones profesionales especializadas, dirección, supervisión contractual, evaluación técnica y adopción de decisiones administrativas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en la Resolución por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la celebración de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión y se establecen otras disposiciones, que se encuentre vigente y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, los requisitos de formación y experiencia para la presente contratación corresponden a los siguientes:

3.7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR*:* (De tiempo, modo y lugar)

3.7.1. obligaciones de las partes:

3.7.1.1. obligaciones generales del contratista. Durante la ejecución del contrato, el (a) contratista deberá responder a las siguientes obligaciones:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y manuales establecidos por la Fundación Pazcífico.

2. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.

3. Entregar al supervisor o a quien éste delegue del proyecto el / los informe(s) de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

4. Acatar las observaciones que le formule el representante legal directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

5. Presentar para aprobación de la coordinación general, un plan de trabajo o de ejecución de las actividades conforme al marco obligacional, cuando a ello hubiere lugar.

6. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual**.**

7. Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas por la Fundación.

8. Ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la cual deberá ser registrada de manera veraz, oportuna y confiable, cuando a ello hubiere lugar.

9. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

10. Gestionar de forma oportuna en la plataforma el plan de pagos del contrato electrónico de conformidad con los términos y condiciones establecidos para el efecto por parte del SECOP II.

11. Informar a Tesorería de llegar a presentarse, cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.

12. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

13. Acreditar al supervisor del contrato el cumplimiento de los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

14. Acredita estar inscrito en el SIGEP, con los correspondientes datos actualizados

15. Cumplir las directivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo,

particularmente las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

- Participar en las actividades (charlas, talleres, pausas saludables, encuestas), convocadas por la oficina de Talento Humano de la Fundación y/o sus aliados.

- Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales, según aplique.

- Informar al Supervisor y a la oficina de talento humano la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral y/o común igual o superior a un (1) día, en el marco de la normatividad vigente aplicable.

- Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.

16. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, propiedad industrial, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

17. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en la Fundación Pazcífico y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

18. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes a la Fundación Pazcífico, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

19. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice

la Fundación Pazcífico en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito de la Fundación. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento y de las investigaciones que se adelanten al respecto.

20. Con la celebración e inicio del contrato, otorgar autorización a la Fundación Pazcífico para realizar la recolección y tratamiento de sus datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

21. Informar a dirección ejecutiva, las iniciativas y proyectos que se consideren o contemplen desarrollar dentro del objeto y actividades contractuales, que impliquen la interacción y uso de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de obtener el aval y seguir los lineamientos establecidos por la misma en materia de Arquitectura de soluciones, Seguridad y Plataforma Tecnológica.

22. Estructurar el o los productos pactados, con la calidad y características técnicas mínimas exigidas por el supervisor, e incluir una introducción, el objetivo general del producto a entregar, palabras claves para la identificación del documento, el desarrollo correspondiente y unas conclusiones propias en las cuales se identifique el aporte significativo a la entidad en el marco del objeto y actividades del contrato.

23. Abstenerse de ejercer cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

24. Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimento del objeto contractual.

3.7.1.2. <u>OBLIGACIONES DE LA</u> FUNDACIÓN PAZCIFICO INTERNACIONAL - FILMS AND NEWS**.**

LA FUNDACIÓN PAZCIFICO INTERNACIONAL - FILMS AND NEWS se obliga a lo siguiente:

- Pagar el valor de este Contrato en la forma y tiempo pactados.
- Recibir en el sitio y plazos convenidos el material objeto del Contrato.
- Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
- Ejercer actividades de supervisión sobre el Contrato.

- Exigir al contratista responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente Contrato.

- Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del Contrato.

- Liquidar el presente Contrato de conformidad con lo estipulado en la normatividad y la Ley.

3.7.2. PLAZO DE EJECUCION: La duración del contrato será de **VEINTE DÍAS,** contados a partir de su firma. En todo caso, dentro de este término la Fundación, puede verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes y servicios entregados, así mismo efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que considere procedentes en contra del contratista incumplido.

3.7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades del presente contrato de prestación de servicios se desarrollarán en el departamento de Antioquía.

3.7.4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Se trata de realizar una contratación directa, de acuerdo a lo establecido por la ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, literal h, la cual establece como causal para contratación directa, los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 señala que: *"Las entidades sujetas a* la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes *pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

4. **PRESUPUESTO OFICIAL Y APORTE DE LAS PARTES:** El presupuesto estimado para el presente Contrato asciende a la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) **M/CTE.**

4.1. Respaldo Presupuestal: Los recursos para la ejecución de este Contrato se encuentran asignados en el CDP No. 326 del 2 de octubre de 2026.

5. **4.2. Forma de pago:** se pagarán así: UN SOLO PAGO, correspondiente a la totalidad de lo pactado, así: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) **M/CTE.**, previa entrega del informe de las actividades contratadas.

5. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por el representante legal de la Fundación o a quien delegue, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del Contrato.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Considerando el servicio profesional o de apoyo a la gestión que se requiere y teniendo en cuenta lo ordenado por la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, lo importante a tener en cuenta para seleccionar la oferta más favorable y conveniente para la entidad en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. De tal manera que estas condiciones deben constar en el contrato y acreditarse debidamente por el contratista.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS: EL CONTRATISTA asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Además, no se le exigirá la constitución de garantía única ya que, atendiendo la naturaleza de este, los pagos se efectuarán de manera posterior y parcial al vencimiento de cada mes, previa certificación de los servicios pactados por parte de la Fundación Pazcífico y revisados los informes por el supervisor del contrato. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CONTRATACIÓN.

A continuación, se establece el soporte de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato y su respectiva asignación:

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo.	Fundación (%)	Contratista (%)
Jurídico	Existencia de inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración o continuidad del contrato.	0 %	100 %
Técnico	Retrasos, deficiencias o falta de calidad en los estudios de mercado,	0 %	100 %

	estrategias, informes, productos o soportes a cargo del contratista.		
Operativo	Dificultades de articulación con los demás componentes o demoras en la disponibilidad de información que afecten el cronograma.	50 %	50 %
Administrativo	Demoras en la revisión, aprobación o certificación de informes y productos por causas atribuibles a la Fundación.	100 %	0 %
Externo	Situaciones de fuerza mayor o fenómenos naturales que impidan o retrasen actividades previstas.	50 %	50 %
Financiero	Demoras en el trámite de pagos por causas atribuibles a la gestión administrativa de la Fundación.	100 %	0 %
Información y confidencialidad	Pérdida, divulgación o uso no autorizado de información conocida o generada durante la ejecución contractual.	50 %	50 %

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:

- Hoja de vida actualizada.
- Documento de identidad.
- Rut actualizado y vigente
- Soportes de formación académica.
- Certificaciones laborales y/o de experiencia relacionada.
- Certificado bancario (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de afiliación ARL (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de afiliación EPS (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de afiliación al fondo de pensión (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes judiciales de policía (con fecha de expedición no mayor a 30 días).

- Certificado de antecedentes de medidas correctivas de policía (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes fiscales de Contraloría (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
- Autorización de tratamiento de datos.
- Consulta RUI