PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **SAMC-SGR-0007-2025**

El *(los)* suscrito*(s) (Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación tributaria)* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto *"(Indicar el objeto del proceso)"*, presento/amos la siguiente oferta contenida en mi *(nuestra)* propuesta. En caso de ser aceptada me *(nos)* comprometo *(emos)* a su fiel cumplimiento.

Declaro *(amos)* así mismo que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Anexo técnico.

4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.

6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de

corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

12. El Proponente conoce el Anexo denominado "compromiso de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos i ncursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Pliego de condiciones.

15. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

18. Declaro que: Marque con una X la característica que aplica al proponente

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

20. Recibiré notificaciones del proceso y del contrato si se llegare a suscribir en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad			
Teléfono		**Celular**	
Correo electrónico			

_____

Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: ……
C.C. N° ……

PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El *(los)* suscrito*(s) (Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto *"(Indicar el objeto del proceso)*", manifiesta*(n)* su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y particularmente al Departamento del Cesar para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumiendo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de respetar y cumplir la Constitución Política Colombiana y la Ley colombiana:

a) Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
f) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h) Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
i) Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
k) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
l) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

m) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
n) Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

o) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

p) Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s) La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

t) No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

u) Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

v) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Si el Departamento del Cesar comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados, durante el proceso de selección, se rechazará su propuesta. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, la Entidad podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, para el efecto la entidad denunciaría los hechos ante las autoridades competentes.

_____

Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: **…….**
C.C. N° **…….**

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

3: FICHA TÉCNICA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Departamento del Cesar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que será el Departamento del Cesar, por medio del supervisor delegado, quien autorice la ejecución de las siguientes actividades:

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Departamento del Cesar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que será el Departamento del Cesar, por medio del supervisor delegado, quien autorice la ejecución de las siguientes actividades:

JUEGOS DEPORTIVOS Y ENCUENTRO FOLCLORICO Y CULTURAL		
FASE ZONA 1		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	JUZGAMIENTO FUTBOL (técnicos en deporte)	3
2	JUZGAMIENTO FUTBOL SALA (F y M) (T. en deporte	3
3	JUZGAMIENTO BALONCESTO (F y M) (T. en deporte)	3
4	JUZGAMIENTO VOLEIBOL (F y M) (T. en deporte)	3
5	ALMUERZOS: Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo o carne 180 gramos-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	200
6	REFRIGERIO (Sándwich Jamón y Queso: Paquete de 140 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	200
7	HIDRATACION: PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350 ML X 20 UNDS.	60
FASE ZONA 2		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	JUZGAMIENTO FUTBOL (técnicos en deporte)	3
2	JUZGAMIENTO FUTBOL SALA (F y M) (T. en deporte	3
3	JUZGAMIENTO BALONCESTO (F y M) (T. en deporte)	3
4	JUZGAMIENTO VOLEIBOL (F y M) (T. en deporte)	3
5	ALMUERZOS: Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo o carne 180 gramos-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	205
6	REFRIGERIO (Sándwich Jamón y Queso: Paquete de 140 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	205
7	HIDRATACION: PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350 ML X 20 UNDS.	70
ETAPA DEPARTAMENTAL		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	JUZGAMIENTO FUTBOL (técnicos en deporte)	2
2	JUZGAMIENTO FUTBOL SALA (F y M) (T. en deporte	2
3	JUZGAMIENTO BALONCESTO (F y M) (T. en deporte)	2
4	JUZGAMIENTO VOLEIBOL (F y M) (T. en deporte)	2
5	ALMUERZOS: Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo o carne 180 gramos-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	230
6	REFRIGERIO (Sándwich Jamón y Queso: Paquete de 140 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	230
7	HIDRATACION: PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350 ML X 20 UNDS.	60

8	LOGISTICA (personal de apoyo disponible brindar soporte en las operaciones logísticas, desde la planificación hasta la ejecución y el seguimiento del evento).	4

FASE REGIONAL JUEGOS GRUPALES			
N°	CONCEPTO	DESCRIPCION	CANT
1	REFRIGERIO (Carbohidrato + bebida)	Refrigerio (Sándwich gratinado con Jamón, pollo y Queso: Paquete de 180 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	1
2	UNIFORME DE COMPETENCIA (con respectivos logos).	Camiseta (manga corta, con cuello redondo o en V, hechas en tela con el 80 % fibra y 20% algodón y con sublimación full color) y pantaloneta (hechas en tela con el 80 % fibra y 20% algodón y con sublimación full color).	1
3	UNIFORME DE PRESENTACIÓN con respectivos logos).	sudadera con chaqueta en tela con el 80 % fibra y 20% algodón y con sublimación full color).	1
4	MEDIAS DEPORTIVAS LISA	Medias largas Medias Blancas largas parte superior elástica contra giro en medio pie, anillo elástico y antideslizante en tobillo. Tejido 84% poliéster 16% elastan 3 hilos.	1
5	ZAPATOS DEPORTIVOS	Tenis blancos (fabricado en lona y/o materiales sintéticos, y una suela Material Suela: Goma *Amortigua el impacto de cada pisada * Secado rápido * Aptos para caminar, trotar, cualquier actividad física.	1
6	MORALES (con respectivos logos).	Morrales: Morral Mochila Porta Notebook 15.6" Musette Urban Oxford Impermeable	1

ENCUENTRO FOLCLÓRICO Y CULTURAL DOCENTE 2025		
Encuentro zonal Folclórico y Cultural Docente 2025		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Jurados para folclor (licenciado (a) en arte y folclor, con Conocimientos en Danza, Música, oralidad, pintura y teatro)	9
2	ALMUERZOS: Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo o carne 180 gramos-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	90
3	REFRIGERIO (Sándwich Jamón y Queso: Paquete de 140 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	90
4	HIDRATACION: PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350 ML X 20 UNDS.	30
5	LOGISTICA (personal de apoyo disponible brindar soporte en las operaciones logísticas, desde la planificación hasta la ejecución y el seguimiento del evento).	1
Encuentro Departamental Folclórico y Cultural Docente 2025		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Pendón (En PVC, Impreso en Banner Front-Lit de alta calidad full color con texto y gráficos con medidas de 1mt X 2 mt.	1
2	Jurados para folclor (licenciado (a) en arte y folclor, con Conocimientos en Danza, Música, oralidad, pintura y teatro.	9
3	ALMUERZOS: Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo o carne 180 gramos-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	95
4	REFRIGERIO (Sándwich Jamón y Queso: Paquete de 140 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	95

5	HIDRATACION: PACA DE BOLSA DE AGUA DE 350 ML X 20 UNDS.	40
6	LOGISTICA (personal de apoyo disponible brindar soporte en las operaciones logísticas, desde la planificación hasta la ejecución y el seguimiento del evento).	3
Encuentro Folclórico y Cultural Docente /Fase Nacional 2025		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Refrigerio (Sándwich gratinado con Jamón, pollo y Queso: Paquete de 180 gramos y Bebida gaseosa 300ml).	26
2	Vestidos Danza (faldas con volantes y blusas escotadas, adornadas con bordados o estampados. con tipo de calzado de hilado de fibras naturales como el algodón, pieles de animal, mimbre o lona con suela de esparto, fique o cáñamo, o una mezcla de yute y caranday.	12
3	Morrales: Morral Mochila Porta Notebook 15.6" Musette Urban Oxford Impermeable.	26
4	UNIFORMES DE PRESENTACION: sudadera con chaqueta en tela con el 80 % fibra y 20% algodón y con sublimación full color.	26
INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO PARA ORIENTADORES		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	ALMUERZOS: Crema de pollo de 250 ml, Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo y carne de res 150 gramos cada una-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	84
2	Capacitador (conferencia con psicólogo o Trabajador social por 3 horas diurnas).	1
3	Refrigerio: Yogur natural de 100 gramos con media taza de frutos rojos (150 kcal, 10g proteína) o una rebanada de pan integral con 2 tomates cherry y un 25% de mozzarella	84
4	Animación musical (trio con guitarras para toque por 2 horas diurnas).	1
5	Adecuación de escenario ,10 mesas redondas, 84 sillas, 10 manteles de color, 10 centros de mesa con flores naturales).	1
TOTAL INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO PARA ORIENTADORES		
ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTORES DE NÙCLEO EDUCATIVO		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	ALMUERZOS: Crema de pollo de 250 ml, Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo y carne de res 150 gramos cada una-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	200
2	Capacitador (conferencia con psicólogo o Trabajador social por 3 horas diurnas).	1
3	Refrigerio: Yogur natural de 100 gramos con media taza de frutos rojos (150 kcal, 10g proteína) o una rebanada de pan integral con 2 tomates cherry y un 25% de mozzarella.	200
TOTAL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTORES DE NÙCLEO EDUCATIVO		
ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA SERVIDORES PUBLICOS		
N°	CONCEPTO	CANT.
1	**Caja personalizada: pocillo** (mug/pocillo: Estampado con técnica de sublimación Full Color • Material: Cerámica calidad AAA •Color interno del mug y oreja: Blanco •Capacidad: 11Oz Dimensiones: 9,5cm alto x 9cm diámetro), **1 bolsa de frutos secos** (150 gramos), una barra energética y una galleta) como reconocimiento por su labor impecable de los servidores públicos de los diferentes Establecimientos educativos del Departamento del Cesar.	1

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

TOTAL ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA SERVIDORES PUBLICOS		
ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA MAESTROS		
N°	CONCEPTO	CANT. TOTAL
1	ALMUERZOS: Crema de pollo de 250 ml, Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo y carne de res 150 gramos cada una-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	100
2	Refrigerio: Yogur natural de 100 gramos con media taza de frutos rojos (150 kcal, 10g proteína) o una rebanada de pan integral con 2 tomates cherry y un 25% de mozzarella.	100
3	Capacitador (conferencia con psicólogo o Trabajador social por 3 horas diurnas).	1
4	Animación musical (trio con Saxofón para toque por 2 horas diurnas)	1
5	hidratación (Botella de Agua x 300 ml) refrigerada	200
6	Adecuación de escenario (10 mesas redondas, 100 sillas, 10 manteles de color, 10 centros de mesa con flores naturales).	1
ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA DIRECTIVOS DOCENTES		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	ALMUERZOS: Crema de pollo de 250 ml, Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo y carne de res 150 gramos cada una-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	50
2	Refrigerio: Yogur natural de 100 gramos con media taza de frutos rojos (150 kcal, 10g proteína) o una rebanada de pan integral con 2 tomates cherry y un 25% de mozzarella.	50
3	Capacitador (conferencia con psicólogo o Trabajador social por 3 horas diurnas).	1
4	Adecuación de escenario: 6 mesas redondas, 60 sillas, 6 manteles de color, 6 centros de mesa con flores y frutas naturales).	1
5	Animación musical (trio con guitarras para toque por 2 horas diurnas).	1
ACTIVIDADES PRE PRENSIONADOS		
N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Refrigerio: Yogur natural de 100 gramos con media taza de frutos rojos (150 kcal, 10g proteína) o una rebanada de pan integral con 2 tomates cherry y un 25% de mozzarella.	100
2	ALMUERZOS: Crema de pollo de 250 ml, Arroz 80 gm, Carnes magras-pollo y carne de res 150 gramos cada una-vegetales al vapor:-200 gramos- bebida jugo de frutas 300 ml.	100
3	POSTRE: tres leches, con caramelo y cubierta de arequipe de 280 gms, empacado en moldes individuales.	100
4	Capacitador (conferencia con psicólogo o Trabajador social por 3 horas diurnas)	1

A CONTINUACIÓN, SE EXPLICA EL DESARROLLO DE CADA ACTIVIDAD:

El Decreto 752 de 1984 reglamenta los Programas de Capacitación y Bienestar Social en concordancia con el Decreto 3129 de 1968 de Capacitación y Bienestar, estableció que los organismos de la administración pública debían establecer para los servidores públicos programas de bienestar y salud, con el objeto de elevar su nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural.

ACTIVIDADES DE BIENESTAR

PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

En pro del mejoramiento de calidad de vida de los servidores públicos, quienes constituyen su activo más importante, se hace necesario invertir en su fortalecimiento integral, con el fin de promover una administración proactiva y eficiente, que enfatice en la calidad humana y el bienestar social de sus servidores.

- ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (Encuentro de Rectores y Directores De Núcleo, Capacitaciones para Administrativos).
- ESTIMULO E INCENTIVOS (Directivos Docentes, Docentes y Administrativos).
- ACTIVIDADES PRE- PENSIONADOS (Directivos Docentes, Docentes y Administrativos).
- JUEGOS DEPORTIVOS DEL MAGISTERIO- DEPORTE DE CONJUNTO (Futbol, Futbol Sala, Basquetbol y Volibol)
- ENCUENTRO FOLCLÓRICO Y CULTURAL DOCENTE (Danza, Música, Teatro, Narración Oral y Pintura).

Se realizarán actividades de reconocimientos, capacitaciones, estímulos e incentivos, deportivas y culturales orientadas a acciones de bienestar para favorecer las esferas del desarrollo humano de los funcionarios públicos que laboran en los diferentes Establecimientos Educativos oficiales pertenecientes a la Secretaría de Educación departamental del Cesar,

Esta actividad Folclórica y Cultural se organiza por zonas, de la siguiente manera:

FASE 1: Lo conforman los municipios de: Agustín Codazzi, Manaure, La Paz, San Diego, El Copey, Bosconia, El Paso, Becerril, Astrea, Curumani, Chimichagua, Chiriguana, La Jagua de Ibirico. 150 participantes.

FASE 2: Aguachica, Gamarra, González, La Gloria, Pelaya, Rio de Oro, San Alberto, San Martin y Tamalameque. Pailitas. 120 participantes.

Con las siguientes ETAPAS CLASIFICATORIAS:

1.FASE 1 MUNICIPAL: Participan los Directivos docentes, docentes y Administrativos todos los municipios del departamento del Cesar. Se realizará en dos (2) municipios del Departamento del Cesar.

INCLUYE: Apoyo logístico: Pendón, Refrigerios, hidratación, plato fuerte, juzgamiento para las competencias Folclóricas que debutaran esta vigencia.

2. FASE 2 DEPARTAMENTAL: Participan los directivos docentes, administrativos y docentes de las modalidades folclóricas que clasificaron en las dos fases anteriores. Se realizará en la ciudad de Valledupar o en el municipio que cuente con el escenario adecuado.

INCLUYE: Apoyo logístico, refrigerios, hidratación, plato fuerte, juzgamiento para las competencias de los deportes de Conjunto que debutaran esta vigencia y premiación.

3. ETAPA NACIONAL: Participan los docentes, directivos docentes y administrativos que ganaron en la fase departamental en cada una de las diferentes disciplinas deportivas. Se realizará en la semana de receso estudiantil del mes de octubre 2025, o en las fechas que determine el ministerio de educación nacional.

INCLUYE: entrega UNO (1) Refrigerio, UNO (1) uniforme de competencia con zapatos y medias por deportista, y UNO (1) uniforme de presentación con su morral y para los entrenadores uniforme de presentación con zapatos deportivos y morrales.

ENCUENTRO ZONAL FOLCLÓRICO Y CULTURAL DOCENTE: Integra a los Directivos docentes, administrativos y docentes en un espacio lúdico que estimula la preservación de los valores culturales y de las tradiciones autóctonas de cada región.

Las eliminatorias son de los órdenes municipal, departamental y nacional y se desarrollaran durante la vigencia de 2025. Se realizará en dos (02) fases en el Departamento del Cesar, El cual está dirigido a Docentes y Directivos Docentes oficiales que se encuentren activos en la planta de personal de la Secretaría de Educación Departamental. Las modalidades son las siguientes: Danza, Música, Teatro, Narración Oral y Pintura.

- Danza: Los grupos de esta modalidad estarán conformados por directivos docentes, docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales de máximo doce (12).
- Música: Modalidad solistas, dúos, tríos o grupos conformados por máximo seis (6) personas.
- Narración Oral: esta modalidad está conformada por directivos docentes, docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales, bien sea monólogo o hasta con dos (2) integrantes.
- Teatro: está conformada por directivos docentes, docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales, bien sea monólogo o hasta seis (6) integrantes.

Esta actividad Folclórica y Cultural se organiza por zonas, de la siguiente manera:

FASE 1: Lo conforman los municipios de: Agustín Codazzi, Manaure, La Paz, San Diego, El Copey, Bosconia, El Paso, Becerril, Astrea, Curumani, Chimichagua, Chiriguana, La Jagua de Ibirico. 150 participantes.

FASE 2: Aguachica, Gamarra, González, La Gloria, Pelaya, Rio de Oro, San Alberto, San Martin y Tamalameque. Pailitas. 120 participantes.

Con las siguientes ETAPAS CLASIFICATORIAS:

1.FASE 1 MUNICIPAL: Participan los Directivos docentes, docentes y Administrativos todos los municipios del departamento del Cesar. Se realizará en dos (2) municipios del Departamento del Cesar.

INCLUYE: Apoyo logístico: Pendón, Refrigerios, hidratación, plato fuerte, juzgamiento para las competencias Folclóricas que debutaran esta vigencia.

2. FASE 2 DEPARTAMENTAL: Participan los directivos docentes, administrativos y docentes de las modalidades folclóricas que clasificaron en las dos fases anteriores. Se realizará en la ciudad de Valledupar o en el municipio que cuente con el escenario adecuado.

INCLUYE: Apoyo logístico, refrigerios, hidratación, plato fuerte, juzgamiento para las competencias de los deportes de Conjunto que debutaran esta vigencia y premiación.

3. ETAPA NACIONAL: Participan los docentes, directivos docentes y administrativos que ganaron en la fase departamental en cada una de las diferentes modalidades Folclóricas. Se realizará en el mes de noviembre del 2025, o en las fechas que determine el ministerio de educación nacional.

INCLUYE: entrega de UNO (1) Refrigerio, UNO (1) uniforme de presentación (sudadera con chaquetas) zapatos deportivos y medias, UNO (1) Vestuario de participación (de acuerdo a la modalidad que representaran los docentes). UNO (1) Morral.

PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

Encuentro de Rectores y Directores de Núcleo: Este encuentro se realizará en un auditorio de una Institución educativa oficial perteneciente a la Secretaría de Educación departamental del Cesar, o en la ciudad de Valledupar, este encuentro busca fortalecer las competencias de liderazgo, trabajo en equipo y las habilidades comunicacionales, gestión del tiempo escolar y los procesos de evaluación de desempeño y período de prueba, y manejo de los fondos de servicios mediante el mejoramiento de las competencias personales y profesionales de los directivos docentes, a partir de un proceso reflexivo, individual y profesional, construyendo espacios orientados al crecimiento humano y el desarrollo de sí mismo en pro del mejoramiento de su institución y su comunidad educativa, para recibir la orientación impartida por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental.

INCLUYE: capacitador (profesional en psicología) Reconocimiento, suministro de refrigerios, postres y almuerzo.

Estimulo e Incentivos: El sistema de estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos y debe ser implementado a través de Programas de Bienestar destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia de los mejores funcionarios de la planta de personal, directivos docentes, dicentes y administrativos de la Secretaría del Departamento del Cesar.

INCLUYE: capacitador (profesional en psicología) Reconocimiento, suministro de refrigerios, postres y almuerzo.

Actividades Pre Pensionados: Se realizará sensibilización al personal que esté próximo al retiro del servicio para que afronten el desempleo con actitud positiva y desarrollen estrategias efectivas en busca de una nueva ocupación, y prepararlos en aspectos (físicos, psicológicos, familiares y sociales), para asumir el retiro laboral positivamente.

Se realizarán dos talleres durante la presente anualidad a cien (100) funcionarios pre pensionado de la planta docentes, directivo docente y administrativo de la Secretaría de Educación Departamental del Cesar. Estos talleres se llevarán a cabo en cualquier municipio no certificados del Departamento o en la ciudad de Valledupar.

INCLUYE: Capacitador (un especialista en Pedagogía), Reconocimientos, Refrigerios y almuerzo o plato fuerte.

C- CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y OPERATIVO

El Proponente deberá adjuntar junto con su propuesta los siguientes perfiles:

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	FORMACION ACADEMICA	FUNCIONES	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA

1	Psicólogo	Se requiere un profesional debe dictar capacitaciones, charlas y/o talleres sobre salud emocional estable, trabajo en equipo y habilidades sociales para desenvolverse en grupo, ansiedad, actitud positiva y comunicación asertiva a los Directivos docentes, docentes y Administrativos de las instituciones educativas oficiales pertenecientes a la Secretaría de Educación departamental del Cesar	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la titulación, Debe presentar tarjeta profesional, acreditar experiencia en la participación de mínimo cuatro (4) contratos de bienestar al funcionario donde se hayan realizado actividades deportivas.
1	Licenciado en Educación Básica en Danzas	Se requiere un profesional debe dictar capacitaciones para la participación en el Encuentro Folclórico y Cultural Docente /Fase Nacional a los Directivos docentes, docentes y Administrativos de las instituciones educativas oficiales pertenecientes a la Secretaría de Educación departamental del Cesar.	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la titulación. con experiencia de tres (3) años en actividades relacionadas como instructor o profesor deportivo. Dos (2) años en instructor de danzas y Experiencia como Gestor Departamental HEVS, Instructor de Danzas y Monitor de Actividad Física.
1	Licenciado en Educación Física Deporte y Recreación.	Capacitado para organizar, desarrollar y ejecutar acciones de entrenamiento en el ámbito de la actividad física, recreativa y en deportes individuales y colectivos, potenciando capacidades, destrezas y aptitudes.	Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la titulación. con experiencia de tres (3) años en actividades relacionadas como instructor o profesor deportivo del área de cultura física.

Coordinador Operativo:

El oferente deberá disponer de una persona designada por él, para que actúe en calidad de COORDINADOR OPERATIVO con la GOBERNACION DEL CESAR (Secretaría de Educación), y el supervisor pueda mantener un contacto permanente para tratar todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

Para tal efecto el proponente deberá aportar junto con su oferta la hoja de vida con sus anexos de un profesional en cualquier área administrativa.

Experiencia solicitada de todo el personal solicitado

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	FORMACION ACADEMICA	FUNCIONES	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
1	Coordinador operativo (enlace contratista contratante)	Título profesional Universitario en cualquier área administrativa. reconocida por el MEN	Mínima de dos (2) años de experiencia con actividades públicas o privadas. Cuyo objeto haya consistido en la coordinación, administración relacionada con el manejo de servicios de alimentos en procesos de alimentación en eventos con entidades públicas.

1	Coordinador Deportivo	Bachiller, con cursos en Utilización de cuestionarios de pre-participacion para la actividad física – Bases del entrenamiento deportivo, Diplomado en legislación y entrenamiento deportivo	Mínima de la ejecución de 3 contratos como apoyo a la gestión en actividades en la disciplina de baloncesto.
1	Coordinador de Arbitro o juez deportivo	Bachiller, con capacitación en fundamentos de administración deportiva con cursos en curso nacional de arbitraje en nivel entrenador arbitral departamental – curso de arbitraje – curso de arbitraje en piso y arena – curso regional de suramericano de y seminario para instructores nacionales de arbitraje	Mínima de la dirección de mínimo dos proyectos deportivos de nivel departamental como coordinador de jueces

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[…] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional *en las condiciones que señale el reglamento*; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar la situación especial del personal solicitado (mínimo tres (3) de los asistentes u operarios), sobre la cual el proponente adjunte carta de intención y la certificación expedida por autoridad competente para el efecto que, conforme a la ley, pertenecientes al siguiente grupo poblacional:

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	FORMACIO ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
2	Logísticos	Técnico en Logística Empresarial y/o Técnico en Desarrollo de Operaciones logística en la cadena de abastecimiento	Experiencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la titulación, con experiencia en la organización de operaciones logísticas.

- ✓ Pobreza extrema: certificado SISBEN Grupo A
- ✓ Desplazados por la violencia: certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)
- ✓ Personas en proceso de reintegración o reincorporación: constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-
- ✓ Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.

El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con una vigencia de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de expedición.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, cada profesional y/o técnico y/o tecnólogo y/o bachiller, para sí mismo, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

En caso de que el profesional o auxiliar que suscriba la carta de intención haga parte de dos o más expresiones de interés para la misma convocatoria, los interesados deberán reemplazarlo por otro profesional que cumpla con las mismas condiciones de formación académica y experiencia requeridas.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación

Nota: el proponente deberá aportar las hojas de vida, con todos los soportes académicos, laborales y demás que ya fueron señalados en cada caso en concreto.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

El Proponente deberá acreditar junto con la propuesta, el Registro Nacional de Turismo debidamente actualizado, como OPERADOR DE CONGRESOS Y FERIAS, el cual deberá encontrarse vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, a partir del 1º de marzo de 2012 las Cámaras de Comercio del país asumieron la administración del Registro Nacional de Turismo. Uno de sus objetivos fundamentarles es llevar la inscripción de los Prestadores de Servicios Turísticos que efectúen sus actividades en el territorio colombiano

Nota 1: Independientemente si el proponente es propietario del establecimiento de comercio, arrendatario, socio o haga parte del convenio o acuerdo comercial, para acreditar los establecimientos de comercio abiertos al público solicitados, deberá ostentar el Registro Nacional de Turismo, en cualquiera de las dos modalidades solicitas en el párrafo anterior.

Parágrafo: en el caso de figuras asociativas cada uno de los miembros deberá contar Registro Nacional de Turismo debidamente actualizado, tal como lo indica la nota 1.

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

Entrega de la copia de la autoevaluación de estándares mínimos según corresponda, teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo, basados en la Resolución 312/2019. El cual debe encontrarse implementado con un 100%. Adjuntar la certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde Conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.

Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada por el Representante legal y responsable del SGSST.

1. Fotocopia de la cédula, certificado vigente de curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

2. Evaluación de estándares mínimos del Ministerio de Trabajo y auto evaluación de la ARL respectivo plan de acción si es inferior o igual al 100% de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables

Nota: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 4: OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÓN

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré el anexo técnico y los demás documentos que conforman los pliegos de condiciones y la Selección Abreviada, así mismo declaro que presentaré la documentación solicitada dentro del término establecido para ello si resultare adjudicatario de la Selección Abreviada SAMC-SGR-0005-2025.

Firma del Representante Legal:	
Nombre del Representante Legal:	
Número de Cédula:	
Nombre del Proponente:	
NIT del Proponente:	

NOTA: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0007-2025

ANEXOS

ANEXO No. 5: PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____ , actuando en representación legal de (*razón social del Proponente*), presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No SAMC-SGR-0007-2025**,** cuyo objeto es: "APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CESAR MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DENTRO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE*",* Por el siguiente valor:

ITEM	DESCRIPCION	UND DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO I.V.A. INCLUIDO	VALOR TOTAL

VALOR IVA	
VALOR ANTES DE IVA	
VALOR TOTAL	

(1) Por cada componente de la oferta económica se deberán relacionar los valores unitarios, en pesos colombianos.
(2) Por cada componente de la oferta económica se deberá relacionar el valor total, en pesos colombianos.
(3) El valor total de la oferta económica deberá corresponder a la sumatoria de los valores totales de cada componente.

Todos los valores deberán expresarse en pesos enteros y deberán incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar, entre éstos, el impuesto al valor agregado IVA y los costos de administración, imprevistos y utilidades. En caso de que se relacionen valores con centavos la Entidad redondeará tales valores al entero inferior y procederá a realizar las respectivas correcciones aritméticas.

Valor de la oferta económica, en letras, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar: _____PESOS M/CTE)

En caso de que se evidencien diferencias entre los valores en números y letras, primará la magnitud de los valores expresados en letras.

Firma del Representante Legal:	
Nombre del Representante Legal:	
Número de Cédula:	
Nombre del Proponente:	
NIT del Proponente:	

NOTA: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 6: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo *(Indicar el nombre de la persona natural que actúe en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, *(representante(s) legal(es) de – en el caso que aplique) (señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación).*

MANIFIESTO que:

No *(nos) (me)* encuentro *(amos)* incurso*(s)* en inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la normatividad vigente en contratación estatal y con el Manual de Contratación del Departamento del Cesar.

En constancia se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* del año *(año).*

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

(Si actúa en representación de una empresa, unión temporal o consorcio señalar su nombre)

Nota.

El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 7: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

Yo *(Indicar el nombre de la persona natural que actúe en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, *(representante(s) legal(es) de – en el caso que aplique) (señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación lega l, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación).*

ME COMPROMETO a:

- No recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.

- No desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

En constancia se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* del año *(año).*

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

(Si actúa en representación de una empresa, unión temporal o consorcio señalar su nombre)

Nota. El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho texto debe ser eliminado, incluyendo la presente nota.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 8: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INLCUIDO EN LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS

Yo *(Indicar el nombre de la persona natural que actúe en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, *(representante(s) legal(es) de – en el caso que aplique) (señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* con *(C.C. o NIT., según corresponda) (Señalar el número de identificación.*

MANIFIESTO que:

Bajo la gravedad del juramento, *(ni el suscrito o la persona jurídica que represento se encuentra «en el caso de persona jurídica») (no encontrarme «en el caso de persona natural»)*, en la LISTA CLINTON Y/O DE LAVADOS DE ACTIVOS o de alguna similar en la que figure con alguna clase de sanción o bloqueo referente al narcotráfico, lavado de activos o financiación del terrorismo.

En constancia se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* del año *(año).*

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

(Si actúa en representación de una empresa, unión temporal o consorcio señalar su nombre)

Nota.

El texto en color gris es explicativo, por lo anterior una vez diligenciado el formato, dicho text o debe ser eliminado, incluyendo la presente nota. *el año)*

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 9: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año).*

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0007-2025

El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio)*, de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", declaro bajo la gravedad de juramento, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de ley, exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Como prueba de lo anterior aporto la planilla con el último pago realizado.

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: *(Insertar información)*
Cargo: *(Insertar información)*
Documento de Identidad: *(Insertar información)*

Notas:

1. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe aportar el presente formato.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

PERSONA JURÍDICA

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año).*

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0007-2025

El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", certifico que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, la compañía se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de ley y de seguridad social, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Así mismo,

Yo, *(Indicar el nombre)* identificado con cédula de ciudadanía No. *(Indicar el número de identificación)* y Tarjeta Profesional No. *(Indicar el número)* de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la firma *(señalar el nombre de la empresa)* con NIT. *(Indicar el número)*, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de aportes parafiscales de Ley.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:)

El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", certifico que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, la compañía se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de ley y de seguridad social, pagados por la compañía a partir de *(fecha de constitución).*

Así mismo,

Yo, *(Indicar el nombre)* identificado con cédula de ciudadanía No. *(Indicar el número de identificación)* y Tarjeta Profesional No. *(Indicar el número)* de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la firma *(señalar el nombre de la empresa)* con NIT. *(Indicar el número)*, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía, pagados por la compañía a partir de *(fecha de constitución).*

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

_____ _____

Nombre y firma del Representante Legal Nombre y firma del Revisor Fiscal *(o Contador)*

Notas:

1. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe aportar el presente formato.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con la información vigente del Registro Único de Proponentes, la firma a la que represento cuenta con la siguiente experiencia requerida en el presente proceso de contratación:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE REGISTRADA EN EL RUP						
No.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**	**N° FOLIO EN LA PROPUESTA**	**CONSECUTIVO DE REPORTE RUP**	**CONSORCIO O UNION TEMPORAL SI / NO**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**	**SMLMV**
1						
2						
3						

(En el caso en que se requiera ingresar o eliminar las filas y/o columnas que sean necesarias)

Representante legal o apoderado
Nombre (s) en letra imprenta: **…….**
C.C. N° **…….**

NOTA: En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 12: MINUTA DEL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2023 XX XXX DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y XXXXXXXXXXXXXXX. NIT. XXXXXXXXXXXXX - X.

Proceso No.	**SAMC-SGR-0007-2025**		
Contrato No.		**Fecha:**	
Modalidad de Contratación:	Selección Abreviada de Menor Cuantía		
Justificación de la Modalidad:	SELECCIÒN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA		
Tipo de contrato:	Prestación de servicios		
Entidad Contratante:	DEPARTAMENTO DEL CESAR		
NIT:	892.399.999 -1		
Contratista:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXX		
Rep. Legal:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Identificación:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor Total del Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANTICIPO:

Correspondiente al 40% del valor del contrato, es decir, en calidad de anticipo, una vez suscrito el contrato, y con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de pólizas, presentación y aprobación del plan de inversión del anticipo. En todo caso la entrega del anticipo no constituye requisito para el inicio de la ejecución del contrato, y su entrega está justificada es una retribución que se otorga en contratos de tracto sucesivo a la iniciación del contrato, y que va con destinación a cubrir sus costos iniciales. En caso de acogerse a lo establecido en la Ordenanza 226 de 2021, el contratista deberá presentar debidamente firmado por el representante legal el acuerdo. El contratista

Justificación del porcentaje del anticipo: Se justifica un 40% del valor del contrato como anticipo, debido a que el futuro contratista deberá invertir inicialmente recursos en: insumos, mano de obra, transporte y herramientas, para darle cumplimiento a la ejecución de las actividades y de ítems que conforman el objeto contractual.

- NOTA 1: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

- NOTA 2: Los dineros del anticipo se entregarán al Contratista a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

FORMA DE PAGO:

El Departamento cancelara el valor del contrato de la Siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales de acuerdo a informes de actividades ejecutadas, previamente certificadas por el supervisor del contrato, que se hará efectivo con la entrega del informe de actividades y financiero con sus soportes, factura y pago de la seguridad Social Integral en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor de este.

Para proceder a iniciar la ejecución del contrato, el contratista previamente al Pago: deberá liquidar los impuestos de estampillas a que hubiere lugar, y en caso de acogerse a la ordenanza N.° 226 del 26 de

febrero de 2021 este deberá firmar un documento para autorizar el descuento de estas en los términos pactados.

Nota: Antes de efectuarse los pagos correspondientes y en caso de haberse realizado suministros de elementos, se deberá allegar con la factura la certificación de entrada al almacén de la Gobernación del Cesar. Para el pago final de este, el Contratista deberá soportar este pago con el acta de liquidación del contrato siempre.

Nota: Todos los pagos que se efectúen estarán sujetos a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que realice el tesoro departamental.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato se desarrollará en el Departamento del Cesar. Teniendo en cuenta que deberán desplazarse dentro de la dinámica operativa en el desempeño de las actividades propias que se ejecuten en la Secretaría de Educación del Cesar.

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

N/A.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

Son Obligaciones del Contratista:

Serán obligaciones del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:

- Cumplir con el objeto del contrato.
- El contratista deberá atender en debida forma los requerimientos que presente el Supervisor del contrato, en relación con la entrega de los elementos y hará los correctivos inmediatos.
- Cumplir con todas las obligaciones atinentes en la ley 1474 de 2011.
- Reportar de manera inmediata al Supervisor de la Secretaría de Educación, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Cumplir con el sistema general de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

- Disponer del personal logístico propuesto durante el desarrollo e cada actividad.

- Las fechas de las actividades serán previamente coordinados con la supervisión del contrato, así como los implementos y/o requerimientos a utilizarse en cada uno de estos.

- El contratista deberá presentar debidamente soportado un informe de las actividades realizadas.

- Presentar listado de asistencia cuando ello se requiera y registro fotográfico de las actividades.

- Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar la ejecución total del mismo un informe completo sobre lo desarrollado, soportado con las facturas y demás documentos necesarios.

- Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes

- Proponer variantes con miras a constituir mejoras sobre las condiciones mínimas estimadas por la entidad en lo relacionado con el cómo se debe cumplir con cada uno de los objetivos del contrato.

- Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.

- Someter a consideración del Departamento previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones. Toda solicitud de modificación debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

- Durante la vigencia del contrato, el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada.

- Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, un cronograma que debe ser aprobado con el Supervisor del Contrato para la realización de las actividades previstas en el Anexo N°1 “Especificaciones Técnicas Mínimas”, de acuerdo con la información y los lineamientos suministrados por la Entidad.

- Disponer de la totalidad de los elementos y/o insumos requeridos para la realización de cada una de las actividades, de conformidad con las condiciones señaladas en el documento de estudios previos y en el anexo técnico.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Hacer los aportes de los recursos de contrapartida del Contrato, a medida que se vayan ejecutando las actividades a las cuales se encuentra asociado, en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga la entidad sin ánimo de lucro dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato.

Hacer seguimiento y control de la ejecución del proyecto a través de un supervisor

Cláusula 7 - Supervisión

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Secretaría de Educación y/o el Coordinador de Servicios Generales y/o el funcionario que se designe para tal fin**. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

Cláusula 8 – Confidencialidad

Para el caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que los datos suministrados tienen el carácter de confidencial.

Cláusula 9 - Garantías

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015.

AMPARO	CUBRIMIENTO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	15% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
Calidad de los bienes	Debe cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
Buen manejo correcta inversión del anticipo	Perjuicios sufridos por la entidad estatal con ocasión de: (I) la no inversión del anticipo (II) el uso indebido del anticipo (III) la aprobación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	100% del monto que reciba el contratista a título de anticipo para la ejecución del contrato.	Por el término de ejecución hasta su liquidación.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cubrir reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales	

	omisiones de su contratista y lo especificado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015-	vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.	Por el término de ejecución del contrato

Parágrafo: **El Contratista** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de su ajuste al valor o vigencia en caso de que exista variación en el plazo de ejecución del contrato o en su valor, modificación que deberá contar con la aprobación por parte de **El Departamento**.

Cláusula 10 – Indemnidad

El contratista será responsable ante el Departamento y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Departamento del Cesar o terceros, ocasiones por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada.

Cualquier costo en que incurra el Departamento para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Departamento en su totalidad debidamente actualizada.

Cláusula 11 – Cláusulas Excepcionales

En este contrato se entienden pactadas las Cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Cláusula 12 - Causales de terminación

Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:

1) Vencimiento del plazo del contrato.
2) Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
3) Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.
4) Terminación por orden judicial.
5) Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6) Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del DEPARTAMENTO.

Cláusula 13 – Multas por Incumplimiento

El Departamento podrá imponer a **El Contratista** multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Parágrafo: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

Cláusula 14 – Cláusula Penal pecuniaria

El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contractuales previstas en el contrato, por parte de **El Contratista**, dará derecho a **El Departamento** exigir a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, el pago de una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo: El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta a El **Contratista**, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva, para lo cual este documento presta mérito ejecutivo junto con los documentos constitutivos de indemnización por perjuicios y/o multa.

Clausula 15 – Inhabilidades e incompatibilidades

El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **El Departamento** o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Cláusula 16 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Estudio Previo y sus anexos.
b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
c) Los documentos presentados por **El Contratista**
d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

Cláusula 17 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, presentación de la constancia de encontrarse a paz y salvo en los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral, presentación del recibo de pago de los impuestos, estampillas y otras contribuciones establecidas. Para el pago de la cuenta y/o factura deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

Clausula 18 - Cesión

EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de **El Departamento**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato

Cláusula 19 – Terminación, Modificación e interpretación unilateral y de caducidad

El Departamento podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretación unilaterales, y de caducidad del contrato con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 20 - Declaraciones

Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

Cláusula 21 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

I	**Por parte de El Departamento**	Dirección: Calle 16 # 12 – 120 Edificio Alfonso López Michelsen - Secretaría General 2do Piso en la Ciudad de Valledupar – Cesar.
		Correo electrónico: contratos.general@cesar.gov.co – general@cesar.gov.co
		Teléfono: 5748230 Ext 225
II	**A El Contratista**	Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX Usuario SECOP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Proyectó: *Vanessa D*
Abogado Secretaría General

El presente modelo de contrato puede ser sujeto a cambios, por lo anterior no obliga al Departamento del Cesar a adoptar el presente documento en el momento de la celebración del m ismo.

(Relacionar la minuta del contrato a suscribirse)

ANEXO No. 13: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

(Ciudad), *(día)* de *(mes)* de *(año).*

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0007-2025
Declaro que *(nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia)* cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación de la referencia y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en SMMLV relacionada en el presente pliego de condiciones o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente.

3. Capacidad Financiera Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ/ RAZON CORRIENTE: ACT CTE/ PAS CTE (Igual o Mayor a)	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PAS TOTAL / ACT TOTAL (Igual o Menor al %)	
RAZON DE COBERTURA DE INTERES : UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES (Igual o Mayor al)	
CAPITAL DE TRABAJO: ACT CTE - PASIVO CTE (Mayor al 50% Del Presupuesto Oficial, $.)	

4. Capacidad Organizacional Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO (Igual o Mayor al %)	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL (Igual o Mayor al %)	

Para acreditar la anterior información, adjunto los documentos que prueban la capacidad jurídicos, certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a *(incluir país de emisión).*

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: *(Insertar información)*
Cargo: *(Insertar información)*
Documento de Identidad: *(Insertar información)*
Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

ANEXO No. 14: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0007-2025
OBJETO: *"(Señalar el objeto)"*

Estimados Señores:

Los suscritos, *(indicar los nombres de los integrantes del consorcio)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(indicar el nombre de las empresas que representan)*, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del consorcio, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y *(señalar el tiempo)* año*(s)* más. **2.** El Consorcio está integrado por:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO *(indicar el nombre del consorcio)*.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.

6. El representante del Consorcio es _____ , identificado con C. C. No. de _____ , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO _____

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

Firmas
Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0007-2025

OBJETO: *"(Señalar el objeto)"*

Estimados Señores:

Los suscritos, *(indicar los nombres de los integrantes del consorcio)* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(indicar el nombre de las empresas que representan)*, respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del consorcio, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y *(señalar el tiempo)* año*(s)* más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]

[1] La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____ .
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ , identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL _____
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: _____

9. El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono

PROCESO: SAMC-SGR-0005-2025

ANEXOS

_____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.

Firmas

Nota: en el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener como mínimo toda la información requerida en el presente Anexo.