



DESAJVAO26-7  
Valledupar, enero 5 de 2026

Señores:  
**Caja de Compensación Familiar del Cesar - COMFACESAR**  
[direccion@comfacesar.com](mailto:direccion@comfacesar.com)  
La ciudad

Asunto: “Solicitud propuesta técnico - económica para contratación”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Valledupar, de manera atenta le solicita presentar una propuesta técnico – económica para adelantar proceso de contratación directa que tendrá por objeto: **CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y EN EL PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR**, junto con la oferta económica que decida enviar para la contratación se requiere que indique y aporte lo siguiente:

1. La manifestación expresa de cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por el área de talento humano – SG-SST plasmadas en el estudio previo, frente a las diferentes actividades, servicios y frente a los perfiles del personal que se llegue a requerir.
2. Dirección electrónica de notificación.
3. Además de lo anterior, debe anexar los siguientes documentos:
  - Certificado de existencia y representación legal, emitido por la superintendencia del subsidio familiar.
  - Acta de nombramiento y posesión del representante legal.
  - Copia de documento de identidad representante legal.
  - Certificado de cumplimiento de estándares mínimos SG-SST vigente.
  - Aportar la experiencia específica de la Caja.
  - RUT.
  - Certificados antecedentes fiscales y disciplinarios de la Caja y del representante legal.
  - Certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas, de inhabilidad por delitos sexuales y REDAM del representante legal.



- Aportar Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral
- Certificación bancaria vigente.

Nota: remitir los documentos al siguiente correo electrónico:  
[kguerram@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:kguerram@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Se agradece de antemano su atención y oportuna respuesta, teniendo en cuenta el inicio del período de la Ley de garantías electorales en los próximos días.

Cordialmente,

**CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO**  
DIRECTOR SECCIONAL

CMEC/Klgm

Valledupar, 20 de enero de 2026

Señor  
**CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO**  
Director Seccional  
**Consejo Superior de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**  
Valledupar – Cesar

Ref. Propuesta técnico - económica de actividades de bienestar social 2026


Reciba un cordial saludo,

La Caja de Compensación Familiar del Cesar – COMFACESAR se permite presentar la propuesta técnico-económica de actividades de bienestar social para la vigencia 2026, dirigidas a las familias y a los servidores judiciales del departamento del Cesar.

La presente propuesta contempla, conforme a los requerimientos formulados, el desarrollo de las siguientes actividades: participación en juegos zonales; celebraciones de fin de año en los circuitos de Valledupar, Aguachica y Chiriguaná; día de la familia; vacaciones recreativas; actividades culturales, deportivas, ambientales y de bienestar; campañas de salud mental y psicosocial; actividades del día del servidor judicial, día de los niños, encuentros de prepensionados, talleres de formación y apoyo a SST, así como asistencia profesional permanente en estética corporal, entre otras acciones propias del plan de bienestar.

Las actividades se ejecutarán conforme a las especificaciones técnicas y condiciones económicas establecidas en la propuesta adjunta.

Cordialmente,

  
**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**  
Director Administrativo

Proyectó: Danna Lucía Maestre Serrano  
Yo. Bp. Manuel José Cutierrez-Jiménez  
Yo. Bp. Rosa Elvira Velazquez-Mendoza

*0.00*  
*0.00*  
*0.00*  
*0.00*

**COMFACESAR** NIT 902059989-8  
Carrera 9 # 16A - 48, Valledupar, Cesar, Colombia  
Teléfonos: +57 605 585 7777 - +57 605 5856416  
www.comfacesar.com



CS-CER 917743



FT-CER 955751



SC-CER 957244



SC-CER 955748



NECESIDADES DE BIENESTAR LABORAL 2026- RAMA JUDICIAL- VALLEDUPAR

ACTIVIDAD	ITEM	SUBACTIVIDAD	POBLACION OBJETO	DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL
PARTICIPACIÓN EN LOS JUEGOS ZONALES (CIUDAD POR ESCOGER)	1	TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL Y EN LA CIUDAD SEDE ELEGIDA	100	<p>Se requiere transporte para 100 personas en dos buses (mod 2012 en adelante), en las siguientes rutas: Valledupar - CIUDAD SEDE - Valledupar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Salida: Valledupar - CIUDAD SEDE, El día XXXXX del Palacio de Justicia de Valledupar al sitio de hospedaje en la ciudad de CIUDAD SEDE.</li> <li>•Regreso: CIUDAD SEDE - Valledupar, el día XXXX 2026 del sitio de hospedaje en CIUDAD SEDE al Palacio de Justicia en Valledupar. En cuanto al transporte es importante tener en cuenta que se debe prestar el servicio en un bus especial, con aire acondicionado que ofrezca comodidad a los servidores judiciales, lavado e higienización del vehículo con productos desinfectantes, acorde al sistema global estipulado, antes y después de cada servicio. Baños en buenas condiciones, contar con botiquín para primeros auxilios y atención de emergencias, señalización y salidas de emergencias. Los Conductores, deben estar capacitados en medidas preventivas, curso de manejo defensivo y contar con las licencias actualizadas para la operación del vehículo, así como la respectiva afiliación a la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, contar con la respectiva póliza de cumplimiento. De igual manera el vehículo no debe tener mas de 6 años de funcionamiento. El conductor debe además diligenciar el Formato de Control Operacional facilitado por el Profesional de Salud y Seguridad en el trabajo de la Rama judicial. Igualmente se requiere disponibilidad del transporte dentro de la ciudad para realizar desplazamientos de los deportistas de la Seccional desde el Hotel al lugar de las competencias y viceversa, durante los días escogidos 2026.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>\$ 130.000.000</b></p>	
		HOSPEDAJE	100	Se requiere alojamiento para 100 personas, En acomodación múltiple, maximo 4, en camas separadas. El hotel deberá contar con servicio de vigilancia, Wi-fi, caja fuerte, aire acondicionado, tv por cable. Total 100 personas durante las 4 noches.	
		ALIMENTACIÓN	100	Los desayunos y cenas deberan ser provistos en el mismo hotel donde se hospeden los servidores judiciales, en el caso de los almuerzos, estos deberan ser entregados en el sitio de competencia, <b>de acuerdo a la programación del desarrollo de las mismas</b> ; si hay servidores en el hotel a la hora del almuerzo, estos podran tomarlo en ese sitio.	

*[Handwritten signature]*

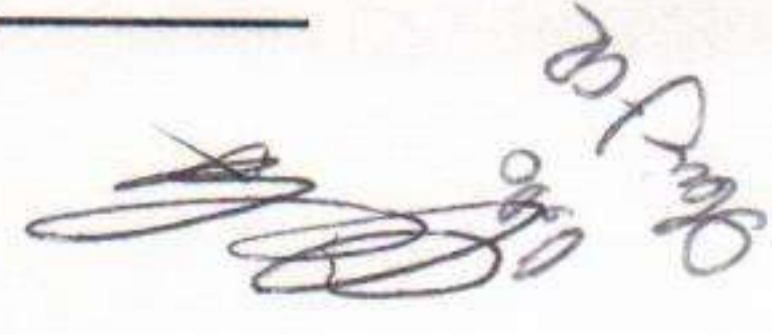
INDUMENTARIA	100	<b>UNIFORME DE PRESENTACION: 1.</b> Pantalon de sudadera: 100 pantalones de sudadera corte recto, bolsillos laterales,, cintura elastica con cordón, elaboradas en tela antifluído fresca. / <b>2. camiseta</b> 100 camisetas tipo polo con diseño llamativo y novedoso , con el logo impreso de la "SECCIONAL". / <b>3. GORRA:</b> 100 Gorras con diseño llamativo y novedoso con el logo de la seccional. / <b>OBSERVACION:</b> Las tallas serán suministradas luego de la convocatoria previa a los juegos.	\$ 15.000.000
SOUVENIRS Y ACCESORIOS	100	Se requieren 100 tulas grandes con diseño llamativo y novedoso en tela impermeable marcadas con logotipo de la Seccional y que digan XVIII JUEGOS DEPORTIVOS ZONALES, la cual debe incluir una toalla mediana marcada, (En dichas tulas deben haber uniformes deportivos, zapatos y toalla.	\$ 7.000.000
Cena de fin de año en el auditorio Crispin Villazón.	600 platos de comida, 600 Postres pequeños en vasitos, 600 gaseosas, 350 cocacolas originales, 150 cocacolas zero y 100 cola roman, 1.200 vinos de verano, agua en jarra toda la noche en las mesas a libre demanda	Cena: Platos de comida. Dos (2) carnes, una harina y una ensalada, postre pequeño en vasitos, coca cola normal y zero y cola Román, coctel de bienvenida, menaje, jarras de vidrio con agua y vasos en mesas a libre demanda. Meseros todo el evento y encargados de la distribución y entrega de las comidas, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, (todo sujeta a verificación por parte del supervisor del contrato)	
Presentacion musical	2	Orquesta y/o grupo vallenato una tanda cada uno de hora y media.	
Reconocimientos para los 3 circuitos por productividad y cualidades de servicio, colaboración y deportivas	70	Reconocimientos tipo placa (madera y metal ó madera y vidrio), buen diseño y estética (bien presentada).	
Decoracion	60 mesas con 10 sillas cada mesa, decoradas con su manteleria acorde al evento, 60 centros de mesas en tonos acorde al evento o la decoracion	Stand decorado tipo set de fotografia en la entrada para fotos acorde al evento, decoración elegante en salon acorde al evento, mesas con manteleria y sillas acorde al evento , centros de mesas en tonos acorde al evento, la decoracion la escogemos nosotros. cabinas de fotografias	\$ 131.703.160

ACTIVIDAD DE FIN DE AÑO CIRCUITO VALLEDUPAR/ 4 DE DICIEMBRE 2026

*[Handwritten signature]*  
U. de A.  
Crispín Villazón



		sonido	1 sonico acorde al evento, 1 presentador, los microfonos necesarios para el evento, proyector para videos. Musica para ambientar de fondo	Sonido, microfono, presentador, proyector para video, música para ambientar el evento.
<p style="text-align: center;"><b>DIA DE LA FAMILIA: PARA LOS TRES (3) CIRCUITOS.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;">Pasadia Manauire/pueblo bello</p>	<p>los buses que ustedes consideren que tenga capacidad para 400 personas en total</p>	<p>Transporte climatizado (Buses o Microbuses climatizados con capacidad para 400 Pasajeros), con sus licencias y reglamentación correspondiente para transitar y con las licencias y reglamentación pertinentes para que el conductor pueda conducirlo, botiquín, extintor y baño aseado con su papel higiénico, ambulancia y sus paramedicos disponible para el evento</p>	<p><b>\$ 130.000.000</b></p>
		<p>600 obleas, 600 crispetas, café en dos horarios mañana y tarde con capacidad para 400 personas, 600 galletas, 600 raspaos</p>	<p>Stánd de meriendas (obleas, crispetas, café, galletas, raspao) todo con bonos.</p>	
		<p>600 almuerzos, 600 gaseosas: 400 normales y 100 zero, 100 cola roman</p>	<p>Almuerzos: dos carnes: cerdo y res, chorizo, rellena, plátano amarillo, yuca, ensalada, guacamole y salsa de ajo, Coca-Cola o cola Román no Postobón- incluye mesas con manteles y sillas.</p>	
		<p>Mesas 60 con 10 sillas por mesas ,agua 1.200</p>	<p>Mesas con manteles. Servicio de silletería para personal asistente. Hidatracion: agua.</p>	
		<p>Cada servidor y familiar debe tener 1 bono para reclamar su almuerzo con su bebida gaseosa, sus meriendas y sus 2 botellas con agua</p>	<p>Entradas al sitio Centro recreacional kiosco de manauire/pueblo bellos. incluye entradas al centro recreacional zonas verdes y piscina para el desarrollo de actividades.: bonos para meriendas, hidratacion y almuerzos.</p>	
		<p>15 recreadores para juegos recreativos, 30 juegos de mesas para las mesas, 20 bonos canjeables para rifar, 1 equipo para tomarse foto de recuerdo, 1 tambo banda con dos tandas de 45 minutos cada una, para tocar tipo 11 am y tipo 3 pm, sonido todo el dia para ambientar cuando no este la tambo banda/grupo vallenato</p>	<p>Staff de 15 cuidadores de los niños- recreacion para padres e hijos. Juegos de mesas en las mesas- competencias- rifas- foto familiar. Música con sonido y presentación musical tambo banda/grupo vallenato.(los recreadores deben estar en constante dinamica con los asistentes, donde se realicen juegos no solo con los niños si no con los adultos).</p>	
	<p>Vacaciones Recreativas: Taller de</p>	<p>300 poni maltas y 300 mini hamburguesas. 450 botellas con agua 10 cuidadores</p>	<p>Refrigerios (poni malta -Barra de chocolate y mini hamburgesas). Para niños y padres Hidatracion:(agua) 2 por niño y 1 para padres Staff de 10 cuidadores de los niños.</p>	

  
 20/10/16


<b>VACACIONES RECREATIVAS VALLEDUPAR</b>	<b>6</b>	VACACIONES RECREATIVAS: Taller de comida saludable para niños 1 día	Puede ser en el colegio de comfacsar	Lugar- para llevar a cabo el taller con aire y Adecuado para este taller. Con todo lo necesario para la realización del mismo: elemnetos que van a usar los niños en este taller	<b>\$ 15.000.000</b>
			profesor para el taller de pintura	Profesor para las clases con los elementos necesarios para que cada niño realice su taller	
			150 niños y 150 padres: 300 poni malta; 300 obleas, 300 pastelitos de pollo hojaldrado	Refrigerios (poni malta, oblea y pastelito de pollo grande hojaldrado), sujeto a aprobación por el supervisor del contrato	
			1 profesor con sus implementos, el profesor debe llevar lo necesario o los alimentos para que los niños hagan su taller saludable	Profesor para las clases, con sus implementos y alimentos para que los niños realicen su taller saludable	
			450 botellas con agua	Hidatración: (agua) 2 por niño y 1 para adulto.	
			El que ustedes consideren	Lugar con aire y todos los elementos necesarios para llevar a cabo el taller	
			10 cuidadores	Staff de 10 cuidadores de los niños	
			Los profesores que consideren según los grupos	Entrenadores de natación certificados	
			450 botellas con agua	Hidatración: 2 por niño y 1 por padre-agua	
			450 poni maltas 300 galletas oreo y 300 mini perros calientes	Refrigerios (poni malta, galletas oreo y perro caliente).	
<b>VACACIONES RECREATIVAS: AGUACHICA Y CHIRIGUANÁ</b>	<b>7</b>	Mañana recreacional Aguachica	Pedregosa	Lugar- para llevar a cabo estas calses de natación.	<b>\$ 12.000.000</b>
			10 cuidadores	Staff de 10 cuidadores de los niños	
			40 niños y 40 adultos, sujeto para cambio según previa inscripción	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, 80 botellas de aguas , concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 80 refrigerios	
			Mañana recreacional Chiriguana	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			30 niños y 30 adultos	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			Mañana recreacional Chiriguana	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			30 niños y 30 adultos	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			Mañana recreacional Chiriguana	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			30 niños y 30 adultos	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	
			Mañana recreacional Chiriguana	Mañana recreacional con actividades recreativas, refrigerios, hidratación, 60 botellas con agua, concursos y premios, staff de 5 cuidadores, sonido para llevar a cabo actividad, elementos para llevar a cabo los concurso y actividades recreativas, personal pertinente para llevar a cabo esta actividad recreativa, lugar para la actividad, el refrigerio seria poni malta, mini hamburguesa, y chocolatina jet. 60 refrigerios	


  
 15 de
   
 2018

<p><b>SEMANA CULTURAL (ABRIL)</b></p>	<p><b>9</b></p>	<p>Grupo folclórico participación en el pylon- Muestra cultural en el palacio con bufett vallenato- concurso de talentos musicales</p>	<p>1 profesor para ensayos, auditorio con sonido para ensayos, 20 vestidos de mujer con sus accesorios y 20 para hombres con sus accesorios, 1 grupo para el día de la presentación, 1 pendon con rama judicial, pylon para la presentación, fotografo para que tome fotos durante el deasfile, persona encargada para darnos la hidratacion durante el desfile, agua y gatorade, la carretilla de la hidratacion debe estar decorada acorde al evento( estética y de presentación agradable). El bufet se realizara para 500 servidores y la muestra folclorica debe ser por 2 horas.</p>	<p>Profesor para ensayos previo a la presentación en las piloneras- auditorio con sonido para ensayos- vestidos completo con accesorios, hidratación con personal de apoyo para entrega de agua y Gatorade en presentación, Grupo que amenice el día de la presentación, pendón rama judicial, pylon barra presentación, los ensayos deben iniciar en marzo, 2 veces por semana con una hora y media de duración en el Auditorio de la 14 - de 4:30 pm - 6:00 pm., si falla el profesor deben reponernos ese tiempo. Fotógrafo para fotos en desfile. - El bufet se realizara para 500 servidores y la muestra folclorica debe ser por 2 horas. - Se debe realizar un concurso en el que se promueva los talentos de los servidores judiciales en el distrito judicial, se hara una convocatoria interna donde los servidores se inscriban a travez de un video el cual deben publicar en su instagram, etiquetarnos, e invitar a sus seguidores a que les den me gusta a su publicacion, los 5 primeros puestos que tengan mas likes se premiaran en una ceremonia en valledupar. Presentación grupo folclórico en las diferentes sedes de valledupar caja guacharaca, acordeón y cantante.</p>	<p><b>\$ 25.000.000</b></p>
<p><b>DIA DE LA MUJER/DIA DEL HOMBRE LOS 3 CIRCUITOS</b></p>	<p><b>10</b></p>	<p>Entrega de detalles- Decoracion entrada de cada sede o lobby</p>	<p>900 detalles unisex</p>	<p>Lobby decorado alusivo al día de la mujer y del hombre, 900 detalles para mujeres y hombres empacados y con su tarjeta, la decoracion debe estar el día antes de la actividad y debe quedarse por lo menos una semana ahí.</p>	<p><b>\$ 48.000.000</b></p>
<p><b>DIA DE LA MADRE LOS 3 CIRCUITOS</b></p>	<p><b>11</b></p>	<p>Entrega de detalles- Decoracion entrada de cada sede o lobby y festejo</p>	<p>500</p>	<p>Lobby decorado alusivo al día de la madre, 500 detalles para madres empacados y con su tarjeta, la decoracion debe ponerse el día antes de la actividad y quedarse ahí por lo menos dos semanas. Lugar con aire y dotado con sonido y decoracion a corde al día, refrigerio saludable, serenata para las madres</p>	<p><b>\$ 50.000.000</b></p>
<p><b>DIA DEL PADRE LOS 3 CIRCUITOS</b></p>	<p><b>12</b></p>	<p>Entrega de detalles- Decoracion entrada de cada sede o lobby</p>	<p>400</p>	<p>Lobby decorado alusivo al día del padre, 400 detalles para padres empacados y con su tarjeta, la decoracion debe ponerse el día antes de la actividad y quedarse ahí por lo menos dos semanas. Lugar con aire y dotado con sonido y decoracion a corde al día, refrigerio saludable, grupo vallenato con piquería</p>	<p><b>\$ 40.000.000</b></p>
<p><b>SEMANA SST</b></p>	<p><b>13</b></p>	<p>Stánd con Decoración para las 4 sedes mas grandes (palacio, sagrado, premium y telecom) frutas ára las 4 sedes</p>	<p>4  600 surtidas: (300 palacio- 100 sagrado- 100 premium- 100 telecom)</p>	<p>Stánd decorado con el tema alusivo a la seguridad y salud en el trabajo para toda la semana, el stand debe decorarse el día antes de la actividad y debe quedarse una semana ahí  Manzanas rojas, peras, bananos, mandarinas</p>	<p><b>\$ 21.090.000</b></p>

*[Handwritten signature and date]*  
20/04/16

				600 surtidas: (300 palacio- 100 sagrado- 100 premium- 100 telecom)	Crispetas para preparar y entregar en sus bolsas con su sal.	
			Taller de autocuidado físico y mental	60	Persona capacitada para realizar taller, lugar dotado con proyector, sillas, merienda saludable	
			Diseño e Impresión de folletos	2000	Promoción y prevención en salud y hábitos de vida saludable	
DIA DEL SERVIDOR JUDICIAL LOS 3 CIRCUITOS	14		Entrega de detalles- Decoración entrada de cada sede o lobby	900	Decoración en el Lobby del palacio de justicia- detalle con logo de la rama y con feliz día del servidor Judicial, la decoración debe estar puesta el día antes y debe quedarse por lo menos una semana	\$ 20.500.000
SEMANA DE LA LACTANCIA	15		Stand decorado y entrega de folletos que promuevan la lactancia materna, sensibilización	40	Stand decorado con el tema alusivo a la semana de la lactancia, 40 folletos para repartir sobre la importancia de la lactancia y las técnicas de extracción, profesional en el tema para la charla de sensibilización que se brindará despacho a despacho toda la mañana, el stand debe estar puesto el día antes de la actividad	\$ 1.750.000
DIA DE LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	16		Stand decorado alusivo a la prevención del suicidio y dramatización de sensibilización, merienda y presente	100	Stand decorado con el tema alusivo a la prevención del suicidio, merienda saludable, dramatización de sensibilización en el tema, entrega de presente, el stand debe estar puesto el día antes	\$ 4.105.000
DIA DE LA SALUD MENTAL	17		Stand decorado alusivo al día de la salud mental, y dramatización de sensibilización, merienda y presente	100	Stand decorado con el tema alusivo a la salud mental, merienda saludable, dramatización de sensibilización en el tema, entrega de presente, el stand debe estar puesto el día antes	\$ 4.105.000
ACTIVIDADES DEPORTIVA INTERNAS	18		Olimpiadas (futbol, futbol 5, Bolos, Rana, minitejo, tejo, domino, voleybol, billar, ajedrez)- etc	150	Hidratación : agua, medallas, frutas variadas, bocadillos y refrigerios, campeonato interno que se debe hacer a partir del mes de febrero de las diferentes disciplinas. Al finalizar las olimpiadas (un mes), se debe garantizar el entrenador y canchas para la práctica de cada deporte y de esta manera garantizar la preparación para los juegos zonales . la caja debe garantizar los escenarios, hidratación suficiente y un plan de emergencias en caso de algún accidente.	\$ 60.000.000
DIA DE LOS NIÑOS los 3 circuitos	19		Día de los niños/Fiesta de disfraces	250 niños 250 padres- 500	Centro de eventos dotado con sonido, micrófonos, sillas, recreadores para recrear el evento con actividades y concursos, decoración alusiva al día de los niños, presentación de Yome en el caso de valledupar Recreaciones, bolsas de dulces bien decoradas, merienda: perros calientes Coca-Cola y cola Román, agua, bonos para los concursos, contar con los elementos necesarios para brindar los alimentos como bandejas y personal.	\$ 38.000.000

  
 U-150

<p><b>CAMINATA ECOLÓGICA "EXPLORA TU VALLE</b></p>	<p><b>20</b></p>	<p>2 al año en valledupar</p>	<p>200 refrigerios que contiene sandwich combinado relleno con jamón, queso y mantequilla; y durante la caminata entregar 3 botellas con agua por servidor</p>	<p>Caminata ecológica donde los servidores exploraran senderos fascinantes, vistas panorámicas y la riqueza de la flora de nuestra región, hidratación agua, merienda típica como arepa chicharrón, carne molida y Coca-Cola/cola Román, esta actividad debe contar con todos los elementos necesarios para su realización, personal de guía etc...</p>	<p><b>\$ 10.134.000</b></p>
<p><b>CONCURSO DE DECORACION NAVIDEÑA</b></p>	<p><b>21</b></p>	<p>Lobby decorado alusivo a la navidad, Premios para los mejores juzgados o despachos por sede del distrito</p>	<p>20 bonos de 100 mil</p>	<p>La decoración del Lobby debe ser puesta el primer día hábil del mes de diciembre y debe demorar todo el mes, bonos de cena para los mejores juzgados o despachos por sede del distrito, los bonos para cena se entregaran en diciembre.</p>	<p><b>\$ 6.320.000</b></p>
<p><b>ACTIVIDAD ECOLÓGICA los 3 circuitos</b></p>	<p><b>22</b></p>	<p>AHORRA PEPEL Y GANA- 1 SEMESTRAL</p>	<p>40 bonos de 70 mil</p>	<p>Bonos de cena para el despacho/juzgado por especialidad con mas ahorro de papel</p>	<p><b>\$ 3.280.000</b></p>
<p><b>NOVENAS</b></p>	<p><b>23</b></p>	<p>Novenas navideña con recreador, coro para las novenas. Sonido, ropa navideña de los del coro y recreador, papa noel, refrigerios con bebida</p>	<p>500</p>	<p>Coro para cantar las novenas con su sonido, micrófonos e instrumentos, personal uniformados con ropa navideña, papa Noel para ambientar el evento, presentador, refrigerio navideño y bebida: 80 buñuelos, 80 natillas, y 80 poni maltas.</p>	<p><b>\$ 5.261.000</b></p>
<p><b>TALLER DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO PARA LOS LIDERES DE LOS PROCESOS</b></p>	<p><b>24</b></p>	<p>Conferencistas, auditorio dotado con sonido. Proyector. Microfono, presentador, mesas, sillas, mantelería, centros de mesas, menaje, stand de café y galletas, agua, refrigerio con frutas y almuerzo con bebida, postre y meseros</p>	<p>200</p>	<p>Los conferencistas los define La rama judicial, debe ser un auditorio o sitio que cuente con todo lo necesario para llevar a cabo las conferencias, como sonido con micrófonos y proyector, mesas vestidas en tonos pasteles, sillas acorde al evento y centros de mesa en tono pasteles, el almuerzo debe ser especial que incluya postre y bebida. debemos contar con un stand de café con galletas, botellas con agua, refrigerio de frutas, se debe contar con meseros.</p>	<p><b>\$ 25.000.000</b></p>

*Mano*

ENCUENTRO DE PRE-PENSIONADOS	25	2 sesiones	50	Jornada enriquecedora llena de actividades diseñadas para preparar a los servidores de la mejor manera en esta nueva etapa de sus vidas. Meriendas con bebida y fruta, agua, profesional en el tema y materiales para la actividad, lugar decuado para la actividad.	\$ 2.720.000
CAMPAÑA LA DIRECCION LLEGA A TU JUZGADO	26	Para esta campaña, el contratista deberá proveer el transporte PARA 15 PERSONAS, refrigerio adecuado para los participantes de la actividad según la naturaleza y duración de la misma PARA 15 PERSONAS, hospedaje adecuado para los participantes de la actividad, alimentación completa. PARA 15 PERSONAS. El contratista debe proveer según necesidad y solciitud el detalle a entregar a los servidores y funcionarios (900) de los circuitos a visitar.	15	Transporte Intermunicipal, saliendo desde valledupar a los diferentes despachos de los 3 circuitos, se debe disponer de hotel para las 15 personas y la alimentacion completa. Es importante resaltar que el transporte debe suministrarse desde la ciudad de valledupar en una vehiculo- bus en buen estado,comoda y con aire funcional, cumpliendo con las normas de seguridad y de transito, al igual que el conductor, tambien se debe disponer de hidatacion (agua) en el horario de 7 a 5 pm. El transporte, alimentacion y hospedaje debe cubrir los diferentes municipios del Distrito judicial de Valledupar, es decir, todo el departamento del Cesar. Previamente a cada viaje, se enviará el itinerario para poder garantizar la logística de cada desplazamiento.	\$ 60.000.000
Asistencia permanente de de profesional en estetica corporal.	27	Contar para la última semana de cada mes, con la atención de un profesional en estetica corporal para ofrecer masajes relajantes previa cita en la sede correspondiente para cada mes.	900	Servicio tarde de relajación. Combina música, aromaterapia y elementos para masajes (o automasajes) - clase de Yoga - incluye materiales, masajista profesional y ambientación del lugar - dirigido kit de relajación (Espejo, Set de jabones artesanales, Toalla facial, Masajeador para la espalda, Aceite corporal relajante, Vela aromática artesanal, Cofre ) - pueden presentarse opciones diferentes en algunos productos.	\$ 6.000.000

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten text]*

TALLERES CENTROS DE SERVICIOS	28	TALLERES CENTROS DE SERVICIOS	150	CUATRO TALLERES DE MEJORAMIENTO CLIMA LABORAL CENTROS DE SERVICIOS PENALES, EJECUCION DE PENAS, ADOLESCENTES Y CIVILES Y FAMILIA. Aquí se debe contar con un auditorio de mínimo 40 asistentes para cada sesión, en los cuales se suministre el refrigerio, estación de café y almuerzo para los asistentes.	\$ 12.750.000
ACTIVIDADES DE APOYO SST, BIENESTAR Y PSICOSOCIAL	29	BONOS: Para cubrir los diferentes actividades relacionadas con bienestar	400	4 (2 por semestre) CINE FORO: Espacio para proyectar las películas, sillas, merienda saludable, crispetas hidratación. /// 5 BONOS DE \$100.000 .40 servidores por actividad.	\$ 24.800.000
			400	4 (2 por semestre) BUZON DE SENTIMIENTOS: CAPACITADOR para realizar talleres, lugar dotado con proyector, sillas, merienda saludable, impresión de folletos, 20 BONOS DE \$100.000	\$ 10.000.000
			400	4 (2 por semestre) BURNOUT: CAPACITADOR para realizar talleres, lugar dotado con proyector, sillas, merienda saludable, impresión de folletos, 20 BONOS DE \$100.000	\$ 10.000.000
			900	BATERIA PSICOSOCIAL: (3 premios, uno por semestre) SCOOTER, BICICLETA O TV. El cual se rirafrian , uno por circuito para los que diligencien la Bateria de Riesgo Psicosocial.	\$ 12.000.000
TALLERES DESAJ	30	TALLERES DESAJ	40	DOS TALLERES DE MEJORAMIENTO CLIMA LABORAL DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR. Aquí se debe contar con un auditorio de mínimo 40 asistentes para cada sesión, en los cuales se suministre el refrigerio, estación de café y almuerzo para los asistentes.	\$ 3.400.000
MANEJO DE PUBLICACIONES Y REDES SOCIALES	31	MANEJO DE PUBLICACIONES Y REDES SOCIALES	900	Se requiere que por intermedio de una empresa (periodista o experto en redes sociales )se realicen los videos para subirlos a las redes sociales de la entidad y publicar , deben ser al menos 5 videos mensuales y en oportunidades se tendrá que desplazar a las sedes (municipios) que se requieran por su complejidad.	\$ 8.000.000
<b>TOTAL PLAN DE BIENESTAR</b>					<b>\$ 1.049.686.160</b>
<b>NOTA. SE REQUIERE QUE POR PARTE DEL CONTRATISTA (LA CAJA), HAGA UN REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE ESTE CONVENIO(</b>					

*[Handwritten signature]*

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial  
Valledupar – Cesar

**Asunto:** Proceso para la Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar al funcionario del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar – Cesar, establecidos dentro del plan de bienestar de la vigencia 2026.

Respetados señores:

El suscrito Frank David Montero Villegas, actuando en calidad de Representante Legal del proponente la Caja De Compensación Del Cesar - COMFACESAR, manifiesto al Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar – Cesar, que, de acuerdo con los estudios previos, presento la siguiente propuesta y en caso de que sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente y a ejecutarlo profesionalmente.

Declaramos así mismo:

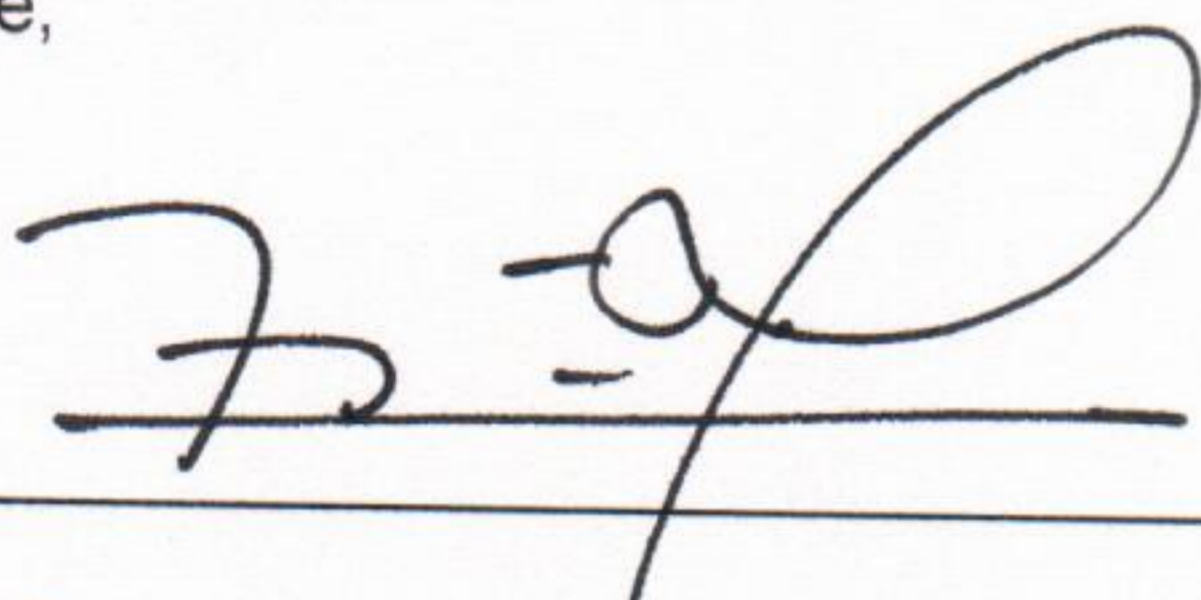
1. Que conocemos los, documentos y estudios previos, incluyendo cada uno de sus anexos y formatos, adendas y en especial el conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas, y en los demás apartes de los documentos del proceso. Igualmente, declaramos que conocemos, entendemos y aceptamos lo dispuesto en los manuales e instructivos emitidos por Colombia Compra Eficiente, especialmente el que refiere el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el presente proceso contractual y sus requisitos técnicos mínimos y demás documentos del proceso, y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta

*Frank David Montero Villegas*  
V. M. V.  
Frank David Montero Villegas

- propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y por tanto nos comprometemos a proveer a LA ENTIDAD, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, coberturas y demás requisitos establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
4. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro del término asignado para ello por la Entidad según lo consignado en el estudio previo y demás documentos del proceso.

Atentamente,

FIRMA: \_\_\_\_\_



Nombre del Representante Legal:

Frank David Montero Villegas ✓

Nombre o Razón Social del Proponente: Caja De Compensación Familiar Del Cesar - COMFACESAR ✓

NIT 892399989-8 ✓

C.C. No. 79.521.215 de Bogotá D.C ✓

Dirección Carrera 9 # 16ª - 48 ✓

Teléfonos 5857777 - 5743795 Fax 5745833

Correos Electrónicos1 - direccion@comfacesar.com ✓

Ciudad: Valledupar ✓

UoBo  
Montero  


## **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**

### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ, D.C. 14/01/2026

#### **LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 15 DEL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 2595 DE 2012**

#### **C E R T I F I C A**

NOMBRE: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR- COMFACESAR  
NIT. 892.399.989 - 8  
DIRECCIÓN: SEDE ADMINISTRATIVA CRA. 9 # 16A - 48 CENTRO- VALLEDUPAR  
DOMICILIO: VALLEDUPAR  
TELÉFONOS: 585 77 77 / 310 369 7132  
EMAIL: [servicioalcliente@comfacesar.com](mailto:servicioalcliente@comfacesar.com)  
EMAIL PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES: [asuntoslegales@comfacesar.com](mailto:asuntoslegales@comfacesar.com)

#### **CONSTITUCIÓN Y OBJETO:**

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, ES UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO, ORGANIZADA COMO CORPORACIÓN QUE CUMPLE FUNCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y GOZA DE PERSONERÍA JURÍDICA CONFERIDA POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No. 121 DEL 02 DE ABRIL DE 1968, EMITIDA POR LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR. SE ENCUENTRA FACULTADA PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 62 DE LA LEY 21 DE 1982, EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 789 DE 2002, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN, SUSTITUYAN O ADICIONEN Y SE ENCUENTRA SOMETIDA A INSPECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO TERCERO DE LA LEY 25 DE 1981 Y EL ARTICULO TERCERO DEL DECRETO 2150 DE 1992.



ARTÍCULO 3.- LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR "COMFACESAR", TENDRÁ, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) RECAUDAR, DISTRIBUIR Y PAGAR LOS APORTES DESTINADOS AL SUBSIDIO FAMILIAR, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP", LAS ESCUELAS INDUSTRIALES Y LOS INSTITUTOS TÉCNICOS EN LOS TÉRMINOS Y MODALIDADES DE LA LEY. B) ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LAS OBRAS Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA PARA EL PAGO DE SUBSIDIO FAMILIAR EN ESPECIE O SERVICIOS .C) EJECUTAR, CON OTRAS CAJAS O MEDIANTE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL, PROGRAMAS DE SERVICIOS DENTRO DEL ORDEN DE PRIORIDADES SEÑALADOS POR LA LEY. D) PROMOVER Y CONTROLAR, EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", EL RECAUDO COMPLETO Y OPORTUNO DE LOS APORTES SEÑALADOS EN EL LITERAL [A] DEL PRESENTE ARTÍCULO. E) LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY.

### REPRESENTACIÓN LEGAL:

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 41 DE LOS ESTATUTOS, EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO ES EL VOCERO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN, TENDRÁ un (1) SUPLENTE QUIEN LO REEMPLAZARÁ EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, SEGÚN EL NUMERAL SÉPTIMO (7) DEL ARTÍCULO 40 DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN, SERÁN NOMBRADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO Y SE SOMETERÁN AL ALCANCE QUE ÉSTE DEFINA, OBSERVANDO LOS LÍMITES PARA CONTRATAR DEFINIDOS POR LA ASAMBLEA.

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	ACTA Y FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS	79.521.215	0466 23/07/2018	24 01/08/2018
SUPLENTE	ROSA ELVIRA USTARIZ MARTÍNEZ	49.763.758	0644 27/09/2018	42 23/10/2018

### FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LOS ESTATUTOS, SON FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO: 1) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD, LAS DIRECTRICES DEL GOBIERNO



NACIONAL Y LOS ORDENAMIENTOS DEL SUBSIDIO FAMILIAR. 2) EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS CORPORATIVAS Y LAS DIRECTRICES TRAZADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS Y/O EL CONSEJO DIRECTIVO. 3) EJECUTAR TODOS LOS ACTOS, GESTIONES Y OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACIÓN Y/O SU NATURALEZA JURÍDICA, Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LAS RESOLUCIONES EMANADAS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA CAJA, LAS DIRECTRICES DEL GOBIERNO NACIONAL Y LOS ORDENAMIENTOS DE LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL. 4) REPRESENTAR LEGALMENTE A LA CAJA ANTE LOS AFILIADOS, GRUPOS DE REFERENCIA Y DE INTERÉS, TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL O HACER DELEGACIÓN DIRECTA O MEDIANTE PODER, EN LOS CASOS QUE CONSIDERE CONVENIENTE. 5) EJECUTAR LAS POLÍTICAS: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DERIVADAS DE LA ESTRATEGIA 24 CORPORATIVA DE LA CAJA Y LAS DEMÁS DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL II. DEL PRESENTE ARTÍCULO. 6) PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LOS PLANES Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, Y LOS DEMÁS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DEL OBJETO O NATURALEZA DE LA CAJA, LAS OBRAS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS, Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS. 7) RECIBIR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE INGRESEN A LA CAJA A CUALQUIER TÍTULO Y DISPONER SU INVERSIÓN DE ACUERDO CON LA LEY, LOS PRESENTES ESTATUTOS Y LAS DIRECTRICES DEL CONSEJO DIRECTIVO. 8) PRESENTAR ANTE LOS ENTES DE VIGILANCIA Y CONTROL ESTATALES, LOS INFORMES GENERALES O PERIÓDICOS QUE SE LE SOLICITEN SOBRE ACTIVIDADES DESARROLLADAS, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS, LA SITUACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD Y LOS TÓPICOS QUE SE RELACIONAN CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO. 9) LLEVAR A EFECTO EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS APORTES DE LOS EMPLEADORES, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA LEY, LOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA CAJA. 10) SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LOS PROYECTOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, PLANTA DE PERSONAL, MANUAL DE FUNCIONES, REGLAMENTO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE SALARIOS. 11) NOMBRAR Y REMOVER, DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA Y CRITERIOS DE LA ENTIDAD, LOS EMPLEADOS DE LA CORPORACIÓN. 12) CONVOCAR AL CONSEJO DIRECTIVO LEGAL Y ESTATUTARIAMENTE, CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO O CONVENIENTE, MANTENERLO INFORMADO DEL CURSO DE LAS OPERACIONES Y PRESENTAR INICIATIVAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA BUENA MARCHA DE LA CAJA. 13) RENDIR PARA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, INFORMES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS, CUANDO SEAN REQUERIDOS

---

## SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)



LEGALMENTE. 14) RENDIR PARA EVALUACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, INFORMES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS, CUANDO SEAN REQUERIDOS LEGALMENTE. 15) ORDENAR EL GIRO DE LOS RECURSOS DE LA CAJA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO ANUAL Y DEMÁS PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LA CORPORACIÓN. 16) CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS A REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO, CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS, EL CONSEJO DIRECTIVO, EL REVISOR FISCAL O POR SOLICITUD ESCRITA DE UN NÚMERO PLURAL DE AFILIADOS QUE REPRESENTA POR LO MENOS UNA CUARTA (1/4) PARTE DEL TOTAL DE LOS MIEMBROS HÁBILES DE LA CORPORACIÓN. 17) PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE COMÚN ACUERDO CON EL CONSEJO DIRECTIVO, EL PROYECTO DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN. 18) VELAR PORQUE SE CUMPLAN EN LA CORPORACIÓN LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUARIAS SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS APLICABLES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E INFORMAR AL CONSEJO DIRECTIVO LOS EVENTUALES CONFLICTOS EN QUE ESTÉN INCURSOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL REVISOR FISCAL PRINCIPAL O SUPLENTE, EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LOS EJECUTIVOS DE LA CAJA, CONFORME A LA LEY. 19) TOMAR LAS MEDIDAS QUE RECLAMEN LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES CORPORATIVOS, VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA E IMPARTIR LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA CORPORACIÓN. 20) EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS, EL CONSEJO DIRECTIVO, LOS ESTATUTOS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO TODAS LAS INHERENTES A LA NATURALEZA DE SU CARGO.”

## **LIMITACIONES PARA CONTRATAR:**

SEGÚN EL ACTA NO. 49 DEL 24 DE JUNIO DE 2025, CORRESPONDIENTE A LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS, SE DECIDIÓ SOBRE LA CUANTÍA HASTA POR LA CUAL EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO PUEDE CONTRATAR SIN AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CONSEJO DIRECTIVO, ASÍ:

EL MONTO DE SEISCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (600 SMLMV), ES AQUEL POR EL CUAL LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PUEDE CONTRATAR SIN AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

ESTA DECISIÓN FUE APROBADA POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN NO. 1361 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 DEBIDAMENTE EJECUTORIADA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2025.

---

### **SuperSubsidio**

## **REPRESENTANTES LEGALES ANTE AUTORIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS:**

NO REGISTRA

### **MEDIDA CAUTELAR DE VIGILANCIA ESPECIAL**

QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0918 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, SE ADOPTÓ POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR MEDIDA CAUTELAR DE VIGILANCIA ESPECIAL POR UN TÉRMINO DE SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN MENCIÓN.

QUE EN SU ARTÍCULO SEXTO DICHA RESOLUCIÓN DESIGNÓ COMO AGENTE DE VIGILANCIA ESPECIAL A OSVALDO ENRIQUE ÁLVAREZ MARTÍNEZ, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9.294.622, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y VIGILANCIA ESPECIAL, AL IGUAL QUE VERIFICAR LOS AVANCES EN LAS ACCIONES PROPUESTAS Y ESTARÁ FACULTADO PARA SOLICITAR A LA CAJA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA PARA EL ADECUANDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 0594 DEL 30 DE JUNIO DE 2023 SE RESOLVIÓ PRORROGAR LA MEDIDA CAUTELAR DE VIGILANCIA ESPECIAL PARA LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CÉSAR - COMFACESAR, ADOPTADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 0918 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022, POR EL TÉRMINO DE HASTA TRECE (13) MESES, DESIGNANDO COMO AGENTE ESPECIAL DE VIGILANCIA AL DOCTOR OSVALDO ENRIQUE ÁLVAREZ MARTÍNEZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 9.294.622.

QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 0594 DEL 30 DE JUNIO DE 2023, SE PRORROGÓ LA MEDIDA CAUTELAR DE VIGILANCIA ESPECIAL ADOPTADA PARA LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, POR EL TÉRMINO DE HASTA 13 MESES Y SE NOTIFICÓ LA RESOLUCIÓN A LA DOCTORA ANGIE KATHERINE MONROY BOBADILLA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.032.464.870.

LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR MEDIANTE RESOLUCIÓN 0936 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2023, REMOVIÓ A LA DOCTORA ANGIE KATHERINE MONROY BOBADILLA, DESIGNANDO A LA DOCTORA CLAUDIA LORENA CORTÉS ARIAS, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 26.421.018 COMO AGENTE DE VIGILANCIA ESPECIAL DE LA CORPORACIÓN. Y MEDIANTE RESOLUCIÓN 0987 DEL 14

---

### **SuperSubsidio**



DE NOVIEMBRE DE 2023 SE DESIGNÓ COMO NUEVO AGENTE ESPECIAL DE VIGILANCIA AL DOCTOR OSVALDO ENRIQUE ÁLVAREZ MARTÍNEZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 9.294.622.

QUE MEDIANTE RESOLUCIÓN 0623 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024, LA SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR (E), REMUEVE AL DOCTOR OSVALDO ENRIQUE ÁLVAREZ MARTÍNEZ, Y DESIGNÓ A LA DOCTORA YOLI BIBIANA BALLESTEROS SOLANO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.022.961.254, PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 17 DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, COMO AGENTE DE VIGILANCIA ESPECIAL.

QUE POR MEDIO DE RESOLUCIÓN 0746 DE 16 DE JULIO DE 2025, LA SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR, REMOVIÓ A LA DOCTORA YOLI BIBIANA BALLESTEROS SOLANO, Y DESIGNÓ A ADRIANA MERCEDES BONILLA MORALES IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 65.750.863, DIRECTORA PARA LA GESTIÓN DE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, COMO AGENTE DE VIGILANCIA ESPECIAL.

QUE POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN 0893 DEL 20 DE AGOSTO 2025 LA SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR, ENCARGÓ A LA DOCTORA JULIANA ANDREA LOPEZ GUERRERO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.098.629.657 DE LAS FUNCIONES DE AGENTE DE VIGILANCIA ESPECIAL PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

**CONSEJO DIRECTIVO  
PERIODO ESTATUTARIO 2023-2027**

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES CON DESIGNACIÓN APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0009 DEL 03 DE ENERO DE 2024, EJECUTORIADA Y AUTORIZADOS A PARTIR DEL 12 DE MARZO DE 2024:

**REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES**

PRINCIPAL		
REGLÓN	AFILIADO	DESIGNADO
PRIMER REGLÓN	NUTRICARIBE S.A.S NIT: 800.070.723	URIEL ANTONIO NAVARRO BELTRÁN C.C 9.261.048 DE MOMPOS



SEGUNDO RENGLÓN	VILLAGUTI S.A.S. NIT: 900.656.569	MIGUEL ANDRÉS VILLAZÓN GUTIÉRREZ C.C. 1.065.592.385 DE VALLEDUPAR
TERCER RENGLÓN	GUERRERO HERMANOS REDELCE LTDA NIT: 824.000.160	GUSTAVO GUERRERO GUERRERO C.C 8.711.202 DE BARRANQUILLA
CUARTO RENGLÓN	HÉCTOR DUARTE ORTÍZ NIT: 77.175.718	HÉCTOR DUARTE ORTÍZ C.C. 77.175.718 DE VALLEDUPAR
QUINTO RENGLÓN	COOPERATIVA DE SERVICIOS ESPECIALES DEL NORTE NIT: 824.006.836	ALONSO CUELLO DAZA C.C. 10.099.051 DE PEREIRA
<b>SUPLENTE</b>		
<b>RENGLÓN</b>	<b>AFILIADO</b>	<b>DESIGNADO</b>
PRIMER RENGLÓN	AERONÁUTICA CIVIL NIT: 899.999.059	HENRY SMITH PRADILLA OÑATE C.C. 5.135.401 DE VALLEDUPAR
SEGUNDO RENGLÓN	SERVICIOS AMBIENTALES INGENIERÍA SEMIPAC SAS NIT: 900.426.642	KELLY YOHANA PEREZ SILVERA C.C. 1.065.580.720 DE VALLEDUPAR
TERCER RENGLÓN	LA TRINTARIA IPS SAS NIT: 901.236.862	ONNIER JOSÉ GALINDO FLOREZ C.C. 1.065.648.078 DE VALLEDUPAR
CUARTO RENGLÓN	ALFA SOLUCIONES SAS NIT: 901.298.951	CARLOS ALBERTO NOGUERA MEZA C.C. 77.195.871 DE VALLEDUPAR
QUINTO RENGLÓN	JESÚS JOHAN GONZÁLEZ RIVERA NIT: 12.643.871	JESÚS JOHAN GONZÁLEZ RIVERA C.C. 12.643.871 DE VALLEDUPAR

## REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

DESIGNADOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0142 DEL 25 DE ENERO DE 2024, AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO POR LA

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)



## SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR MEDIANTE OFICIO 2-2024-2768 PARA EL PERIODO PREVISTO POR LA CORPORACIÓN.

<b>PRINCIPAL</b>		
<b>RENLÓN</b>	<b>AFILIADO</b>	<b>TRABAJADOR</b>
PRIMER RENLÓN	DRUMMOND LTDA NIT: 800.021.308-5	CHARLES HENRY RUIZ DITTA C.C. 1.065.580.476
SEGUNDO RENLÓN	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR NIT: 892.300.285-6	HEIDY ISABEL LOZANO CONTRERAS C.C. 26.863.565
TERCER RENLÓN	OLÍMPICA SAS NIT. 890.107.487-3	JAIRO ALFONSO COBO SOTO C.C. 77.185.980
CUARTO RENLÓN	HOSPITAL SAN JUAN BOSCO NIT: 824.000.450	MANUEL ENRIQUE DÍAZ MÁRQUEZ C.C. 12.641.140
QUINTO RENLÓN	UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS NIT: 900.490.473-6	GUSTAVO ADOLFO BENJUMEA DAZA C.C. 77.174.454
<b>SUPLENTE</b>		
<b>RENLÓN</b>	<b>AFILIADO</b>	<b>TRABAJADOR</b>
PRIMER RENLÓN	COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL CESAR COOTEC NIT: 850.250.449-7	MARÍA JOSÉ GUERRA GONZÁLEZ C.C. 49.794.987
SEGUNDO RENLÓN	DAIRY PARTNERS AMERICAS MANU NIT: 830.138.568	JOHNYS MIGUEL SILVA ZULETA C.C. 77.170.845
TERCER RENLÓN	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC NIT: 800.215.546-5	OCTAVIO JOYA SALCEDO C.C. 91.514.939
CUARTO RENLÓN	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NIT: 899.999.067-2	JOHN JAIRO LONDOÑO JIMÉNEZ C.C. 9.730.124



QUINTO RENGLÓN	UNIDROGAS SAS NIT. 890.208.788-9	HÉCTOR FABIÁN VALERO MOSCOTE C.C. 77.194.111

**REVISOR FISCAL  
PERÍODO ESTATUTARIO 2024-2027**

REVISORES FISCALES	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	ACTA Y FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	N/A	ÁNGELA MARÍA SANGUINO GUZMÁN	42.495.542	41.362-T	0721 22/10/2024	048 22/11/2024
SUPLENTE	N/A	JAQUELINE GRICELIDES ANGULO CAREY	49.786.873	140.461-T	0721 22/10/2024	049 22/11/2024

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR HASTA LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.

**CLAUDIA PATRICIA MARTÍNEZ JARAMILLO**  
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA  
Y LAS MEDIDAS ESPECIALES (E)

Fecha de actualización de información del CERL: 14 enero de 2026.

Proyectó: Laura Mercedes Rodríguez Morales - Profesional Especializada.

Revisó: Libia Silva - Coordinadora del Grupo Interno de Registro y Control



## ACTA DE POSESIÓN

En Bogotá D.C., el día 01 AGO 2018, el **SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR**, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 11 del artículo 24 de la Ley 789 de 2002, procede a dar posesión al Odontólogo **FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**, identificado con C.C. No. 79.521.215 expedida en Bogotá, D.C., para el ejercicio como Director Administrativo Principal de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR**, decisión adoptada en sesión del Consejo Directivo del día 12 de julio de 2018 como consta en Acta No. 632, aprobada por el Ente de Inspección, Vigilancia y Control mediante Resolución No. 0466 del veintitrés (23) de julio de dos mil dieciocho (2.018), con fecha de ejecutoria del día veintisiete (27) de julio de 2018. Cumplidos los requisitos exigidos se suscribe la presente, sin presentación personal.

**JOSE LEONARDO ROJAS DÍAZ**  
Superintendente del Subsidio Familiar

**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**  
C.C. No. 79.521.215 expedida en Bogotá, D.C.

Acta Registrada bajo el No. 2018 – 24 Folio 24

Revisó: Gildardo de Jesús Lopera Lopera   
Proyectó: Marisol Serrano

REPUBLICA DE COLOMBIA  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA  
**79.521.215**  
NUMERO  
**MONTERO VILLEGAS**  
APELLIDOS  
**FRANK DAVID**  
NOMBRES  
FIRMA  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
REPUBLICA DE COLOMBIA



DOCUMENTO VALIDO PARA: Para Contratos  
Bienestar social

INDICE DERECHO  
FECHA DE NACIMIENTO **15-MAY-1970**  
**VALLEDUPAR**  
(CESAR)  
LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.77** **O+** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO  
**07-OCT-1988 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ  
A-1500130-70153549-M-0079521215-20061005 **0061906278H 02 229852011**





**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO  
No. FGN-RCA-0080-2024**

- CONTRATANTE:** Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo - Regional Caribe
- CONTRATISTA:** **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR**
- IDENTIFICACIÓN:** **NIT: 892.399.989 - 8**
- VALOR:** **\$57.031.833,00**
- OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2024, para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar y su grupo familiar.
- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 17 del mes de diciembre del año 2024 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.
- I. Que con miras a coadyuvar en el buen funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias a la Entidad y por ende al debido desarrollo de la misión constitucional y legalmente encomendada, la Subdirección Regional de Apoyo Caribe requiere contratar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2024, para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar y su grupo familiar.
  - II. Que el 10 de mayo de 2024, la Asesora III (e) con funciones del Departamento de Administración de Personal de la Fiscalía General de la Nación expidió Certificación de Inexistencia de Personal No. 0013 – DAP, para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2024, para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar y su grupo familiar.
  - III. Que la modalidad de selección aplicable, es la de contratación directa por la causal del literal h) del Numeral 4 del Artículo 2º de la Ley 1150 del 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual *“Las Entidades Estatales 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”*.



- IV. Que la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para la ejecución del objeto de la presente contratación. Lo anterior consta en la respectiva certificación de idoneidad.
- V. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Profesional de Gestión II del Grupo de Bienestar - Seguridad y Salud en el Trabajo Cesar presentó estudio previo y estudio del sector solicitando la contratación que tiene por objeto: *“Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2024, para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar y su grupo familiar”*.
- VI. Que la Fiscalía General de la Nación – Regional Caribe cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$57.031.833,00) incluido IVA, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12924 del 24 de abril de 2024, expedido por el Líder de Presupuesto de la Regional Caribe.
- VII. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Las siguientes cláusulas hacen parte integral del documento adicional de la Contrato Electrónico No. **FGN-RCA-0080-2024**:

#### Cláusula 1 – Objeto del Contrato

Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar 2024, para los servidores de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar y su grupo familiar.

#### Cláusula 2 – Valor del Contrato

El valor del Contrato es CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$57.031.833,00) incluido IVA, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12924 del 24 de abril de 2024, expedido por el Líder de Presupuesto de la Regional Caribe.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

Nuevo Código CCP	RUBRO
A-02-02-02-009-006-09	Otros servicios de esparcimiento y diversión

#### Cláusula 3 Forma de pago

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: mediante pagos parciales de acuerdo a las actividades realizadas y atendidas a satisfacción. Para la realización del pago se deberá adjuntar la respectiva certificación de cumplimiento de la actividad, expedida por el Supervisor del Contrato. Adicionalmente el Contratista con la factura respectiva, deberá presentar todos los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la



**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentra obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la facturación electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin garantizar la correcta emisión y recepción de la facturación electrónica.

#### **Cláusula 4 – Declaraciones del contratista**

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- Conoce y acepta los Documentos de la contratación.
- Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la contratación y recibió de la Fiscalía General de la Nación respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato.
- Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción
- El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
- El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del Contrato.
- El Contratista durante la ejecución del Contrato realizará todas las actividades necesarias para la prestación del servicio, cumpliendo con el plazo establecido en las especificaciones y condiciones técnicas del estudio previo.
- El Contratista al momento de la celebración del Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

#### **Cláusula 5 – Plazo del Contrato**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 17 del mes de diciembre del año 2024 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

#### **Cláusula 6 – Obligaciones del Contratista**

Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:

#### **A. ESPECÍFICAS**

- 1) Cumplir los parámetros establecidos en la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, el contrato y la normatividad vigente.



- 2) Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier inconveniente que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
- 3) Suministrar el personal profesional idóneo que acompañe las actividades a realizarse en el marco del programa de bienestar de la entidad.
- 4) Proporcionar el personal de logística capacitado y necesario de acuerdo con las especificaciones que requiera la Fiscalía para cada evento.
- 5) Disponer de un coordinador para cada evento.
- 6) Realizar las adecuaciones para los eventos que lleve a cabo la Fiscalía. Estas deberán contar con la infraestructura que requiera la Entidad y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas, previa aprobación del supervisor del contrato.
- 7) Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para desarrollar las actividades virtuales que hacen parte del Plan Anual de Bienestar y suministrar los materiales requeridos para su ejecución.
- 8) Planear, organizar y ejecutar los eventos según las necesidades e instrucciones de la Fiscalía, realizar inscripciones, remisión de listado asistencia, fotos e informe de evento.
- 9) Garantizar el apoyo logístico para la realización de los programas de bienestar dirigidos a los servidores de la Entidad y su grupo familiar, así como el suministro de proveedores que se requieran para los diferentes eventos a realizarse de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Fiscalía para cada actividad en particular.
- 10) Proveer los alimentos que se requieran en las actividades a desarrollarse garantizando la calidad y óptimas condiciones de los mismos, de conformidad con lo previsto en las especificaciones técnicas.
- 11) Facilitar las instalaciones necesarias para el desarrollo de actividades recreativas, culturales y deportivas; así mismo el transporte terrestre, alojamiento, alimentación, salones y ayudas audiovisuales dentro de las actividades contempladas en el plan de bienestar, cuando éstas así lo requieran.
- 12) Presentar para aprobación del supervisor para el desarrollo de cada evento y/o actividad, propuesta técnica, operativa y logística de acuerdo con lo requerido por la Entidad.
- 13) Solicitar autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación de los eventos.
- 14) Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros, derivada de su actividad.



- 15) Responder o acatar las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido por este.
- 16) Informar al supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
- 17) Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia a la mayor brevedad posible.
- 18) Suscribir junto con el supervisor del contrato, un cronograma de reuniones para realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.
- 19) Contar con las medidas necesarias de bioseguridad para el desarrollo de los eventos y/o actividades con el fin de eliminar o minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud y seguridad de los servidores.
- 20) Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto de este contrato.

#### **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales de la propuesta presentada y en coordinación con el supervisor por parte de la Fiscalía.
2. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
3. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
4. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor designado por parte de la Subdirección Regional de Apoyo Caribe, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
5. Reportar a la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Caribe, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
7. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
9. Sufragar las obligaciones tributarias que surjan del contrato.
10. Avisar oportunamente a la Fiscalía General de la Nación Subdirección Regional de Apoyo Caribe, de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
11. Cumplir el reglamento previsto por las disposiciones legales para la prestación del servicio contratado.
12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Subdirección Regional de Apoyo Caribe.



14. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
15. Cumplir con la normatividad en medio de transporte en el caso requerirse.
16. Buena disposición y atención al cliente en la entrega en la prestación del servicio.
17. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
18. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
19. Presentar con cada factura o cuenta de cobro el cumplimiento de los pagos a los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, conforme a la normativa vigente
20. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
21. Denunciar cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
22. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID 19 y mientras el Estado Colombiano permanezca en emergencia sanitaria, la empresa contratada debe entregar a la Fiscalía General de la Nación el Protocolo de Bioseguridad para la Protección de la Salud de los Empleados, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 777 de junio 2 de 2021.
23. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979, Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios
24. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

**NOTA:** El Contratista debe ejecutar la totalidad de las actividades programadas de acuerdo con el cronograma inicial acordado con el supervisor. No obstante, el Supervisor del contrato se reserva la facultad de realizar los cambios de actividades o fechas que sean requeridos de acuerdo con las necesidades del servicio.

#### **Cláusula 7 – Derechos del Contratista**

Recibir una remuneración por la prestación del servicio en los términos pactados en el Contrato.



### **Cláusula 8 - Obligaciones del Contratante**

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del suministro, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
3. Impartir a través del Supervisor o supervisores designados, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.

### **Cláusula 9 – Derechos del Contratante**

- Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
- Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

### **Cláusula 10 - Responsabilidad**

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Fiscalía General de la Nación en la ejecución del objeto del Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

### **Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato**

La Fiscalía General de la Nación puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

### **Cláusula 12 – Multas**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, la Fiscalía General de la Nación puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista se pactan multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Subdirección de Apoyo Regional Caribe de la Fiscalía General de la Nación, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el C.P.A.C.A y demás normas concordantes, respetando el derecho de audiencia, además, la multa no podrá ser impuesta con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

### **Cláusula 13 – Cláusula Penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el contratista debe pagar a la Fiscalía General de la Nación, a título de indemnización, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Fiscalía General de la Nación adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.



#### **Cláusula 14 – Caducidad**

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección de Apoyo regional Caribe podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten cualquiera de los hechos constitutivos de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de la Fiscalía, que puede conducir a su paralización, la Entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993

#### **Cláusula 15 – Independencia del Contratista**

El Contratista es una entidad independiente de la Fiscalía General de la Nación, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Fiscalía General de la Nación, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

#### **Cláusula 16 – Cesiones**

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Fiscalía General de la Nación.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Fiscalía General de la Nación está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a Fiscalía General de la Nación de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Fiscalía General de la Nación exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 15 del Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

#### **Cláusula 17 – Subcontratación**

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 17.

#### **Cláusula 18 - Indemnidad**

El Contratista se obliga a indemnizar a la Fiscalía General de la Nación con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.



### **Cláusula 19 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

### **Cláusula 20 – Solución de Controversias**

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

### **Cláusula 21 – Supervisión**

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el servidor responsable del Grupo Bienestar / Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional - Cesar – Subdirección de Apoyo Caribe o la persona que el ordenador del gasto designe para tal efecto, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

### **Cláusula 22- Confidencialidad**

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

### **Cláusula 23 – Liquidación**

En ejercicio de la potestad otorgada por el inciso 5 del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, la Fiscalía General de la Nación no realizará la liquidación a la que se refiere el artículo 60 de la ley 80 de 1993, por tratarse de un contrato de apoyo a la gestión.

### **Cláusula 24 – Lugar de ejecución**

El contrato se ejecutará y entregará en las ciudades y municipios en los que hace presencia la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cesar.

### **Cláusula 25 – Compromiso Anticorrupción**

El contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### **Cláusula 26– Sistema de Riesgos Laborales**

De conformidad con el Decreto Ley 1295 de 1994 modificado por la Ley 1562 de 2012, deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales en forma obligatoria “Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios



con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

### Cláusula 27 – Terminación

El contrato se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del contrato; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviviente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la FISCALÍA o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del CONTRATISTA o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley.

**PARAGRAFO:** En el evento en que se dé por terminado el contrato de conformidad con el contenido de la presente cláusula; tal situación no generará obligaciones ni pagos a favor del Contratista por parte de la FISCALÍA. Se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

### Cláusula 28 – Garantías

- 1. CUMPLIMIENTO:** El contratista deberá constituir dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato una garantía a favor de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, con NIT 800.187.568-6, que cubra los siguientes amparos, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y amparar los perjuicios contractuales que puedan derivarse del incumplimiento de las mismas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución y 6 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y tres (3) años más
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	6 meses por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses.

- 2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá constituir por su cuenta y costo, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato, una garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, con NIT 800.187.568-6, a fin de asegurar a la entidad y protegerla de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 S.M.M.L.V	Igual al período de ejecución del contrato

**NOTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:



- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMLMV, es decir sin sublímites

Las garantías deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a través de la Plataforma SECOP II.

El presente contrato se firma electrónicamente a través de SECOP II

Proyectó: Luis Emiro Fernandez Narváez – Profesional Especializado II

 <b>Fondo de Bienestar Social</b> <small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small>	Proceso Gestión de Contratación Formato Minuta de contratación	<b>Código:</b>	F-A-3013-30
		<b>Versión:</b>	1

<b>ENLACE DEL PROCESO EN SECOP II</b>	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868725&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868725&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
<b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 024 DE 2024</b>
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
<b>Entidad contratante:</b>	<b>FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.</b>
<b>NIT:</b>	<b>800.252.683-3</b>
<b>Nombre Contratista (Persona Natural o Jurídica):</b>	<b>CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR</b>
<b>Identificación Persona Natural/ Representante Legal o quien haga sus veces de la Persona Jurídica:</b>	<b>FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.521.215 de Bogotá D.C.</b>
<b>NIT de la Persona Jurídica:</b>	<b>892.399.989-8</b>

**CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR**, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificado/a con la Cédula de Ciudadanía N° 63.341.944, en calidad de Directora Administrativa y Financiera del **FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, conforme al nombramiento conferido mediante Resolución 504 del 03 de octubre de 2023, y obrando como Ordenador del Gasto con facultades para celebrar contratos, quien para el desarrollo del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra, **FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**, también mayor de edad, identificado/a con la cédula de ciudadanía N° 79.521.215, actuando en calidad de Director Administrativo de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR., con domicilio en Valledupar, con NIT N° 892.399.989-8, quien se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se registrá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN.

<b>PRIMERA - OBJETO</b>
Prestar servicios de organización logística y desarrollo de programas de recreación cultura deportes y salud dirigido a la Gerencia Departamental del Cesar, de acuerdo al Plan de Bienestar.
<b>SEGUNDA - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>
En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las actividades descritas en el documento de estudios previos y sus anexos y debidamente publicado en la plataforma SECOP II como parte del presente proceso, en la forma y características allí descritas, que corresponden a:
<b>2.1.2.1. Programa de Integración</b>
<b>2.1.2.1.1. Día de Playa</b>

<b>Elaboró - Aprobó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Publicación:</b>
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

- a. Realizar una actividad de día de playa para treinta y cinco (35) funcionarios en un lugar campestre fuera de la ciudad de Valledupar que cuente con espacio para brindar almuerzo y descanso, que quede entre 100 y 200 km del perímetro urbano de Valledupar.
- b. Desarrollar la actividad con duración de diez (10) horas aproximadamente incluido el recorrido de acuerdo con el cronograma establecido por la Gerencia departamental, el cual será entregado antes del día señalado para la realización de la misma.
- c. Proporcionar la entrega de un almuerzo compuesto por proteína, carbohidrato y vegetal con bebida no alcohólica por cada participante. Previo a la realización de la actividad el contratista deberá presentar tres (3) opciones de almuerzo para elección del Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- d. Suministrar refrigerio y bebida para cada funcionario. Previo a la realización de la actividad el contratista deberá presentar tres (3) opciones de refrigerio e hidratación para elección del Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- e. Proporcionar la logística humana y material necesario para el desarrollo de la actividad, tal como un guía que oriente durante el desarrollo de la actividad que conozca el sitio y enlace el grupo con los prestadores del servicio y un brigadista con botiquín y/o equipo básico de primeros auxilios por cada treinta y cinco (35) asistentes.
- f. Disponer de transporte climatizado para treinta y cinco (35) funcionarios, en vehículos debidamente autorizados, modelos 2018 en adelante los cuales deben cumplir con la reglamentación de tránsito y turismo para el desplazamiento del personal, los cuales realizarán el desplazamiento de los participantes en la ruta: Gerencia Departamental de Cesar – Sitio del evento - Gerencia Departamental de Cesar.
- g. La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por el Gerente Departamental, y delegado representante de bienestar.

### 2.1.2.2. Programa de Recreación

#### 2.1.2.2.1. Vacaciones recreativas.

- a. Realizar una actividad recreativa en un parque de atracciones mecánicas de la ciudad de Valledupar, dirigida a cuarenta (40) hijos de funcionarios de la gerencia departamental menores de 14 años.
- b. Suministrar una tarjeta recargable con carga de dos horas para que los niños puedan disfrutar de las atracciones del parque.
- c. Realizar la actividad con duración aproximada de cuatro (4) horas, o hasta culminar la actividad.
- d. Realizar la entrega de hidratación, consistente en una (1) botella de agua de 300 ml para cada niño.

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

- h. Suministrar a cada niño, un refrigerio y bebida cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad. Previo a la realización de la actividad el contratista deberá presentar tres (3) opciones de Refrigerio e hidratación que escogerá el Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- i. Proporcionar la logística humana y material necesario para el desarrollo de la actividad, tal como personal de apoyo logístico y recreadores.

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llevarán a sus hijos al sitio del evento.

### 2.1.2.3. Programa Cultural

#### 2.1.2.3.1. Muestra Cultural

- a. Realizar una actividad de participación en el desfile de piloneras en el marco de un evento cultural con un grupo de danza de la Gerencia Departamental - Cesar en el que participaran doce (12) parejas de funcionarios en representación de la Contraloría General de la Republica.
- b. Suministras trajes típicos de la muestra folclórica a manera de alquiler, consistente en el vestuario completo, tanto para hombres como mujeres con zapatos y accesorios correspondientes a la muestra cultural.
- c. La fecha de realización de esta actividad se encuentra programada para el día martes 30 de abril del 2024 a partir de la 1 pm según programación del evento. En todo caso la fecha efectiva de realización podrá variar conforme a lo establezca o precise la programación del evento

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegarán por sus propios medios al sitio del evento.

#### 2.1.2.3.2. Actividad Cultural

- a. Realizar una actividad cultural de evocación a los 101 años de la Contraloría General de la República, dirigida a cien (100) funcionarios de la gerencia departamental.
- b. Realizar la actividad con una duración de dos (2) horas o el tiempo necesario hasta culminar la actividad.
- c. Desarrollar la actividad en el auditorio de la gerencia departamental
- d. Suministrar un refrigerio y bebida por asistente. Previo a la realización de la actividad el contratista deberá presentar tres (3) opciones de Refrigerio e hidratación que escogerá el Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- e. Suministrar la logística necesaria para el desarrollo del evento

**NOTA:** No se requiere de transporte los funcionarios llegarán por sus propios medios al sitio del evento.

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

#### 2.1.2.4. Programa Deportivo

##### 2.1.2.4.1. Día Deportivo

- a. Realizar varias actividades deportivas dirigidas a cincuenta y cinco funcionarios con un acompañante, para un total de ciento diez (110) personas, en un sitio recreativo de esparcimiento dentro de perímetro urbano de la ciudad de Valledupar que cuente con escenarios deportivos, piscina y descanso para realizar competencias como rana, futbol, mini tejo, billar entre otras.
- b. La actividad tendrá una duración de seis (6) horas aproximadamente o el tiempo necesario hasta culminar la actividad
- c. Proporcionar almuerzo tipo asado y bebida no alcohólica por cada asistente a la actividad, cumpliendo con todas las normas y protocolos de bioseguridad. Previo a la realización de la actividad el contratista deberá presentar tres (3) opciones de composición del asado e hidratación que escogerá el Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- d. Realizar la entrega de hidratación para cada uno de los asistentes, consistente en dos (2) botellas de agua de 250 ml para cada asistente.
- e. Garantizar la logística humana tal como recreacionistas que conozcan el terreno y orienten la actividad y material necesario para el desarrollo de la misma.
- f. Disponer del acompañamiento de un brigadista o paramédico con botiquín y/o equipo básico de primeros auxilios por cada 30 personas.

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegan a sitio del encuentro.

##### 2.1.2.4.2. Olimpiadas Empresariales

- a. Gestionar la inscripción y participación en las XXVI Olimpiadas Empresariales Comfacesar 2024, el evento deportivo de integración social y empresarial que integrará a diferentes empresas de la ciudad de Valledupar en diferentes disciplinas deportivas y recreativas.
- b. Participar en las olimpiadas empresariales por medio de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, en las siguientes disciplinas (Futbol, Mini Tejo, Ajedrez, Sapo Recreativo y Dominó) con la participación de treinta y nueve (39) funcionarios incluido cinco (5) Atletas, que harán parte de la carrera Media Maratón de la independencia Comfacesar 2024.
- c. Nota: los funcionarios cuentan con sus uniformes representativos para la participación en las diferentes disciplinas.

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegan a sitio del encuentro.

#### 2.1.2.5. Programa de Integración

##### 2.1.2.5.1. Actividad de Integración a funcionarios.

Elaboró - Aprobó:	Revisó:	Publicación:
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

- a. Realizar una actividad de integración, recreación y animación para todos los funcionarios asistentes dirigido a noventa (90) funcionarios de la gerencia departamental
- b. Realizar la actividad con una duración de ocho (8) horas aproximadamente o el tiempo necesario para el desarrollo de la actividad.
- c. Realizar la actividad en el lugar designado por el contratista que cuente con un auditorio climatizado con espacios aptos para la realización de la actividad, bajo techo y dentro de la ciudad.
- d. Suministrar una cena de dos (2) proteínas, ensalada y una harina con bebida no alcohólica para cada uno de los funcionarios asistentes, una porción de postre, para lo cual presentará tres (3) opciones de menú que escogerá el Gerente departamental y el delegado.
- e. Suministrar hidratación consistente en tres (3) botellas de agua y una bebida deportiva o isotónica por asistente.
- f. Suministrar un grupo musical cultural de la región con repertorio variado, conformada por mínimo siete (7) músicos.
- g. Suministrar el personal recreador para dirigir la actividad y debe llevar el material necesario para el desarrollo de la actividad.

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegaran a sitio del encuentro.

**2.1.2.6. Actividad Estilo de Vida Saludable**

- a. Realizar una actividad de rumba terapia dirigida a cincuenta (50) funcionarios de la gerencia departamental para promover los hábitos y estilo de vida saludables para los funcionarios
- b. Realizar la actividad en el auditorio de la gerencia departamental
- c. Realizar la actividad con una duración de dos (2) horas o el tiempo necesario para culminar la actividad
- d. Proporcionar un (1) refrigerio y bebida hidratante no alcohólica por cada participante. el contratista deberá presentar tres (3) opciones de Refrigerio e hidratación que escogerá el Gerente departamental y el delegado del fondo de bienestar.
- e. Dirigir la actividad por un instructor capacitado

**NOTA:** No se requiere servicio de transporte, los funcionarios llegaran a sitio del encuentro.

**2.1.2.7. Programas Especiales**

**2.1.2.7.1. Preparación para la Jubilación**

- a. Realizar una actividad presencial dirigida a treinta y tres (33) funcionarios de la Gerencia Cesar en estatus de prepensión.
- b. Desarrollar la actividad con el objetivo de conocer diferentes proyectos de tipo productivo como es el CDT Ganadero que es un instituto que se encarga de apoyar a los ganaderos en

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

- el mejoramiento de razas y forrajes en la ciudad de Valledupar y apoya a todos los ganaderos del cesar
- c. Visitar el Sena agrícola con sus diferentes programas como piscicultura, administración de granjas y cultivos hidropónicos.
  - d. Realizar las visitas con duración de cinco (5) horas o el tiempo necesario hasta culminar la actividad.
  - e. Suministrar refrigerio con bebida y almuerzo tipo asado con opción de cerdo, carne y pollo con bebida por asistente para los funcionarios que asistan a la actividad.
  - f. Realizar la entrega de hidratación para cada uno de los asistentes, consistente en una (1) botella de agua de 250 ml para cada asistente.
  - g. Disponer de transporte climatizado para treinta y tres (33) funcionarios, en vehículos debidamente autorizados, modelos 2018 en adelante los cuales deben cumplir con la reglamentación de tránsito y turismo para el desplazamiento del personal, los cuales realizarán el desplazamiento de los participantes en la ruta: Gerencia Departamental de Cesar – Sitio del evento - Gerencia Departamental de Cesar.

La fecha de realización de esta actividad se encuentra sujeta a la contratación de los servicios y será concertada por el Gerente Departamental, y delegado representante de bienestar.

### TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

#### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

##### 2.1. Obligaciones del Contratista.

##### 2.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Constituir y allegar a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

- para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
  10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
  11. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
  12. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
  13. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
  14. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG
  15. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
  16. Informar de manera inmediata y oportuna al Supervisor del contrato las eventuales circunstancias para la no realización de las actividades en las fechas programadas, cuando estas sean por causas ajenas a la voluntad del Contratista, a efectos de coordinar mutuamente su reprogramación o definitiva cancelación.
  17. Suscribir con EL CONTRATANTE las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
  18. En las actividades que contemple el suministro de almuerzo o cena el contratista deberá presentar tres (03) opciones de menú que contenga proteína, carbohidrato y vegetal junto con bebida hidratante no alcohólica, para escogencia del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.
  19. En las actividades que contemple el suministro de desayuno el contratista deberá presentar tres (03) opciones para escogencia del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar
  20. En las actividades que contemple el suministro de refrigerio el contratista deberá presentar tres opciones de refrigerio y bebida hidratante no alcohólica, para escogencia por parte del Gerente Departamental y el Representante de Bienestar.
  21. Presentar la factura o cuenta de cobro por cada una de las actividades contratadas, indicando valor, actividad o periodo a pagar y número de contrato, acompañada de todas las evidencias

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

y soportes documentales indicados en la FORMA DE PAGO.

22. Realizar la facturación electrónica conforme le sea indicado por la Entidad, en caso de que, por disposición normativa en materia tributaria, llegare a requerirse.
23. Aportar, al momento de presentar su factura o cuenta de cobro, certificación firmada por el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso, donde acredite encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.
24. Verificar la participación en cada actividad, únicamente del personal autorizado e inscrito previamente para esta, quienes deben ser funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada objeto del presente contrato.
25. Contar con el número de Buses necesario conforme al número de participantes en cada actividad, en el horario requerido por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser modelo 2018 en adelante para los pasajeros, cubriendo la totalidad de participantes; los cuales deberán contar con los documentos requeridos por las autoridades de tránsito como seguro de accidentes, revisión técnico mecánica, SOAT vigentes y comunicación permanente entre ellos.
26. El contratista deberá garantizar que todos los participantes estén ubicados en una silla con su respectivo cinturón de seguridad que garantice un traslado.
27. El vehículo debe contar con los protocolos de bioseguridad, por lo cual se requiere que la logística de transporte esté acorde con el aforo reglamentario a la fecha del evento, dispuesto por el Ministerio de Transporte.
28. El contratista deberá asumir todos los costos de peajes, gasolina, parqueaderos y demás en los que se incurra en los eventos en que se requiera el transporte terrestre.
29. Garantizar que los conductores cuenten con Licencia de Conducción vigente y acorde al tipo de automotor.
30. Garantizar que los automotores no recarguen combustible durante los recorridos, y de ser necesario, deberá hacerse sin pasajeros a bordo.
31. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.
32. Garantizar, en las actividades que se requiera, la disponibilidad de personal brigadista y/o socorrista y/o APH (Atención pre hospitalaria), debidamente uniformado y equipado, así como el cumplimiento de los parámetros de la Ley 1209 de 2008, con respecto a las normas de seguridad en piscinas, en caso de requerirse.

**Elaboró - Aprobó:**

Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

**3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Conforme a lo expuesto son obligaciones de la entidad:

1. Suscribir junto con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. En el caso que EL CONTRATISTA alerte sobre un retraso en la fecha de realización de una o varias de las actividades del contrato, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución de este.
4. De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago de EL CONTRATISTA debidamente avaladas por el supervisor. Una vez EL CONTRATISTA cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.
6. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.
7. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato, Se realizará la entrega programada de la información solicitada dentro de la primera semana de ejecución del contrato.

**CUARTA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

**QUINTA- SUPERVISIÓN:**

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 09 del Grupo de atención y Seguimiento Gerencias Departamentales o quien designe el ordenador del gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

**Funciones del supervisor:**

Elaboró - Aprobó:	Revisó:	Publicación:
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Solicitar y velar por la actualización de las garantías del contrato.
3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la correcta prestación del servicio.
6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda.
8. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal.
9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato.
10. Cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Contratación.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

#### SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato designado por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución y en todo caso no podrá exceder del cinco (5) de diciembre de 2024.

#### SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$46.165.000.00)** incluido el impuesto al valor agregado I.V.A, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.) respaldado por el CDP 8224 del 07 de febrero de 2024 por valor de por **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$46.165.000.00)**, Rubro A-03-04-02-016 SERVICIOS MÉDICOS, EDUCATIVOS, RECREATIVOS Y CULTURALES, expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad.

#### OCTAVA - FORMA DE PAGO

EL CONTRATANTE realizará al CONTRATISTA pagos individualizados por cada una de las actividades contratadas descritas a continuación:

No	ACTIVIDAD	VALOR
1	Día de playa	\$ 7.700.000
2	Vacaciones recreativas	\$ 3.020.000
3	Muestra Cultural	\$ 5.760.000
4	Actividad Cultural	\$ 1.395.000
5	Día deportivo	\$ 5.369.100
6	Olimpiadas empresariales	\$ 2.912.000
7	Actividad de Integración Funcionarios	\$ 15.871.000

**Elaboró - Aprobó:**


Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

**Revisó:**

Grupo de Planeación

**Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

 <b>Fondo de Bienestar Social</b> <small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small>	Proceso Gestión de Contratación Formato Minuta de contratación	<b>Código:</b>	F-A-3013-30
		<b>Versión:</b>	1

8	Actividad Estilo de Vida Saludable	\$ 1.300.000
9	Preparación para jubilación	\$ 2.837.900
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 46.165.000</b>

Para lo cual se requiere de la ejecución de la respectiva actividad y la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, indicando el valor, actividad o periodo a pagar y número de contrato, acompañada de los siguientes documentos:

1. Un informe individual por cada una de las actividades desarrolladas, firmado por el Representante Legal, el cual debe ser presentado ante el supervisor del contrato
2. Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por todos y cada uno de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según corresponda. Para el caso de personas naturales se deberán realizar los aportes de acuerdo a las condiciones de ley.
3. Certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, previa certificación del Gerente Departamental en el formato designado por el contratante.
4. Encuestas de satisfacción a los asistentes de cada actividad en los formatos establecidos por el contratante.
5. Presentar el soporte de asistencia de los funcionarios, a cada una de las actividades, en el formato que determine el contratista.

Los pagos se realizarán únicamente al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la totalidad de la documentación aquí descrita; en caso de realizarse observaciones, el término se contará a partir del día hábil siguiente en que se realice en debida forma la correspondiente subsanación.

En todo caso, dicho pago estará sujeto al **Programa Anual de Caja de la Entidad-PAC**. **EL CONTRATANTE** no reconocerá, ningún reajuste realizado por **EL CONTRATISTA** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

**NOVENA - PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y ARL**

EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del mismo, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social y parafiscales de los trabajadores vinculados por medio de contrato laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

**DÉCIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos, **b)** Los documentos del contratista publicados en el SECOP II, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.

**DÉCIMA PRIMERA - LUGAR DE EJECUCIÓN**

<b>Elaboró - Aprobó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Publicación:</b>
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

El servicio deberá ser prestado en el Departamento del Cesar, así como en los lugares designados previo acuerdo del contratista y del Gerente Departamental con visto bueno del supervisor del Contrato, según los requerimientos presentados en el futuro contrato y sin que supere más de tres (03) horas de recorrido en los trayectos, teniendo en cuenta la seguridad, capacidad, infraestructura entre otros aspectos para garantizar el buen desarrollo de la actividad.

#### DÉCIMA SEGUNDA- GARANTÍA

El contratista debe constituir a favor y del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica la garantía, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los Bienes	20%	Valor total del Contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Adicionalmente, en concordancia con lo establecido en las obligaciones, el contratista deberá constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, conforme a lo descrito a continuación:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante el término de ejecución del contrato


El contratista se compromete a mantener actualizadas y vigentes las pólizas conforme a las modificaciones contractuales.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

La CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y

Elaboró - Aprobó:	Revisó:	Publicación:
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

 <b>Fondo de Bienestar Social</b> <small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small>	Proceso Gestión de Contratación Formato Minuta de contratación	<b>Código:</b>	F-A-3013-30
		<b>Versión:</b>	1

demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

**DÉCIMA TERCERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**

El presente Contrato no genera relación laboral entre EL FBSCGR y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

**DÉCIMA CUARTA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

EL **CONTRATANTE** pagará el gasto que ocasione el presente contrato respaldado Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 8224 del 07 de febrero de 2024, dentro del rubro A-03-04-02-016 SERVICIOS MÉDICOS, EDUCATIVOS, RECREATIVOS Y CULTURALES, expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad, por un valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$46.165.000.00)** impuesto incluidos

**DÉCIMA QUINTA - INDEMNIDAD**

Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (En los casos que aplique)**

La información contenida en los discos duros de los servidores y bases de datos es de uso exclusivo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, por este motivo el CONTRATISTA deberá aceptar la cláusula de confidencialidad y acuerdos de manejo de la información de conformidad con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009, Ley estatutaria 1581 de 2012, Cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y las que se encuentren vigentes a la fecha de firma del contrato. Se debe acoger a la normatividad vigente en cuanto no repudio de la información. De igual manera acoger las políticas de seguridad, políticas de manejo de información y demás requerimientos, establecidos en política de gobierno digital. Dar cumplimiento de la política de tratamiento de información del Fondo de Bienestar Social de la CGR, en su calidad de tercero autorizado para el manejo de la información no está autorizado el intercambio de los datos almacenados en la base de datos del aplicativo, en caso de requerirse intercambio de información con algún ente de control o proceso jurídico, este intercambio debe ser autorizado por la Representante legal del Fondo de Bienestar Social de la CGR

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación específica relacionada con este aspecto

**DECIMA SEPTIMA -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento

**DÉCIMA OCTAVA - TERMINACIÓN:**

<b>Elaboró - Aprobó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Publicación:</b>
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024

El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato.
3. Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.
4. Por incumplimiento del contrato.

#### **DÉCIMA NOVENA - MODIFICACIONES:**

Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

#### **VIGÉSIMA - CESIÓN**

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA- MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para que efectúe directamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, contadas a partir de la fecha en que EL CONTRATANTE tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del Contrato.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar con el Estado Colombiano. EL CONTRATISTA se obliga a informar a EL CONTRATANTE las causales de inhabilidad o incompatibilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad sobre EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita del CONTRATANTE y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA deberá renunciar a su ejecución (artículo 9° de la Ley 80 de 1993). PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, EL CONTRATISTA deberá informar al FONDO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas por EL CONTRATISTA. EL CONTRATANTE tendrá la facultad de aceptar al candidato propuesto por EL CONTRATISTA, o en su defecto, autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar la ejecución del contrato.

#### **VIGÉSIMA TERCERA- CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

#### **Elaboró - Aprobó:**


Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa

#### **Revisó:**

Grupo de Planeación

#### **Publicación:**

Fecha: 14 de febrero de 2024

 <b>Fondo de Bienestar Social</b> <small>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</small>	Proceso Gestión de Contratación Formato Minuta de contratación	<b>Código:</b>	F-A-3013-30
		<b>Versión:</b>	1

**VIGÉSIMA CUARTA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, la Entidad contratante podrá imponer como cláusula penal pecuniaria una sanción del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que en el evento que el daño generado por el incumplimiento sea superior al porcentaje de la presente cláusula penal, la Entidad podrá reclamar ante el Juez Natural del contrato

**VIGÉSIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN**

El presente contrato requiere de liquidación.

**VIGÉSIMA SEXTA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para solucionar las controversias o divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, inicialmente se acudirá al arreglo directo entre las partes; en caso de no llegar a un acuerdo, se acudirá al Juez Natural del contrato.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA - RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL**

Si por causas no imputables a la parte afectada se rompe el equilibrio económico de este contrato, los contratantes procederán a restablecerlo, previo acuerdo. Para efecto de esta cláusula la parte afectada deberá elevar solicitud escrita debidamente fundamentada, acreditando las causas y los costos de las cuantías adicionales. Si en el término de ejecución de este contrato, no se formaliza el acuerdo de restablecimiento del equilibrio contractual, las partes deberán hacerlo en el acta de liquidación final y de continuar el desacuerdo, la Entidad lo liquidará unilateralmente, mediante resolución motivada susceptible de recursos ante la vía jurisdiccional.

**VIGÉSIMA OCTAVA - ANÁLISIS DE RIESGOS**

Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes, se encuentran en los estudios previos

**VIGÉSIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL**

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

**TRIGÉSIMA - RÉGIMEN LEGAL**

Este contrato se registrará en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

**TRIGÉSIMA PRIMERA- MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS**

Bajo la gravedad de juramento, el contratista manifiesta que los orígenes de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial, el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

<b>Elaboró - Aprobó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Publicación:</b>
Grupo de Gestión Administrativa (Área de Contratación) - Dirección de Gestión Corporativa	Grupo de Planeación	Fecha: 14 de febrero de 2024



**Fondo de Bienestar Social**  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Proceso Gestión de Contratación Formato  
 Acta de Liquidación de Contrato

Código:

F-A-3013-14

Versión

6

**ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO**

Contrato N°	024	Año:	2024
Fecha Suscripción Acta de liquidación	31-ene-2025		
Contratista:	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR		
Fecha inicio:	19-abr-24	Fecha de terminación:	5-dic-24
Objeto:	Prestar servicios de organización logística y desarrollo de programas de recreación cultura deportes y salud dirigido a la Gerencia Departamental del Cesar, de acuerdo al Plan de Bienestar.		

**VALOR DEL CONTRATO, ADICIONES Y REDUCCIONES**

Valor inicial:	\$ 46.165.000,00
Valor Adición N° 1:	-
Valor total Bruto:	\$ 46.165.000,00

**PLAZO DE EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES**

Plazo inicial:	7 MESES y 17 DIAS
Prórroga N° 1:	0
Prórroga N° 2:	0
Plazo total:	7 MESES y 17 DIAS

**MODIFICACIONES A LAS DEMÁS CONDICIONES DEL CONTRATO**

Fecha firma Otro Si N° 1:	-
Fecha de firma Otro Si N° 2:	-

**BALANCE FINANCIERO**

Concepto	Valor
Valor bruto del contrato (incluidas adiciones)	\$ 46.165.000,00
Valor pagado	\$ 46.165.000,00
Saldo a favor del contratista	\$ 0,00
Saldo a favor de la entidad	\$ 0,00

**ACUERDO DE LIQUIDACIÓN**

Cumplimiento del Objeto del Contrato: Se cumplió a cabalidad las actividades contratadas en las especificaciones del contrato 024 de 2024, por lo cual podemos proceder a su liquidación.

Cumplimiento de obligación de cotizar en salud y pensión: A la fecha de la liquidación el contratista se encuentra a paz y salvo con las obligaciones legales frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo a los soportes y certificaciones enviadas en lo corrido del año 2024.

Las partes manifiestan que aceptan la liquidación del contrato No. 024, que se cumplió en su totalidad con el objeto contractual, no existen saldos ni obligaciones pendientes entre las partes contratantes y por lo tanto, por medio de la firma de la presente acta se declaran a paz y salvo por todo concepto en los aspectos relacionados con el contrato y el contratista renuncia a cualquier reclamación futura relacionada con el mismo.

*[Handwritten signatures]*

CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR	FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS
CONTRATANTE	CONTRATISTA
C.C. No. 63.341.944	C.C. No. 79.521.215

Proyectó: Supervisor Contrato / Yamile Espejo  
 Revisó: Profesional especializado grado 14 Grupo Contratación/ Fabio Alonso Peña Fonseca  
 Revisó: Asesor de Gerencia/ Maria Angelica Ramos Ortega  
 Aprobó: Directora Administrativa y Financiera /Carmen Teresa Castañeda Villamizar

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó: Comité SICME</b>
Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Contratación	Grupo de Planeación	Fecha: 06 de julio de 2021

*Ub Do  
 9 Aug 2022*

*[Handwritten signature]*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

**I. PARTES CONTRATANTES**

**LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con el NIT.899.999.040-4, representada por **TIRSO ALBERTO JOSE CABELLO GUTIERREZ**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.186.467 expedida en Valledupar (Cesar), y **CESAR ENRIQUE ACUÑA VERGARA**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar (Cesar), identificado con la cédula de ciudadanía N° 92.511.899 expedida en Sincelejo (Sucre), en su calidad de Delegados Departamentales, nombrado (s) mediante Resolución 3263 de Mayo 27 de 2009 y Resolución 1080 del 04 de febrero del 2020, suscritas por el Registrador Nacional del Estado Civil y obrando en la facultad consagrada en el literal b del artículo segundo de la Resolución No. 847 del 9 de diciembre de 2014, por medio de la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en los Delegados Departamentales y Registradores Distritales la facultad para suscribir los contratos por las cuantías requeridas en cada circunscripción, quien en adelante para los efectos del presente contrato se denominará **LA REGISTRADURÍA y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFACESAR**, entidad privada sin ánimo de lucro, organizada como corporación, que cumple funciones de seguridad social y goza de personería jurídica conferida por medio de la resolución No. 00121 del 02 de abril de 1968 emitida por la Gobernación Departamental del Cesar, identificado con NIT. 892.399.989-8, representada legalmente por el señor **FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.521.215 expedida en Bogotá D.C. según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato de prestación de servicios electrónico, previas las siguientes:

**II. CONSIDERACIONES- CONDICIONES ADICIONALES A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

1. Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, es una entidad con autonomía administrativa contractual y presupuestal organizada de manera desconcentrada, que tiene a su cargo el registro de la vida civil e identificación de los colombianos y la realización de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, con plenas garantías para los colombianos. 2. Que El Plan de Bienestar Social e incentivos vigencia 2024 dirigido a los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, son de creación legal y se fundamentan en las necesidades y expectativas de sus servidores, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecimiento del clima laboral, incremento de los niveles de eficiencia, satisfacción y eficacia. 3. Que el Decreto 1567 de 1998 artículo 17 literal c) señala que, las entidades públicas de orden Nacional y Territorial serán autónomas en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar sus programas de bienestar social e incentivos, los cuales, según el artículo 19 del mencionado Decreto serán anuales, de carácter obligatorio y deberán ser orientados a crear, conservar y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia: para cumplir estos cometidos, dichas entidades deberán, en desarrollo del artículo 37 del Decreto 1567 de 1998, apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social. 4. Que la Gerencia de Talento Humano emitió la circular 034 del 13 de junio de 2024 mediante la cual distribuyó a nivel desconcentrado (Delegaciones Departamentales) recursos para el desarrollo y

*Handwritten signature and initials.*

*Handwritten signature and initials.*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

contratación de las actividades mencionadas. **5.** Que amparados por lo expuesto en el Decreto 752 de 1984 artículo 12 el cual establece que "Los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de Vacaciones y Recreación Social, PROSOCIAL; el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, COLDEPORTES; el Instituto Colombiano de Cultura, COLCULTURA; e/ Club de Empleados Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las cajas de compensación familiar a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales." la Delegación Departamental del Cesar, realizó el acercamiento con la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR** para conocer todos los servicios ofrecidos y poder construir un paquete que cumpliera con las expectativas y necesidades planteadas por el comité organizador del programa de bienestar conformado por el Área de Talento Humano **6.** Que los estudios y documentos previos fueron elaborados atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Siendo así, las partes acuerdan lo siguiente:

**III OBJETO Y ALCANCE AL OBJETO**

**3.1 OBJETO:** Contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas, dirigidas a los funcionarios de la Delegación Departamental del Cesar, de conformidad con el estudio previo, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y las condiciones adicionales, los cuales forman parte integral del contrato electrónico. ✓


**3.2 ALCANCE DEL OBJETO:**

**EL CONTRATISTA**, deberá prestar los servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades operativas, logísticas y asistenciales para la implementación y realización de las actividades de bienestar, culturales, artísticas, recreativas, socioculturales, de integración, de calidad y mejora del clima laboral y organizacional, entre otras, que favorezcan el desarrollo de los servidores, el mejoramiento de sus condiciones laborales y a su vez incrementen los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación y compromiso con su trabajo y que hagan parte del programa de bienestar social y plan de estímulos aprobados para la vigencia 2024.

Las actividades proyectadas dentro del programa de bienestar, para los servidores de planta de la Delegación Departamental del Cesar, son las siguientes:

ACTIVIDAD	PROPOSITO
Día de la Registraduría y retroalimentación	"Evaluación a la Gestión 2024" dirigida a los funcionarios de la Delegación Departamental del Cesar. ✓

Las actividades mencionadas tendrán como metodología de realización talleres, charlas, seminarios, entre otras. Así mismo, se prestará apoyo logístico para todas aquellas actividades que por necesidades identificadas en los servidores deban realizarse como medida de intervención para el mejoramiento del clima laboral y organizacional, para lo cual dichas actividades se realizarán a demanda de los servidores.

2  
  
4



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

**3.3 Clasificador de bienes y servicios**

Deben incluirse todos los códigos que estén relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	93000000	93140000	93140000	Servicio de Bienestar Social
60103606	60000000	60100000	60103600	Unidades Temáticas Multiculturales
93141514	93000000	93140000	93141514	Servicios Socioculturales
93141701	93000000	93140000	93141700	Organización de Eventos Culturales.
90111501	90000000	90110000	90111500	Hoteles

**IV OBLIGACIONES**

**4.1 OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**Actividad conmemoración día de la RNEC:** Para el desarrollo del objeto a contratar y su alcance, **LA REGISTRADURÍA** ha proyectado realizar las actividades y eventos que se relacionan a continuación:

DESCRIPCION
<b>APOYO LOGISTICO PARA DESARROLLO DE PLAN DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2024:</b>
<b>DIA DE LA REGISTRADURIA, Lugar propuesto: Centro Recreacional El Limonar, ubicado en Aguachica (Cesar) - Corregimiento Villa de San Andres vía Ocaña, dirigido para 65 participantes.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de Meseros</li><li>• Refrigerio AM y PM (pastelito horneado relleno con pollo, dedito horneado relleno con queso o croissant de jamón y queso), incluye bebida gaseosa pet 250 ml.</li><li>• Almuerzo: Parrillada (carne, chorizo, cerdo, pechuga, yuca, papa y guacamole) + vaso de limonada.</li><li>• Recreación dirigida a cargo de un recreacionista para integrar a los participantes y realizar actividades lúdicas.</li><li>• Cena: Lomo de cerdo en salsa bbq, pechuga rellena con jamón y queso, pure de papa, ensalada fresca y vaso de gaseosa (servido en loza)</li><li>• Mesas vestidas (11 mesas para 6 personas cada una)</li><li>• Agrupación orquestas (8 músicos) 2 horas, incluye sonido</li><li>• Sonido subsidiado por Comfacerar de 9 am-12 am (2 baffles + consola y dj)</li><li>• 20 botellas de aguardiente litro tapa verde</li><li>• 4 anchetas</li></ul>

+



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

**V. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:**

**5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, el estudio previo y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y la ley. 2. El contratista deberá asignar un (1) coordinador general, con experiencia de dos (2) años en la organización y apoyo logístico de eventos empresariales, que acompañe y sirva de conexión directa entre el Contratista y la Entidad para armonizar todas las actividades y necesidades de la Registraduría Nacional del Estado Civil - Delegación Departamental del Cesar. 3. El contratista se obliga para con la Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Departamental del Cesar, la coordinación, desarrollo y cumplimiento de las actividades de Bienestar Social y demás eventos programados para lo cual la Entidad informará con la debida antelación al contratista el tipo de actividad a realizar, las fechas, horarios, número de asistentes a los mismos, y demás detalles inherentes al evento. 4. El contratista deberá proveer todos los bienes y/o servicios logísticos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades culturales, recreativas, deportivas y de bienestar, como son espacios físicos, sonido, personal de apoyo y otros necesarios, de conformidad con las solicitudes que realice la Entidad, garantizando la calidad de los servicios y bienes suministrados para los eventos. 5. El contratista deberá cumplir con los horarios y tiempos establecidos para cada actividad. 6. El contratista deberá suscribir el Acta de Inicio. 7. El contratista deberá responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual forma atenderá las indicaciones y recomendaciones en el menor tiempo posible. 8. El contratista deberá mantener el precio global ofertado, esto teniendo en cuenta que el mismo no se limita a lo señalado en la propuesta por cada ítem, por cuanto el valor de cada actividad puede variar dependiendo la demanda de las necesidades de la Entidad, por lo cual previo a la realización de cada actividad debe presentar cotización con los requerimientos que realice la Registraduría Nacional del Estado Civil - Delegación Departamental del Cesar. 9. El contratista deberá constituir en debida forma y aportar a la Registraduría Nacional del Estado Civil - Delegación Departamental del Cesar, el seguro contra accidentes para las actividades que así lo requieran. 10. El contratista se obliga con la Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Departamental del Cesar, a entregar los informes de las actividades; Los informes deben contener como mínimo: descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Registraduría Nacional - Delegación Departamental del Cesar que coordinó la actividad y fecha en que se realizó. 11. Las actividades a desarrollar serán ejecutadas en los lugares que sean acordados entre el Contratista y la Entidad. 12. Allegar a la Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Departamental del Cesar, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato. 13. Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato. 14. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato. 15. Las demás requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.

**PARÁGRAFO PRIMERO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - EL CONTRATISTA**, con la suscripción del contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y **LA REGISTRADURÍA** para fortalecer la transparencia y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: **1).** Se compromete a no ofrecer, ni

4



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. **2)** Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral/ **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA**, con la firma del presente contrato, a retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. ✓

**5.2 OBLIGACIONES DE LA REGISTRADURÍA.** - **1)** Efectuar los desembolsos señalados en el presente contrato para cubrir el valor del mismo. **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del presente contrato. **3)** Expedir el cumplimiento a satisfacción del servicio prestado. **4)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. ✓

**5.3 TERMINO DE EJECUCIÓN.** - El plazo de ejecución es desde la firma del acta de inicio, hasta la fecha en que se realizará la última actividad, es decir, 13 de diciembre de 2024, previa aprobación de la garantía única, y cumplimiento de los requisitos de ejecución. ✓

**5.4. VALOR DEL CONTRATO.** - Para todos los efectos legales el valor del contrato es por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000) incluido IVA.** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. ✓

**5.5 FORMA DE PAGO.** - **LA REGISTRADURÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se cauce la prestación del servicio de apoyo a la gestión del programa de bienestar social de la RENECE- 2024 y posterior presentación de los siguientes documentos: ✓

- Presentación de la factura cambiaria, debidamente diligenciada.
- Presentación de informe de actividades presentado por el contratista.
- Acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales
- informe de seguimiento suscrito por el supervisor de contrato.
- Certificación de recibo de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de recibo definitivo a satisfacción.

**Nota:** El informe de supervisor del contrato, el informe del contratista, y demás documentos que garanticen la ejecución del contrato reposaran en la carpeta contractual. ✓

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos señalados están sujetos a la aprobación de los cupos del PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a los trámites administrativos de la entidad. ✓



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

**VI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:**

**6.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - LA REGISTRADURÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo a su presupuesto para la vigencia fiscal 2024, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 115824 del 25 de junio de 2024. ✓

**6.2 LIQUIDACIÓN:** Las partes acuerdan que se procederá a liquidar el presente contrato de acuerdo a las condiciones y términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y la Ley 80 de 1993. ✓

**6.3 SUPERVISIÓN. - LA REGISTRADURÍA** ejercerá la supervisión del contrato, a través de los Delegados Departamentales del Cesar, quienes deberán cumplir las funciones de la supervisión establecidas en la Resolución No. 5253 del 20 de junio de 2016, por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como las siguientes: **1)** Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato. **2)** Expedir el certificado de prestación a satisfacción del servicio correspondiente quedando obligado **EL CONTRATISTA**, a prestar toda colaboración y suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **3)** Expedir el certificado de recibo a satisfacción definitivo del servicio. **4)** Presentar informe sobre la ejecución del objeto del contrato. **5)** Proyectar, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, el acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Certificación de pagos, expedida por la Coordinación de Pagaduría, Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el supervisor y/o interventor, pago de parafiscales si es persona jurídica, certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, el proyecto de acta deberá remitirse a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación). **6)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. **7)** Todas las solicitudes, recomendaciones u observaciones del supervisor al **CONTRATISTA**, deberán realizarse **POR ESCRITO**, al igual que las modificaciones que requieran autorización del ordenador del gasto, las cuales deberán presentarse ante éste, oportunamente. **8)** Dar cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Así como en la normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal. ✓

**6.4 PENAL PECUNIARIA:** -En caso de incumplimiento total o parcial por parte de **EL CONTRATISTA**, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. LA REGISTRADURÍA podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo de **EL CONTRATISTA** por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará LA

R.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

REGISTRADURÍA de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

**6.5 MULTAS.** - En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de **EL CONTRATISTA**, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, **LA REGISTRADURÍA** impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En el evento en que **LA REGISTRADURÍA** impusiere al **CONTRATISTA** multa, de conformidad con lo establecido en esta cláusula, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 y 2.2.4.2.2.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

**PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA** para imponer las multas a que hace referencia esta cláusula y descontar su valor de los saldos a su favor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si no existieren saldos a favor de **EL CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquí pactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, **LA REGISTRADURÍA** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito del título ejecutivo.

**6.6 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** - El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Dirección General del Tesoro y se cobrará en la forma establecida por la ley.

**6.7 SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

**6.8 GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA** deberá constituir las garantías descritas en la plataforma transaccional del SECOP II. **GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO.** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, **EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de la **REGISTRADURÍA**, una garantía que ampare lo siguiente: **PARÁGRAFO PRIMERO.** El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de amparo igual al término de ejecución del contrato y 4 meses previstos para su liquidación y Esta garantía deberá presentarse la **REGISTRADURÍA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la **REGISTRADURÍA.** **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los términos estipulados en el contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado sin la autorización de la **REGISTRADURÍA.** **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigente hasta la liquidación del presente contrato, la garantía de cumplimiento a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías éstas podrán variarse por la aseguradora a

7

R. ✓



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

petición de la **REGISTRADURÍA** y a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la **REGISTRADURÍA** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. En el evento de reclamaciones que presente la Entidad, la Compañía de Seguros no puede oponerse alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO CUARTO:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia mínima hasta la liquidación del mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

**6.9 INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA** debe mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación por daños o perjuicios proveniente de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**6.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la **REGISTRADURÍA**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993.

**6.11 NATURALEZA DEL CONTRATO. -** Este contrato es de naturaleza estatal, por ende, de conformidad con lo establecido por el último inciso del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso generará relación laboral, ni prestaciones sociales.

**6.12 CESIÓN. - EL CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato sin la autorización previa y escrita de la **REGISTRADURÍA**.

**6.13 PERFECCIONAMIENTO. -** Este contrato requiere para su perfeccionamiento, del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

**6.14 EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** Para la ejecución de este contrato se requiere de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el registro presupuestal, aprobación de la garantía única, acta de inicio y que se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la ley 789 de 2002.

**6.15 DOMICILIO. -** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Valledupar-Cesar como domicilio contractual.

**6.16 NOTIFICACIÓN. -** Para todos los efectos legales se señala que la dirección del contratista es la carrera 19 No. 13B - 37 B/ San Vicente.

**6.17. ACEPTACIÓN. -** Este documento hace parte integral del contrato electrónico de prestación de servicios y se entiende aceptado con la suscripción realizada a través de la plataforma SECOP II.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE MODALIDAD DIRECTA No. (003) DE 2024**

**6.18 DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios y documentos previos. **b)** Requerimiento del CDP No. 003. **c)** Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 115824 del 25 de junio de 2024, expedido por la Coordinación Grupo Presupuesto. **d)** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del CONTRATISTA. **e)** Registro Único Tributario. **f)** Consulta en línea Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **g)** Consulta en línea del Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República. **h)** Formato Beneficiario cuenta **i)** Certificación Bancaria **j)** Consulta en línea de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. **k)** Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas-RNMC. **l)** Acreditación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1 150 de 2007 y el numeral I del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **m)** Todos los documentos generados durante la etapa precontractual y los que se generen en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,


  
  
**TIRSO ALBERTO JOSÉ CABELLO GUTIERREZ** **CESAR ENRIQUE ACUÑA VERGARA**  
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil

  
**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**  
Representante Legal  
Caja de compensación familiar del Cesar - COMFACESAR  
Contratista.

Elaboró: Ana M. Argumedo AA





 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT09
	FORMATO	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 30/05/2017

**ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 003 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, POR TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Entre, **LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, identificada con NIT. 899.999.040-4, representada para efectos de la presente acta por el doctor **TIRSO ALBERTO JOSE CABELLO GUTIERREZ**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.186.467 expedida en Valledupar (Cesar), y **CESAR ENRIQUE ACUÑA VERGARA**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar (Cesar), identificado con la cédula de ciudadanía N.º 92.511.899 expedida en Sincelejo (Sucre), en su calidad de Delegados Departamentales, nombrado (s) mediante Resolución 3263 de Mayo 27 de 2009 y Resolución 1080 del 04 de febrero del 2020, suscritas por el Registrador Nacional del Estado Civil y obrando en la facultad consagrada en el literal b del artículo segundo de la Resolución No. 847 del 9 de diciembre de 2014, por medio de la cual el Representante Legal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, delega en los Delegados Departamentales y Registradores Distritales la facultad para suscribir los contratos por las cuantías requeridas en cada circunscripción, quien en adelante para los efectos del presente contrato se denominará **LA REGISTRADURÍA y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR**, entidad privada sin ánimo de lucro, organizada como corporación, que cumple funciones de seguridad social y goza de personería jurídica conferida por medio de la resolución No. 00121 del 02 de abril de 1968 emitida por la Gobernación Departamental del Cesar, identificado con NIT. 892.399.989-8, representada legalmente por el señor **FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.521.215 expedida en Bogotá D.C. según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido terminar y liquidar el contrato No. 003 de 2024, así:


**1. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

**OBJETO.** – *“Contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas, dirigidas a los funcionarios de la Delegación Departamental del Cesar, de conformidad con el estudio previo, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y las condiciones adicionales, los cuales forman parte integral del contrato electrónico”, de conformidad con las especificaciones descritas y detalladas en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista, los cuales forman parte integral del Contrato.*



Página 1 de 4



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT09
	FORMATO	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 30/05/2017

**ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 003 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, POR TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**PLAZO.** – el plazo de ejecución es desde la firma del acta de inicio, hasta la fecha en que se realizó la última actividad, es decir, 13 de diciembre de 2024, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de ejecución. ✓

**VALOR.** – (CATORCE MILLONES DE PESOS) (\$14.000.000) M/L, IVA incluido. ✓

**2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**FECHA DEL CONTRATO:**

20 DE NOVIEMBRE DE 2024 ✓

**FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:**

3 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓

**FECHA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO:**

3 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

13 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓

**FECHA DE ACTA DE RECIBO DEFINITIVO A SATISFACCIÓN:**


16 DE DICIEMBRE DE 2024 ✓

- 3. CUMPLIMIENTO DINEROS CANCELADOS AL CONTRATISTA.** En certificación expedida por la Coordinación Grupo Pagaduría de la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 19 de Febrero de 2025, consta que revisada la información de la base de datos de SIIF Nación, **LA REGISTRADURÍA** ha efectuado pagos al **CONTRATISTA** por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$ 14.000.000)** M/L, según se relaciona a continuación: ✓

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
37041425	19-02-2025	\$14.000.000
<b>TOTAL PAGADO</b>		<b>\$ 14.000.000</b>

Página 2 de 4

*[Handwritten signature]*

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT09
	FORMATO	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 30/05/2017

**ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 003 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, POR TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:** De conformidad con el Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción del contrato No. 003 de 2024, suscrita por el supervisor del contrato y **EL CONTRATISTA** y con los informes de seguimiento, supervisión e interventoría publicados respectivamente en el SECOP se estableció que **LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR – COMFACESAR**, cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato dentro del término establecido en el mismo.

**5. LIQUIDACIÓN**

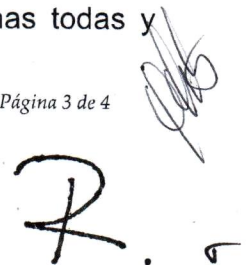
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 14.000.000
<b>VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA</b>	\$ 14.000.000
<b>VALOR PAGADO AL CONTRATISTA</b>	\$ 14.000.000
<b>SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA</b>	\$ 0
<b>SALDO A FAVOR DE LA REGISTRADURÍA</b>	\$ 0


**6. GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA** constituyó a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil la garantía única amparando los riesgos correspondientes a: **Cumplimiento del Contrato** con la póliza No. 47-46-101021926 expedida por Seguros del Estado S.A. aprobadas el tres (03) de diciembre de 2024.

**7. CUMPLIMIENTO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** De conformidad con el Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato, **EL CONTRATISTA** cumplió con los aportes a la seguridad social de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Persona Natural).

**8. PAZ Y SALVO Y RENUNCIA A RECLAMACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL.** Las partes declaran que una cancelados al **CONTRATISTA** la suma adeudada, todas las obligaciones derivadas del contrato No. 003 de 2024, quedan a PAZ Y SALVO, excepto en los amparos constituidos mediante la Garantía Única, de conformidad con lo estipulado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **EL CONTRATISTA** declara que RENUNCIA a cualquier RECLAMACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL por razón de derechos y obligaciones que tenga o puedan surgir del contrato No. 003 de 2024, y de la presente acta de terminación y liquidación, por considerar que ésta contiene la totalidad del acuerdo celebrado, y declara en consecuencia satisfechas todas y cada una de sus obligaciones.

Página 3 de 4



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GCFT09
	FORMATO	ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 30/05/2017

**ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 003 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR, POR TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La presente acta de terminación y liquidación se perfecciona con la firma de las partes. En constancia de lo anterior y de conformidad con su contenido se firma en la ciudad de Valledupar, a los doce (12) días del mes de marzo de 2025.



  
**TIRSO ALBERTO JOSE CABELLO GUTIERREZ    CESAR ENRIQUE ACUÑA VERGARA**  
 Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil


  
**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**  
 Representante Legal  
 Caja de compensación familiar del Cesar - COMFACESAR  
 Contratista.

Elaboró: Ana M. Argumedo

*16/03  
Arguedo*



## COMPLEMENTO DEL CONTRATO CD – CONTRATO No. 001 DEL 2024

## 1. PARTES

**BERNARDO ARDILA FERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 5.091.951, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DEL TRABAJO**, en su calidad de Director Territorial Cesar, designado mediante Resolución No 4270 del 28 de Octubre de 2022, cargo para el cual tomo posesión mediante Acta del día Tres (03) de noviembre de 2022 en uso de las facultades y funciones propias del cargo; obrando en nombre y representación del **MINISTERIO DEL TRABAJO**, con NIT 824000247-1, quien para los efectos del presente contrato se denominara **EL MINISTERIO**.

**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS** identificado con la Cedula de Ciudadanía No 79.521.215, expedida en Bogotá D.C., quien en su condición de Director Administrativo Principal, actúa en nombre y representación de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR “COMFACESAR”**, entidad privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Cesar, mediante resolución No. 121 de abril 2 de 1968, emanada de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con Nit. 892399989-8, quien para los efectos del presente contrato se denominará **COMFACESAR**.

2. DECLARACIONES DE  
COMFACESAR

La Caja de compensación familiar del Cesar hace las siguientes declaraciones:

- 2.1. Conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II.
- 2.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Ministerio del Trabajo – Dirección Territorial Cesar respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 2.3. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- 2.4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- 2.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 2.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 2.7. Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 2.8. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el **MINISTERIO DEL TRABAJO** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas.

3. OBLIGACIONES  
GENERALES DE  
COMFACESAR

Obligaciones generales de **COMFACESAR**:

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.



6. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
7. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Presentar la garantía dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, a favor del Ministerio del Trabajo en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
9. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

**4. OBLIGACIONES  
ESPECÍFICAS  
COMFACESAR  
DEL**

Obligaciones específicas de **COMFACESAR**:

1. Planear, organizar y coordinar los diferentes eventos con base en el contenido del Anexo No. 1 y la oferta presentada, que hacen parte integral del contrato y conforme a las especificaciones indicadas por el Supervisor, sin perjuicio de realizar los ajustes y modificaciones necesarias, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y las directrices gubernamentales.
2. Realizar de manera virtual o presencial, de conformidad con el Anexo No. 1 y la propuesta presentada, las actividades culturales, recreativas, deportivas, de bienestar social laboral estímulos e incentivos, a fin de llevar a cabo diferentes actividades dirigidas a los funcionarios del Ministerio del Trabajo y los integrantes de su Núcleo familiar.
3. Atender los lineamientos que se emita desde la Coordinación del Grupo de Capacitación Bienestar Laboral Social y Estímulos, para llevar a cabo las actividades estipuladas en el anexo No. 1 y la propuesta presentada, a nivel nacional.
4. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación, con antelación a la realización de cada uno de los eventos, las especificaciones técnicas del servicio a prestar y su costo, de acuerdo con los requerimientos del Ministerio del Trabajo y los valores establecidos en la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.
5. Disponer de espacios propios o subcontratados apropiados para cada una de las actividades a realizar.
6. Disponer de medios audiovisuales que se requieran, de acuerdo con las exigencias del Supervisor, quien le informará con la debida antelación.
7. Suministrar los insumos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades, según los requerimientos del Supervisor, quien le informará con la debida antelación.
8. Prestar los servicios que sean necesarios para desarrollar el contrato, de conformidad con la oferta presentada y en las condiciones requeridas por el Ministerio del Trabajo e instrucciones que realice el Supervisor, garantizando la calidad y oportunidad en los servicios y en los elementos a suministrar en los diferentes programas y actividades.



9. Suministrar la alimentación para cada una de las actividades que se requiera, según la clase y duración de esta y de acuerdo con las indicaciones del Supervisor del contrato, con los estándares de calidad y cumpliendo los protocolos de salubridad, con relación a manipulación de alimentos. Esto en concordancia con las Resoluciones 2674 de 2013 y 3168 de 2015, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares indicados por el Supervisor.
11. Realizar las actividades para el número de asistentes confirmados por el Supervisor.
12. Ejecutar las actividades a desarrollar en las sedes de **COMFACESAR** o en los lugares que sean acordados entre la Caja de Compensación y el MINISTERIO.
13. Cumplir con las reservas y las condiciones requeridas para cada actividad en relación con los escenarios y demás aspectos logísticos, definidos por el Ministerio del Trabajo.
14. Cumplir con todo lo ofrecido en las cotizaciones presentadas al Ministerio del Trabajo, las cuales serán avaladas por el Supervisor.
15. Enviar la factura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización del(los) evento(s), la cual deberá venir acompañada de un informe descriptivo, sobre los servicios que se están facturando. Así mismo, **COMFACESAR** deberá cargar dicha factura en la plataforma SECOP II.
16. Realizar las correcciones a la facturación que requiera el Ministerio del Trabajo, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al requerimiento.
17. Presentar informes mensuales y los demás que le solicite el Supervisor por medios físicos y/o electrónicos.
18. Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato.
19. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
20. Asignar a una persona que será el contacto directo o enlace entre el Ministerio del Trabajo y **COMFACESAR**, para efectos de la ejecución del contrato, realizando reuniones ordinarias bimensuales o extraordinarias cuando sean solicitadas por alguna de las partes, suscribiendo actas de seguimiento.
21. Brindar la seguridad adecuada en los sitios a utilizar para el desarrollo de las actividades, con el fin de garantizar la integridad de los funcionarios y de su núcleo familiar por parte del Ministerio del Trabajo.
22. Garantizar las condiciones de bioseguridad durante el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo No. 1.

**NOTA 1:** No se requiere servicio de transporte para los funcionarios ni sus familiares a los sitios de los eventos.

**NOTA 2:** Las actividades programadas serán susceptibles de modificación, en cuanto a su realización presencial, virtual, fecha y horario; teniendo en cuenta los lineamientos que pueda emitir el Ministerio del Trabajo.



<p>5. <b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES DEL MINISTERIO-</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.</li><li>2. Entregar a <b>COMFACESAR</b> la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.</li><li>3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.</li><li>4. Exigir al <b>COMFACESAR</b> la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.</li><li>5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al MINISTERIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.</li><li>6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.</li><li>7. Repetir contra los Servidores Públicos, <b>COMFACESAR</b> o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.</li></ol> <p>Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>
<p>6. <b>DERECHOS DE LAS PARTES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>6.1. Recibir oportunamente el pago en los términos pactados en la cláusula tercera del presente contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.</li><li>6.2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de este contrato y sanción para quien los vulnere.</li><li>6.3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.</li></ol>
<p>7. <b>VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>El valor del contrato se estima <b>NUEVE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 9.100.000,00)</b> incluido IVA y todos los costos directos e indirectos e impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.</p>
<p>8. <b>FORMA DE PAGO.</b></p>	<p>El valor del contrato se pagará contra entrega de la factura de los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor. Las actividades y cada uno de los programas deberán ser facturadas teniendo en cuenta el número de asistentes confirmados por el Ministerio del Trabajo.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios prestados por <b>COMFACESAR</b> durante todo el periodo de ejecución del Contrato.</p>



	<p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Para los pagos la <b>CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR</b> deberá presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Igualmente, la <b>CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR</b>, deberá acreditar los pagos de aportes a los sistemas de salud, pensión y parafiscales correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la <b>CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR</b> y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> Los pagos quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizará a través de la Tesorería del Ministerio del Trabajo.</p>
9. RESPONSABILIDAD	<p><b>COMFACESAR</b> es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el contrato. <b>COMFACESAR</b> será responsable por los daños que pudiere ocasionar al <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.</p>
10. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	<p>El Ministerio del Trabajo, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que <b>COMFACESAR</b> cumpla con el objeto del presente contrato.</p>
11. CADUCIDAD	<p>La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Ministerio del Trabajo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.</p>
12. MULTAS PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	<p>En caso de incumplimiento a las obligaciones de <b>COMFACESAR</b> derivadas del presente contrato, el <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> Para los efectos del cobro, se aplica las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a <b>COMFACESAR</b> de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.</p>
13. CLÁUSULA PENAL.	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, <b>COMFACESAR</b> debe pagar al <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>, a título de indemnización, una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> adeude a <b>COMFACESAR</b> con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p>
14. INDEPENDENCIA DEL COMFACESAR.	<p><b>COMFACESAR</b> es una entidad independiente del Ministerio del Trabajo, y en consecuencia, <b>COMFACESAR</b> no es su representante, agente o mandatario. <b>COMFACESAR</b> no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>



15. NO RELACIÓN LABORAL	Este contrato no constituye vínculo de trabajo entre <b>EL MINISTERIO</b> y <b>COMFACESAR</b> . En consecuencia, <b>EL MINISTERIO</b> sólo responderá por los emolumentos pactados en el mismo.
15. CESIONES	<b>COMFACESAR</b> no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> .
16. INDEMNIDAD	<b>COMFACESAR</b> se obliga a indemnizar al <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b> con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. <b>COMFACESAR</b> se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
17. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre <b>COMFACESAR</b> y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando el siguiente procedimiento: <b>PARÁGRAFO: CONCILIACIÓN:</b> Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la entidad que <b>EL MINISTERIO</b> decida, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. ii) Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la entidad escogida por <b>EL MINISTERIO</b> las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.
19. SUPERVISIÓN	La supervisión estará a cargo de la Doctora <b>RUBY MARIA FONTALVO CABARCAS</b> , Inspectora de trabajo y seguridad social, funcionaria del Ministerio Dirección Territorial Cesar.
20. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.	El Ministerio del Trabajo pagará a <b>COMFACESAR</b> el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>1424</b> del 2024-11-08, rubro presupuestal No. A-02-02-009-006, expedido por el encargado del perfil presupuesto de la Dirección Territorial Cesar, por concepto de Servicios recreativos, culturales y deportivos.
21. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:  21.1. Los estudios previos, matriz de riesgo, y análisis del sector. 21.2. Documentos precontractuales. 21.3. Certificado de disponibilidad No. <b>1424</b> del 2024-11-08. 21.4. El presente clausulado. 21.5. Los documentos presentados al <b>COMFACESAR</b> .
22. NOTIFICACIONES	Acepto recibirlas en las direcciones electrónicas registradas por mí en la plataforma transaccional del SECOP II.



<b>23. CONFIDENCIALIDAD</b>	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
<b>24. LIQUIDACIÓN</b>	De conformidad con lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes procederán de común acuerdo a efectuar la liquidación del presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de expiración del término pactado para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación unilateral del mismo, o a la fecha del acuerdo que la disponga; mediante acta en la cual constarán el estado de ejecución técnica y económica, los acuerdos, conciliaciones y transacciones, ajustes, revisiones y reconocimientos a que lleguen las partes. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato y la restitución del Bien Inmueble. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes. Si EL COMODATARIO no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MINISTERIO dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C.P.A.C.A, liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL MINISTERIO de conformidad con el citado artículo 164 ibídem, podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes, o solicitar la liquidación por jurisdicción contenciosa.
<b>25. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL</b>	El domicilio contractual será en la ciudad de Valledupar (Cesar), en la Carrera 13 No. 9ª 62 Barrio San Joaquín y el lugar de ejecución serán en los municipios del Cesar en donde el Contratante disponga de los bienes inmuebles y preste servicios logísticos para el cumplimiento del objeto contractual.
<b>26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes a través del SECOP II y para su ejecución, requiere dar click en el botón de <b>“inicio de ejecución”</b> en la plataforma del SECOP II por parte del Supervisor, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única en el SECOP II.



**FORMATO  
ACTA DE INICIO**

<b>CONTRATO No:</b>	CO1.PCCNTR.6082757 - 2024 ✓
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Prestación de servicios ✓
<b>OBJETO:</b>	Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar al funcionario del Sena de la Regional Cesar, establecidos dentro del plan de bienestar de la vigencia 2024 ✓
<b>VALOR:</b>	\$816.722.000 ✓
<b>CONTRATISTA:</b>	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR ✓
<b>NIT:</b>	892.399.989-8 ✓
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS ✓
<b>SUPERVISOR DESIGNADO:</b>	EDNA MARGARITA GARCIA ALDANA
<b>PLAZO:</b>	288 (Días)
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	Valledupar

En la ciudad de Valledupar a los quince (15) días del mes de abril de 2024, entre los suscritos EUDES DE JESUS ZAPATA SANJUAN, identificado con documento de identificación No. 77025149 de Valledupar, en calidad de Director Regional Cesar, por el SENA, y por la otra parte FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 79521215 de Bogotá, en calidad de representante legal de CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR, con NIT. 892.399.989-8, hemos convenido suscribir el acta de inicio del contrato No. CO1.PCCNTR.6082757 - 2024, bajo los términos que anteceden y los siguientes:

**Número y fecha del registro presupuestal:** Número de RP y la fecha 22724 del 2024-04-05 ✓

**Fecha de aprobación de las garantías:** Fecha (12/04/2024) ✓

**Fecha de inicio:** Fecha (16/04/2024) ✓

**Fecha de Terminación:** Fecha (31/12/2024) ✓

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.



Firmado digitalmente  
por EUDES DE JESUS  
ZAPATA SANJUAN  
Fecha: 2024.04.17  
09:21:51 -05'00'

**EUDES DE JESUS ZAPATA SANJUAN**

Director Regional (E) – SENA

**FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS**

Representante Legal - COMFACESAR

Firmado digitalmente  
por Edna Margarita  
Garcia Aldana  
Fecha: 2024.04.16  
16:10:59 -05'00'

**EDNA MARGARITA GARCIA ALDANA**

Supervisora de Contrato No.CO1.PCCNTR.6082757 - 2024

*Proyectó: Edna Margarita Garcia Aldana – Secretaria G03*



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR  
SECRETARIA GENERAL**

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215**

<b>Contrato No.</b>	<b>296-SGR DE 2024</b>
<b>Proceso No.</b>	<b>CD-SGR-296-2024</b>
<b>Modalidad de contratación:</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
<b>Tipo de contrato:</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
<b>Entidad Contratante:</b>	<b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>
<b>NIT:</b>	<b>800.098.911-8</b>
<b>Contratista:</b>	<b>CAJA DE COMPNSACION FAMILIAR - COMFACESAR</b>
<b>Representante Legal</b>	<b>FRANK MONTERO VILLEGAS</b>
<b>Identificación:</b>	<b>79.521.215 expedida en Bogotá</b>
<b>NIT</b>	<b>892399989-8</b>
<p>Entre los suscritos <b>GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ</b>, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número <b>1.065.583.473</b> expedida en Valledupar, en su calidad de Secretario General del <b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante Decreto No. 000134 del 5 de febrero de 2024 quien en adelante para, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará <b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>, por una parte, y por la otra <b>CAJA DE COMPNSACION FAMILIAR - COMFACESAR</b> identificada con el NIT. 892399989-8 Representado Legalmente por <b>FRANK MONTERO VILLEGAS</b>, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 79.521.215 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará el (la) <b>CONTRATISTA</b>, hemos acordado celebrar el presente contrato de <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>, de conformidad con las siguientes Clausulas:</p>	
<b>CLAUSULAS</b>	
<b>1) Objeto del contrato:</b>	<b>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO A TRAVÉS DEL CUAL SE GARANTICE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL EJE DEL DIA DE LA MUJER Y EL DIA DEL HOMBRE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL ADOPTADO PARA LA VIGENCIA 2024.”</b>
<b>2) Plazo:</b>	<b>DOS (2) MESES</b>
<b>3) Valor:</b>	<b>VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$29.951.370) MCTE. IVA INCLUIDO</b>
<b>4) Forma de pago:</b>	<p>Los servicios presados serán pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista según la programación del tesoro municipal, y el contratista, a su vez, solo podrá presentarla después de cada evento con certificación de recibo a satisfacción del supervisor.</p> <p>En la respectiva cuenta de cobro se deberá especificar la actividad desarrollada y los bienes suministrados, además, se presentará constancia de los aportes a seguridad social (salud, Pensión y Riego profesional) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), acompañada de la Certificación de</p>



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL

### ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215

	cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato; en todo caso el Municipio de Valledupar girará los aportes de conformidad con el Plan Anual de Caja – PAC.
<b>5) Imputación Presupuestal:</b>	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según <b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 672</b> de 01 de marzo de 2024.
<b>6) Lugar de Ejecución:</b>	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
<b>7) Obligaciones de las Partes:</b>	
<b>7.1) Obligaciones Generales:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.</li><li>2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.</li><li>3. Verificar que los documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.</li><li>4. Expedir el cumplimiento a satisfacción del servicio prestado.</li><li>5. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.</li><li>6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li><li>7. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.</li><li>8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.</li><li>9. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.</li><li>10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra EL MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.</li><li>11. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.</li><li>12. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.</li><li>13. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li></ol>



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR  
SECRETARIA GENERAL**

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215**

	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.</li><li>15. 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 Prestar toda la colaboración necesaria que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</li><li>16. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato</li><li>17. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.</li><li>18. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo</li><li>19. A través de la supervisión del presente contrato se verificará la efectiva ejecución y para ello se emitirá un informe técnico de ejecución y cumplimiento de actividades.</li></ol>
<p><b>7.2) Obligaciones específicas:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantizar la prestación del servicio ofertado en un 100%, conforme a lo solicitado en los estudios previos, pliego de condiciones, invitación pública, propuesta presentada y contrato.</li><li>2. Ejecutar las actividades logísticas acorde a la ficha técnica para el desarrollo de cada una de las obligaciones.</li><li>3. Proporcionar todos los materiales de logística y personal suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.</li><li>4. Disponer del transporte de los bienes muebles y demás bienes y servicios para la realización de los eventos.</li><li>5. Programar junto al supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas que se establezcan para cada actividad.</li><li>6. El contratista, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debe acordar con el Supervisor los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar, para efectos de las solicitudes y demás</li></ol>



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL

### ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215

	<p>asuntos determinantes respecto de la ejecución operativa del servicio contratado.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Prestar los servicios requeridos al Municipio de Valledupar, de acuerdo a las condiciones de calidad especificadas en el presente estudio, las que adicionalmente ofrezca el proponente en su oferta y las señaladas en el contrato que se suscribirá.</li><li>8. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados.</li><li>9. Constituir las garantías que el Municipio le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes durante su plazo.</li><li>10. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.</li><li>11. Mantener indemne al Municipio por cualquier daño ocasionado a terceros.</li><li>12. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones pactadas.</li></ol>
<b>7.3) Obligaciones del Municipio de Valledupar;</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Educación y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.</li><li>2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.</li><li>3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).</li><li>4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.</li><li>5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.</li><li>6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.</li></ol>



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL

### ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215

	<p>7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.</p>
<b>8) supervisión y/o interventoría:</b>	<p>La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el <b>SECRETARIO DE TALENTO HUMANO</b>, quien haga sus veces, o a quien el Secretario de hacienda designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 8. Verificar que se esté adoptando las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de abril del 2020. Sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 10 Las demás inherentes a la función desempeñada.</p>
<b>9) Garantías:</b>	<p>De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en la contratación de mínima cuantía, queda a potestad del municipio la exigencia o no de garantías, razón por la cual la entidad una vez analizado los riesgos en que podría exponerse en el presente proceso contractual no ha previsto necesario estipulación de garantías, teniendo en cuenta, que todos los pagos serán realizados con posterioridad a la realización de las actividades descritas en este documento, para el cumplimiento del objeto contractual.</p>



**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR  
SECRETARIA GENERAL**

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA  
CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO  
CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215**

	Así mismo, se entenderá que ante cualquier incumplimiento de las obligaciones pactadas dentro del presente contrato, se hará efectiva la cláusula penal.
<b>10) Clausulas excepcionales:</b>	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.
<b>11) Causales de terminación:</b>	<p>El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993</p> <p>Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vencimiento del plazo del contrato.</li> <li>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 disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.</li> <li>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.</li> <li>4. Terminación por orden judicial.</li> <li>5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.</li> <li>6. Por las demás causas dispuestas en la ley. <b>PARÁGRAFO:</b> 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 MUNICIPIO.</li> </ol>
<b>12) Multas:</b>	<p>El MUNICIPIO podrá imponer al 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 Municipio de Valledupar. <b>PARÁGRAFO:</b> 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. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011</p>
<b>13) Clausula Penal:</b>	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
<b>14) clausula caducidad</b>	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.



## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL

### ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215

<b>15) solución directa de controversias contractuales</b>	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.
<b>16) Clausula indemnidad del municipio</b>	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente
<b>17) Inhabilidades e incompatibilidades</b>	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.
<b>18) Cesión:</b>	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización del Municipio. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato
<b>19) Documentos Integrantes del Contrato:</b>	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
<b>20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:</b>	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.
<b>Declaraciones:</b>	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Municipio de Valledupar verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Sec. Talento Humano y el secretario y/o Jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.
<b>19) Declaraciones:</b>	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.
<b>20) Notificaciones:</b>	<b>Municipio:</b> Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, <u>teléfono</u> : 5805907.
	<b>Contratista:</b> Dirección: Carrera 9 # 16 a 48 Teléfono: 605-5857777 Correo electrónico: <a href="mailto:contabilidad@comfacesar.com">contabilidad@comfacesar.com</a> Usuario SECOP II: Comfacesar



ALCALDÍA  
DE VALLEDUPAR

## MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 296-SGR DE 2024 CONTRATACIÓN DIRECTA CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y FRAN MONTERO VILLEGAS, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 79.521.215**

**Nota:** La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.

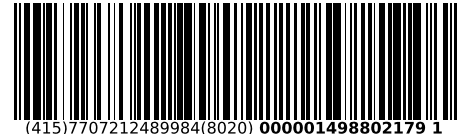
<b>Proyectó:</b>	<b>XXXXXXXXXX - Abogada contratista</b>	
<b>Revisó:</b>	<b>GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ - Secretario General</b>	
<b>Aprobó:</b>	<b>GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ - Secretario General</b>	

**Nota:** Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). [Buscar por el numero del proceso.](#)

2. Concepto   Actualización

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR

36. Nombre comercial

37. Sigla

COMFACESAR

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cesar

2 0

40. Ciudad/Municipio

Valledupar

0 0 1

41. Dirección principal

CR 9 16 A 48 SEC CENTRO

42. Correo electrónico

contabilidad@comfacesar.com

43. Código postal

2 3 1

44. Teléfono 1

6 0 5 5 8 5 7 7 7

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

## Actividad secundaria

## Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

8 4 3 0

1 9 8 4 0 3 0 8

6 8 2 0

2 0 2 3 1 2 0 1

8 5 2 1

8 5 5 1

1

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

06- Ingresos y patrimonio.

52- Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de rent

55- Informante de Beneficiarios Finales

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO 

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

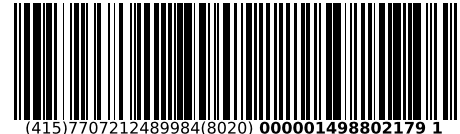
984. Nombre MONTERO VILLEGAS FRANK DAVID

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

## Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental,

municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos

extranjeros

70. Beneficio

2

## Constitución, Registro y Última Reforma

## Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 8		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	0 0 1 2 1		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	1 9 6 8, 0 4, 0 2		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 4		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 6 8, 0 4, 0 2		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil				
78. Departamento	2 0			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	1 9 6 8, 0 4, 0 2			
81. Hasta	3 0 0 0, 1 2, 3 1			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Subsidio Familiar

6

## Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7, 0 1, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

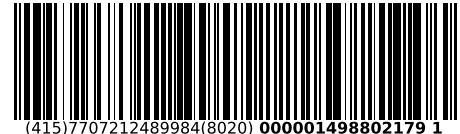
## Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 2 3 9 9 9 8 9	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar	14. Buzón electrónico 2 4
---	------------	--	------------------------------

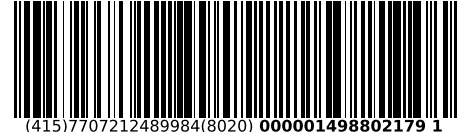
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 0 7 1 7
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 7 9 5 2 1 2 1 5
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido MONTERO	105. Segundo apellido VILLEGAS	106. Primer nombre FRANK
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 8 0 9 2 7
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 4 9 7 6 3 7 5 8
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido USTARIZ	105. Segundo apellido MARTINEZ	106. Primer nombre ROSA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791

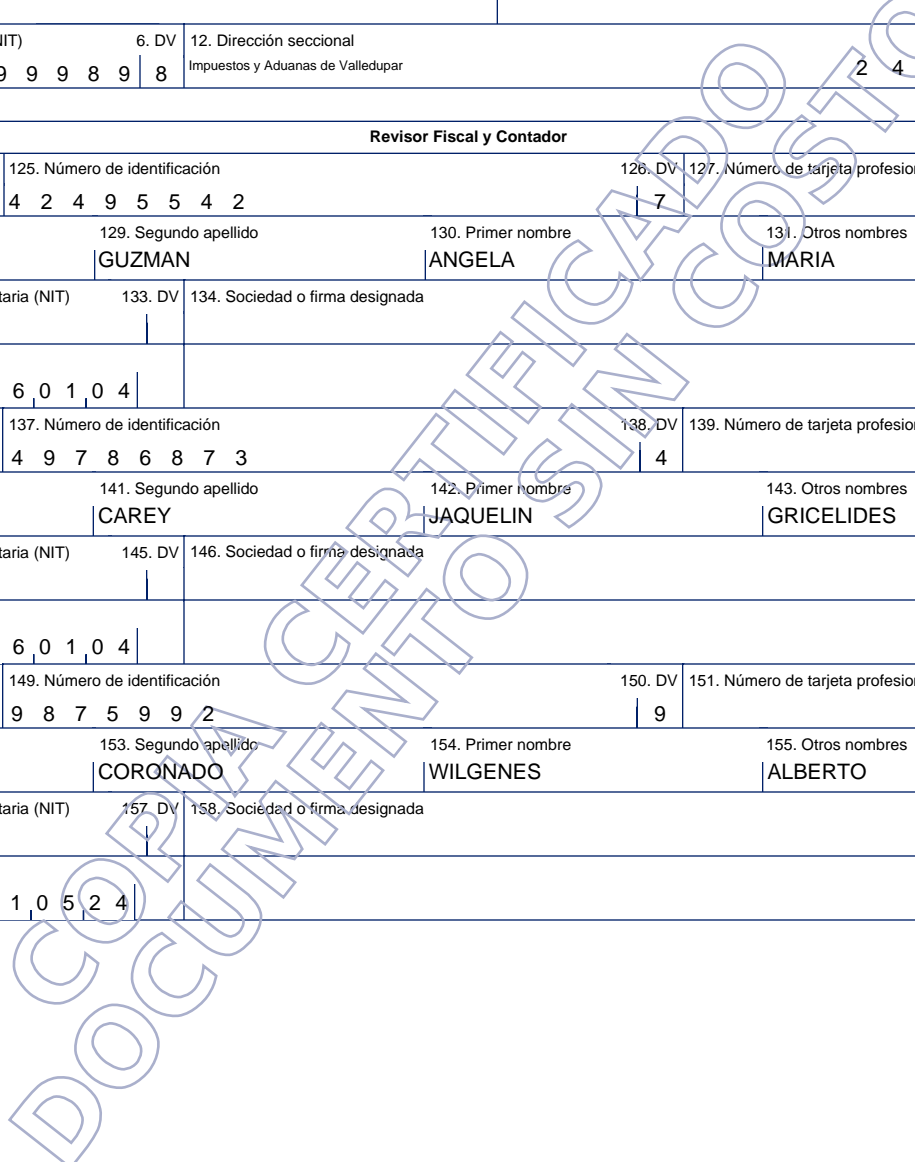


(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 2 3 9 9 9 8 9	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar	14. Buzón electrónico 2 4
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

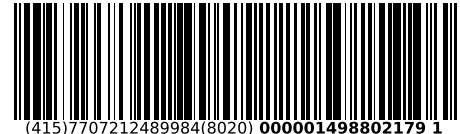
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 4 2 4 9 5 5 4 2	126. DV 7	127. Número de tarjeta profesional 4 1 3 6 2 T
	128. Primer apellido SANGUINO	129. Segundo apellido GUZMAN	130. Primer nombre ANGELA	131. Otros nombres MARIA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 0 6 0 1 0 4			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 4 9 7 8 6 8 7 3	138. DV 4	139. Número de tarjeta profesional 1 4 0 4 6 1 T
	140. Primer apellido ANGULO	141. Segundo apellido CAREY	142. Primer nombre JAQUELIN	143. Otros nombres GRICELIDES
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 0 6 0 1 0 4			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 9 8 7 5 9 9 2	150. DV 9	151. Número de tarjeta profesional 1 3 7 5 3 2 T
	152. Primer apellido SALGADO	153. Segundo apellido CORONADO	154. Primer nombre WILGENES	155. Otros nombres ALBERTO
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 1 0 5 2 4			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 9 2 3 9 9 9 8 9   8	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar	14. Buzón electrónico 2 4
---	------------	--	------------------------------

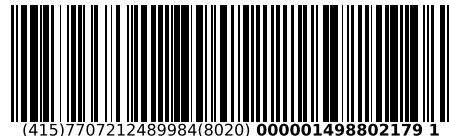
**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

1	160. Tipo de establecimiento Oficina 0 8	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria 8 4 3 0
	162. Nombre del establecimiento UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS SECCIONAL AGUACHICA	
	163. Departamento Cesar 2 0	164. Ciudad/Municipio Aguachica 0 1 1
	165. Dirección CL 5 N 22 16	
	166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono 5 6 5 0 1 3 1	169. Fecha de cierre	
2	160. Tipo de establecimiento Oficina 0 8	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria 8 4 3 0
	162. Nombre del establecimiento UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS SECCIONAL CODAZZI	
	163. Departamento Cesar 2 0	164. Ciudad/Municipio Agustín Codazzi 0 1 3
	165. Dirección CL 18 13 79	
	166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono 5 7 6 6 0 0 3	169. Fecha de cierre	
3	160. Tipo de establecimiento Oficina 0 8	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria 8 4 3 0
	162. Nombre del establecimiento: UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS SECCIONAL COPEY	
	163. Departamento Cesar 2 0	164. Ciudad/Municipio El Copey 2 3 8
	165. Dirección CL 8 15 05	
	166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono 5 2 5 5 1 7 2	169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

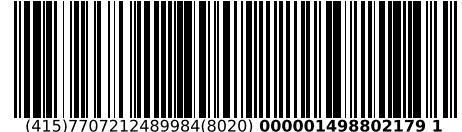
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Oficina	0 8	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento UNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS SECCIONAL LA JAGUA DE IBIRICO			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio La Jagua de Ibirico	4 0 0
165. Dirección CL 7 3 A 40			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 7 6 9 2 1 6		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Sede	0 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CL 14 14 66			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 7 4 3 7 9 5		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento: COLEGIO COMFACESAR			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CL 16 B 14 93			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 8 5 1 8 0 2		169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

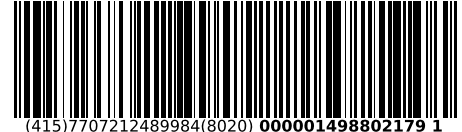
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento COLEGIO PREESCOLAR COMFACESAR			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CL 16 B 13 24			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 6 0 6 4 4 9		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO RECREACIONAL LA PEDROGASA			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección KM 1			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 7 3 4 0 5 3		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento: CENTRO RECREACIONAL EL LIMONAR			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Aguachica	0 1 1
165. Dirección VDA DE SAN ANDRES			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

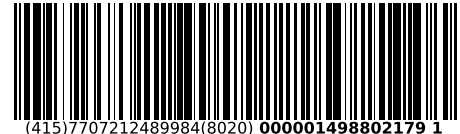
**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES Y PRODUCTIVOS CIUDADELA 450 AÑOS			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CR 37 19 50			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 8 5 1 7 9 9		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO DE INTERPRETACION ARHUACO			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Pueblo Bello	5 7 0
165. Dirección CL 2 8 56			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 3 1 6 8 3 0 6 7 9 9		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento: BALNEARIO EL CHORRO			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio La Paz	6 2 1
165. Dirección KM 1 SALIDA AL MUNICIPIO DE MANAURE			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 3 1 8 5 1 7 5 4 4 8		169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

## Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Oficina	0 8	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS SECCIONAL LA LOMA			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio El Paso	2 5 0
165. Dirección CL 5 N 4 06			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 5 3 3 2 3 2		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	9 9	161. Actividad económica Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria	8 4 3 0
162. Nombre del establecimiento CENTRO RECREACIONAL KIOSCOS DE MANAURE			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Manaure	4 4 3
165. Dirección CL 2 N O 1 16			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 3 1 0 3 5 2 2 7 4 4		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Oficina	0 8	161. Actividad económica Educación media técnica.	8 5 2 3
162. Nombre del establecimiento: INSTITUTO TECNICO COMFACESAR "INSTECON"			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CR 11 14 1			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 8 4 3 9 6 8		169. Fecha de cierre	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14988021791



(415)7707212489984(8020) 000001498802179 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 2 3 9 9 9 8 9

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

160. Tipo de establecimiento Sede	0 9	161. Actividad económica Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación	8 5 3 0
162. Nombre del establecimiento SEDE DEPORTIVA SAN ALBERTO CESAR			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio San Alberto	7 1 0
165. Dirección CL 3 22 24			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 5 8 5 7 7 7 7		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Sede	0 9	161. Actividad económica Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación	8 5 3 0
162. Nombre del establecimiento UIS BOSCONIA			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Bosconia	0 6 0
165. Dirección CR 916 A 48			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Sede	0 9	161. Actividad económica Otras actividades de atención de la salud humana	8 6 9 9
162. Nombre del establecimiento: IPS COMFACESAR			
163. Departamento Cesar	2 0	164. Ciudad/Municipio Valledupar	0 0 1
165. Dirección CL 16 N O 16 09 LC 103 104 Y 201 BRR SANTANA EDIF SAN AGUSTIN			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono 3 1 2 6 5 9 7 3 5 9		169. Fecha de cierre	

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

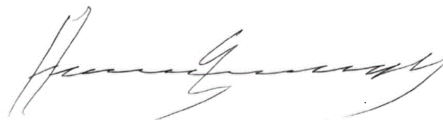
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de enero de 2026, a las 08:56:21, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8923999898
Código de Verificación	8923999898260121085621

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

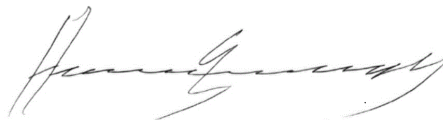
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 21 de enero de 2026, a las 08:54:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79521215
Código de Verificación	79521215260121085440

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 289373566**



PIB  
08:53:23  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR identificado(a) con NIT número 8923999898:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 289373279**



PIB  
08:51:57  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79521215:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

## CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

---

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:03:45 horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79521215**, Apellidos y Nombres **MONTERO VILLEGAS FRANK DAVID**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR**, con NIT **892399989-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/01/2026 06:05:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79521215** y Nombre: **FRANK DAVID MONTERO VILLEGAS.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133358911** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA****GOV.CO**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:08:49 PM horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79521215**

Apellidos y Nombres: **MONTERO VILLEGAS FRANK DAVID**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79521215 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/11/2025 11:57 AM



Código Verificación: **Q9PJYERFB1**

Válida hasta: **25/02/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



**Angela Maria  
Sanguino Guzmán**

*Contadora Pública  
Especialista en Gerencia de Empresas  
Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría externa*

## **CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo **ANGELA MARIA SANGUINO GUZMAN**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 42.495.542 expedida en Valledupar, en mi calidad de Revisora Fiscal de la Caja de Compensación Familiar del Cesar "COMFACESAR" con RUT No. 892399989-8, manifiesto, que la Caja ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales-ARL, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

La presente certificación se expide en la ciudad de Valledupar, el 05 de Enero de 2026.

**ANGELA MARIA SANGUINO GUZMAN**

T.P. 41362-T

Calle 1 Bis No. 19 A1 – 51 Apto. 604 A -Edificio Antalia Living

Email: [angelasanguino58@yahoo.com](mailto:angelasanguino58@yahoo.com)

Celular 315 728 26 12

Valledupar – Cesar

# Certificado Bancario

Viernes, 16 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR identificado(a) con NIT 892399989, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	52406460031	2001/03/28	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.