ANEXO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
CESAR Valledupar (Cesar)

Referencia: **SAMC-SGR-0013-2026**

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

Declaro *(amos)* así mismo que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia_____ Sucursal de Sociedad Extranjera _____ Unión Temporal _ Consorcio _ Otro_

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

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

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

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

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

ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO No. 3: FICHA TÉCNICA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Departamento del Cesar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que se relacionan en el documento de especificaciones técnicas que se anexa y forma parte integral del mismo.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
DIA 1 CESAR RECREA	Servicio de transporte privado en bus de Valledupar a Pueblo Bello y de Pueblo Bello a Valledupar para 325. Cada bus debe tener capacidad para transportar máximo 40 personas en cada bus. La fecha y horario de los desplazamientos estarán sujetos a la solicitud del supervisor del contrato	Desplazamientos	2
	Transporte interno en el municipio de Pueblo Bello para 325 personas , Hotel - Lugar del evento; Lugar del evento- Hotel. Este desplazamiento se debe prestar en servicio especial de transporte. Un recorrido se entiende por un viaje de ida y vuelta, la fecha y horario de desplazamiento estarán sujetos a la solicitud del Supervisor del Contrato	Desplazamientos	2
	Pendones tipo araña, elaborados en Banner de 13 gramos de 2 mts de alto por1 mt de ancho	Unidad	4
	Cabina activa MP3 recargable + 2 micrófonos – FM – BLUETOOTH – USB – SD + TRIPODE • Woofer 15" y Tweeter 1" • Tipo amplificación: Amplificador AB. • Ecualizador gráfico de 5 bandas • Entrada micrófono (xlr), instrumento y RCA • 2 Microfonos inalambricos VHF • Reproductor USB / FM / Bluetooth / SD	Set	1
	Suministro de Uniformes: Sudadera: Tela impermeable según diseño con dos bolsillos en la parte de adelante, pretina con elástico, con el logo del evento en la pierna izquierda. **Camiseta tipo polo**: tela 100% poliéster, en transfer y/o plotter con cuello tipo polo, manga corta, con logo del departamento del Cesar en la parte izquierda delantera y logo del evento en la espalda. Camiseta cuello redondo, **Chaqueta**: En tela Lafayette, full transfer, según diseño aportado por la entidad, con logo del departamento del Cesar	Unidad	300

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

	en la parte izquierda delantera y logo del evento en la espalda. **Gorra**: en tela tipo drill, con visera de alta dureza y calidad, con cierre en velcro autoajustable, con logos del departamento del Cesar y del evento en la parte trasera. **Medias tobilleras**: corta unisex en material de poliéster antideslizantes. Diseñada para brindar comodidad, ajuste y rendimiento en movimiento.		
	Camiseta tipo polo: tela 100% poliéster, en transfer y/o plotter con cuello tipo polo, manga corta, con logo del departamento del Cesar en la parte izquierda delantera y logo del evento en la espalda.	Unidad	40
	Suministro de Botellas de agua de 300 ml, refrigerada y puesta en sitio	Unidad	350
	Escarapelas para identificación de asistentes al evento, impresas a 4 tintas, full color, papel propalcote de 125 gm, medidas de 20 cm x 15 cm, incluye bolsillo plástico y cinta de colores o cordón de acuerdo con solicitud del contratante	Unidad	325
	Suministro de almuerzo compuesto por: 1 proteína 125 gr (carne de res, cerdo o pechuga),1 porción de carbohidratos 200 gr (papa o arroz), 1 porción de vegetales, 80 gr, con 1 jugo 200 ml (jugo natural de naranja). En empaque individual cumpliendo con las normas de higiene y salubridad.	Unidad	325
	Refrigerios para la Jornada de la mañana: En empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que deberá constar: de un sándwich de pan molde (50gr), vegetales y queso mozarela (25 gr) acompañado de un jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	350
	Refrigerios para la Jornada de la jornada tarde: en empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que deberá constar: Pastelito horneado de pollo (120 gr) acompañado de una bebida, jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	350
	Suministro de cena compuesta por: 1 proteína 125 gr (carne de res, cerdo o pechuga) 1 porción de carbohidratos 200 gr,1 porción de vegetales 80 gr, con 1 jugo de 200 ml. En empaque individual cumpliendo con las normas de higiene y salubridad.	Unidad	325

	Alquiler de pórtico de bienvenida: pórtico con estructura metálica, que incluye banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752 x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304 x 250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad.	Unidad	1
	Servicio de hospedaje por una noche en acomodación múltiple (Max 3 personas por habitación) Habitaciones con aire acondicionado, baño interno, TV y servicios de Wifi en el municipio de Valledupar. (Tarifa con desayuno incluido.)	Personas	325
	Transporte interno en el municipio de Pueblo Bello para 325 personas, Hotel - Lugar del evento; Lugar del evento- Hotel. en dos jornadas (mañana y tarde.) Este desplazamiento se debe prestar en servicio especial de transporte. Un recorrido se entiende por un viaje de ida y vuelta, la fecha y horario de desplazamiento estarán sujetos a la solicitud del Supervisor del Contrato	Desplazamientos	4
	Servicio de mantenimiento de stands para corrección de daños superficiales que necesiten restauración o reemplazo de partes desgastadas para mejorar la funcionalidad del stand. Incluir identificación del stand con impresión en vinilo adhesivo sobre estructura superior.	Unidad	25
DIA 2 CESAR EMPRENDE Y EXPRESA	Servicio de transporte de Stands en camión mediano (Transporte Ida y Vuelta) Peso de carga* = Hasta 1,4 toneladas, Camión área m2 = 5, Camión volumen m3 = 11, Ancho = 1,7, Largo = 3,0, Alto = 2,2, Tipo carrocería = Furgón y Estacas. Incluye apoyo logistico para cargue y descargue	Unidad	1
	Alquiler de mesas plásticas blancas rectangulares de 150 x 87 cm, con capacidad para 8 personas, vestidas con manteles	Unidad	10
	Alquiler, instalación y operación de Sonido 5.000 vatios, con dos operadores, transporte al municipio que indique la supervisión (1 sonido por evento): incluye Seis (6) Cabinas de mínimo 500 watts RMS cada una activa o con su respectivo sistema de amplificación (con dos parlantes de 15" y driver para brillos cada cabina). Entrada RCA, salida estéreo y máster para conectar todas las cabinas descritas en los ítems Con su	Dia	1

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

	cable de poder o adaptador de corriente. Una (1) UNIDAD de cd/mp3 doble bandeja con su cable de poder o adaptador y salida de audio para conectar a la consola. Cuatro (4) micrófonos para uso vocal con sus respectivas bases y cables para conectar a la entrada de micrófono de la consola. · El sonido contar con una multitoma y venir en un rack pre-cableado, con Una (1) extensión de mínimo 25 metros calibre No 14 para conexión a corriente. Cable de audio para cada cabina de mínimo 10 metros y cable de poder (en el caso de ser las activas). · Seis (6) bases o trípodes para las cabinas para montar a mínimo 2 metros de altura. Dos (2) Subwoofer de mínimo de 350 watts RMS cada uno activo (parlante de 18" mínimo). Cable de audio para cada cabina de mínimo 10 metros y cable de poder (en el caso de ser las activas). · Dos (2) Cabinas de mínimo 250 watts RMS cada una activa (un parlante de 12" y uno de 1.5") tipo monitor de cuña. Cable de audio para cada cabina de mínimo 10 metros y cable de poder (en el caso de ser las activas). · Dos (2) bases o trípodes para las cabinas para montar a mínimo 2 metros de altura. · Una consola con mínimo 12 canales, cada uno con entrada para micrófono, línea, balance, volumen, ganancia y ecualización.		
	Decoración del Auditorio: mesa principal para 6 personas,	Día	1
	Grupo Musical: contratación de un Evento cultural Musical: Presentación de orquesta musical en escena, Incluye ambientación, personajes, coreografía y escenografía, grupo de musical de carácter nacional, compuesta minimo por doce (12) artistas, con una duración de minimo cuarenta (40) minutos. Incluye transporte ida y regreso, 2 desplazamientos internos en Valledupar, alojamiento por una noche, alimentación: desayuno, almuerzo y cena	Global	1
	Contratación de 1 grupo de música vallenata de reconocimiento regional: Típica (acordeón, Caja, Guacharaca, Voz Líder). Presentación musical de minimo 30 minutos. Incluye viáticos para transporte de ida y regreso más dos desplazamientos internos en el municipio de Pueblo Bello y alimentación (1 desayuno, 1 almuerzo	Global	1

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

	y 1 una cena)		
	Refrigerios para la Jornada de la mañana: En empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que deberá constar: de un Sándwich de pan molde (50gr), vegetales y queso mozarela (25 gr) acompañado de una bebida, jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	325
	Refrigerios para la Jornada de la jornada tarde: En empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que contenga: pastelito horneado de pollo (120 gr) acompañado de una bebida, jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	325
	Suministro de almuerzo compuesto por: 1 proteína 125 gr (carne de res, cerdo o pechuga),1 porción de carbohidratos 200 gr (papa o arroz), 1 porción de vegetales, 80 gr, con 1 jugo 200 ml (jugo natural de naranja). En empaque individual cumpliendo con las normas de higiene y salubridad.	Unidad	325
	Suministro de cena compuesta por: 1 proteína 125 gr (carne de res, cerdo o pechuga) 1 porción de carbohidratos 200 gr,1 porción de vegetales 80 gr, con 1 jugo de 200 ml. En empaque individual cumpliendo con las normas de higiene y salubridad.	Unidad	326
	Servicio de hospedaje por una noche en acomodación múltiple (Max 3 personas por habitación) Habitaciones con aire acondicionado, baño interno, TV y servicios de Wifi en el municipio de Valledupar. (Tarifa con desayuno incluido.)	Personas	327
	Transporte interno en el municipio de Pueblo Bello para 325 personas, Hotel - Centro Arhuaco; Centro Arhuaco. Este desplazamiento se debe prestar en servicio especial de transporte.	Desplazamiento	1
	SOUVENIRS: Kit deportivo (Tula en tela anti fluido, tamaño 44 x 34 cms, cordón redondo, estampado full color, toalla, una toalla de mano con dimensiones de 40 x 65 cm en tela de algodón con logos bordados, termo elaborado en plástico de alta transparencia. Tapa de rosca y pitillo. Medidas: 22.5 cm x 6.5 cm diámetro y bolita anti estrés . Material: PU. Medidas: 6 cm Diámetro Área de marca: 4.7 cm Diámetro.	Unidad	325

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

DIA 3 CESAR TURISTICA	Técnica de marca: Tampografía para anti estrés.		
	Refrigerios para la Jornada de la mañana: En empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que deberá constar: de un Sándwich de pan molde (50gr), vegetales y queso mozarela (25 gr) acompañado de un jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	325
	Refrigerios para la Jornada de la tarde: En empaque individual para garantizar la higiene e inocuidad de los alimentos, que deberá constar: 1Pastelito horneado de pollo (120 gr) acompañado de un jugo natural de mínimo 250 ml.	Unidad	325
	Suministro de almuerzo compuesto por: 1 proteína 125 gr (carne de res, cerdo o pechuga),1 porción de carbohidratos 200 gr (papa o arroz), 1 porción de vegetales, 80 gr, con 1 jugo 200 ml (jugo natural de naranja). En empaque individual cumpliendo con las normas de higiene y salubridad.	Unidad	325
	Estímulos e incentivos: Medallas, Labradas y/o troquelada con logo de la Gobernación del Cesar y logo del evento. Las medallas deben ser: a dos caras de 6 cms de diámetro en color dorado (oro), y cinta con estampado a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	20
	PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES: Dicha póliza deberá tener una cobertura durante el término de duración del evento; La Póliza debe cubrir los accidentes a referente a las lesiones corporales por cualquier acto violento que provoque una alteración en el estado físico (salud) del accidentado. Pudiéndose considerar como acto violento, una caída, un golpe, un tirón, un bloqueo, torsión, contractura. COBERTURAS MÍNIMAS DE LA PÓLIZA GASTOS MÉDICOS (PRESTACIÓN POR SERVICIO): Se entenderá por gastos médicos, asistencia médica, quirúrgicos, hospitalarios, odontológica, fisioterapia farmacéuticos, medicamentos, aparatos para movilidad asistida y aquellos necesarios y solicitados por el médico para la atención o curación de las lesiones o heridas producidas por un accidente en el desarrollo de las actividades tales la práctica y entrenamientos (autorizados por el comité organizador), para lo cual	Personas	300

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

	el valor asegurado mínimo de cada persona es de $10.000.000 mediante atención directa en las clínicas de convenio (no reembolso) dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la ocurrencia del accidente. MUERTE ACCIDENTAL: Se entiende por accidente todo suceso imprevisto, externo violento, visible, repentino e independiente de la voluntad del asegurado, incluido el homicidio o la tentativa de homicidio y terrorismo, para lo cual la se requiere que la aseguradora contratada pague un valor. Poliza para todo el evento.		
	Servicio de Ambulancia Medicalizada y apoyo del personal de la Cruz Roja, durante todo el evento	GLOBAL	1
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	**$358.273.000**	

Los anteriores, son los componentes del presupuesto que garantizará el cumplimiento y alcance del objeto contractual.

Los oferentes interesados en participar en el proceso, deberán presentar su oferta económica, por el SISTEMA DE PRECIOS GLOBALES BAJO LA MODALIDAD DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y OPERATIVO

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

ENCUENTRO NUEVO COMIENZO TEJIENDO EXPERIENCIAS RECREATIVAS Y LUDICAS PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR				
REQUISITO HABILITANTES				**REQUISITO EVALUABLE - HABILITANTE**
CARGO	**CANT**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
Coordinador uno (1)	1	Profesional en áreas administrativas y/o ingenierías, especialista en gerencia de proyectos reconocida por el MEN. Quien estará encargado de atender los requerimientos que se presenten en los eventos requeridos atinentes a la adecuada prestación servicio, organización y atención a las necesidades generales logísticas	Cinco (05) años, acreditados a partir de la fecha de la titulación profesional	Deberá acreditar la experiencia especifica con la presentación dos (2) contratos o certificaciones de los mismos, celebrados con entidades públicas o privados cuyo objeto haya consistido en la organización o coordinación y/o coordinador de eventos o administración de operaciones logísticas de

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

		presentadas durante toda la realización del evento. Garantizar la entrega oportuna de los servicios contratados durante la vigencia del Contrato		catering o similares

Para tal efecto el proponente deberá anexar junto con su oferta la hoja de vida los siguientes documentos:

- Copia de la Certificación o Diploma del perfil requerido expedido por una institución educativa.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- Copia de la tarjeta o matricula profesional.
- Carta de intención debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y disponibilidad durante el plazo de la ejecución del contrato.
- Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el personal, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

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

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

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.
El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con vigencia de 2026.

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:
El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8 , cumplir con la Resolución 0312/2019 Estándares mínimos así: El proponente debe presentar certificación que tiene documentado la Evaluación del SGSST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo la cual debe reflejar el porcentaje de cumplimiento y debe estar firmada por el Represente Legal y Profesional, Técnico o Tecnólogo con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo, si la autoevaluación tiene más de seis meses de haberse realizado, dicha calificación debe estar soportada con la certificación de la ARL a la que se encuentra afiliada la empresa, la cual no debe ser mayor a un año. Se tendrán en cuenta las empresas que tengan una calificación: Si es menos al 60%

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

estado Crítico NO CUMPLE, Si el porcentaje Obtenido está entre 60 y 85 % estado Moderadamente Aceptable CUMPLE (Presentar plan de Mejoramiento en la ejecución) Mayor de 85% Aceptable.

Presentar certificación de designación y aceptación de la persona utilizada por la empresa para la implementación de SG-SST del año en curso, la persona utilizada de la implementación del SG-SST debe cumplir el perfil que menciona la resolución 0312/2019 en los artículos 4, 10 y 17, curso de 50 horas en SGSST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso, si el curso de 50 horas, supera los 3 años deberá presentar la actualización de 20 horas)
En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.
Para el caso de Uniones temporal y consorcios o cualquiera otra figura asociativa, cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al SG-SST, requerida para el presente proceso de contratación.

CAPACIDAD OPERATIVA

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL E INTERNO:

El servicio de transporte debe tener cobertura nacional, es decir a donde se requiera el servicio por parte de la entidad contratante debe ser asumido por el operador del servicio.

El proponente deberá garantizar en todo momento la disponibilidad del transporte terrestre del personal, para lo cual deberá presentar carta de intención y/o formalización de contrato, alianza
convenio de cooperación con una empresa de transporte terrestre de pasajeros, debidamente
autorizada para la prestación del servicio.

En el documento se debe detallar, claramente:

- Las partes que suscriben el convenio, alianza o acuerdo comercial. (una de las partes debe ser el proponente y la otra el representante legal, administrador, gerentes zonales y/o oficinas).
- El plazo de duración del convenio, acuerdo o alianza. (Exceptuando la carta de intención)
- El objetivo del acuerdo, convenio o alianza (número del proceso contractual).

De igual manera se deberá anexar copia de la Resolución de habilitación vigente expedida por el Ministerio de Transporte de conformidad con lo estipulado en el Decreto No. 348 de 2015 y copia del plan estratégico de seguridad vial debidamente aprobado por la autoridad vial correspondiente en cumplimiento de la ley 1503 de 2011 y demás normatividad vigente para transporte publico terrestre de la empresa que prestará el servicio al futuro contratista).

INFRAESTRUCTURA PARA LA PREPARACION Y DISTRIBUCION DE ALIMENTOS PARA EL CONSUMO HUMANO

Los proponentes deben acreditar, que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio que corresponda cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Comercio Colombiano sobre la materia. El Domicilio y el establecimiento se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula de persona natural. La entidad se reserva el derecho de realizar visita al lugar del establecimiento de comercio.

Justificación: Por la naturaleza especial de los servicios que se buscan contratar se hace necesario e imprescindible que el proponente cuente con un establecimiento de comercio que cuente con las condiciones técnicas y de salubridad, para la prestación del servicio, así mismo en términos de calidad es totalmente racional y válido que los proponentes y futuro contratista cuente con la infraestructura adecuada.

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

Téngase en cuenta, cuando se habla de establecimiento comercial que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, entiéndase establecimientos que tengan dentro de su giro ordinario la preparación y veta de alimentos aptos para el consumo humano.

Para esto debe tenerse en cuenta los siguientes criterios:

El proponente o los proponentes deberán demostrar la propiedad del establecimiento de comercios (Restaurante), para el caso contrario en que el proponente no sea el propietario del establecimiento de comercio, se deberá anexar copia del contrato de arrendamiento, acuerdo comercial y/o alianza con una persona natural o jurídica que tenga establecimiento de comercio, que tenga dentro de su giro comercial la preparación y venta de alimentos aptos para el consumo humano.

EXIGENCIAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SANIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO INFRAESTRUCTURA - RESTAURANTE.

El proponente debe entregar con su propuesta prueba del cumplimento de las disposiciones higiénico-sanitarias.

Para tal efecto el proponente deberá aportar la Certificación o Acta de Visita de Inspección Sanitaria, del establecimiento de comercio de preparación de alimentos para el consumo humano y en caso que se acredite establecimiento de comercio para la preparación de alimentaos para el consumo humano mediante acuerdo comercial y/o alianza el proponente aportara la certificación o Acta de Visita de Inspección Sanitaria de este último, otorgada por la secretaria de Salud Municipal, autoridad competente para esta materia, con vigencia legal (un año) y/o renovado para la vigencia 2026.

Los resultados de la certificación o la visita deben ser de concepto favorable. En caso de que el permiso o concepto sanitario este condicionado, solo se acepta, siempre y cuando el concepto exprese que las causales que motivan el condicionamiento no afecten la calidad, inocuidad y seguridad de los alimentos. Este es un requisito obligatorio que deben cumplir los proponentes.

En caso de consorcios y uniones temporales, todos los miembros deberán contar con domicilio principal, sucursal o agencia en el municipio de Valledupar, por ser el lugar donde se celebrará el evento y cumplir con las disposiciones ambientales y sanitarias dispuestas en el numeral anterior.

SERVICIOS MEDICOS DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

El proponente debe garantizar la Atención pre hospitalaria y transporte asistencial, en todo momento y en los lugares donde se realizarán las actividades. Para lo anterior deberá contar:
Una (1) Ambulancia asistencial (básicas o medicalizadas) que garantice el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre y que cuente como mínimo una dotación básica para dar atención oportuna y adecuada al paciente durante el desplazamiento.

Lo anterior se acreditará con la presentación de una alianza o acuerdo comercial con una empresa debidamente habilitada para la prestación del servicio de transportes asistencial, con el respectivo personal que lo conforma.

ANEXO No. 4: OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÓN

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré el anexo técnico y los demás documentos que conforman los pliegos de condiciones y la Selección Abreviada, así mismo declaro que presentaré la documentación solicitada dentro del término establecido para ello si resultare adjudicatario de la Selección Abreviada **SAMC-SGR-0013-2026**

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

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

ANEXO No. 5: PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____ , identificado con [Incluir el número de identificación], actuando en representación legal de [razón social del Proponente], identificada con NIT [Incluir el NIT] presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SAMC-SGR-0013-2026,** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGISTICO PARA LA PARTICIPACION EN ENCUENTRO DEPARTAMENTAL NUEVO COMIENZO TEJIENDO EXPERIENCIAS RECREATIVAS Y LUDICAS PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR"**, Por el siguiente valor:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE I.V.A.	SUBTOTAL
1		Unidad			
2		Unidad			
				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL I.V.A. INCLUIDO	

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

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

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

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

Firma del Representante	
Nombre del	
Número de	
Nombre del	
NIT del	

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

ANEXO No. 6: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

MANIFIESTO
que:

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

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

(Firma)

_____

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

Nota.

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

ANEXO No. 7: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

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

ME COMPROMETO
a:

- No recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.
- No desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

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

(Firma)
_____

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

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

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

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

MANIFIESTO
que:

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

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

(Firma
)

_____

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

Nota.

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

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

PERSONA NATURAL

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

Señore
s
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR Valledupar
(Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

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

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

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

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

Notas:

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

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

ANEXOS

PERSONA JURÍDICA

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

Señore
s
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
CESAR Valledupar
(Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

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

Así
mismo,

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

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

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

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

Así
mismo,

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

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

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

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

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

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

_____ _____

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

Notas:

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

ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

ANEXO No. 12: MINUTA DEL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2026 XX XXX DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y XXXXXXXXXXXXXXX. NIT. XXXXXXXXXXXXX - X.

Proceso No.	**SAMC-SGR-0013-2026**
Contrato No.	
Modalidad de Contratación:	Selección Abreviada de Menor Cuantía
Justificación de la Modalidad:	SELECCIÒN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
Tipo de contrato:	Suministro
Entidad Contratante:	DEPARTAMENTO DEL CESAR
NIT:	892.399.999 -1
Contratista:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rep. Legal:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Identificación:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Valor Total del Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Valor del Contrato antes de	$XXXXXXXXXXXXXXXXX
Valor I.V.A.:	$XXXXXXXXXXXXXXXXX

MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ identificada con cédula de Ciudadanía No1.065.564.966, expedida en Valledupar (Cesar), quien en su calidad de Secretaria General del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios, conforme al Decreto Departamental No. 000004 del 09 de enero de 2025, expedido por el Gobernador del Cesar, y quien en adelante para todos los efectos del presente documento se denominará **El Departamento**,, por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT: XXXXXXXXX - X, Representada Legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXX,** identificado (a) con la C.C XXXXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará **El Contratista**, hemos acordado celebrar un **Contrato de Prestación de Servicios,** de conformidad con las siguientes clausulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO LOGISTICO PARA LA PARTICIPACION EN ENCUENTRO DEPARTAMENTAL NUEVO COMIENZO TEJIENDO EXPERIENCIAS RECREATIVAS Y LUDICAS PARA LAS PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR".

Cláusula 2 – Plazo

El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES**, contado a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder la fecha del 31 de diciembre de 2026.

Cláusula 3 – Valor del Contrato Anticipo y Forma de pago

El valor del Contrato será de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTE IVA INCLUIDO ($358.273.000,00).**

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación. El proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

- **ANTICIPO:**

EL DEPARTAMENTO girará a EL CONTRATISTA un anticipo del CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del contrato, una vez se cumplan los siguientes requisitos:

a. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
b. Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro presupuesta.
c. Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y esta haya sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar.
d. Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el Interventor o Supervisor asignado, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de la Gobernación del Cesar, una vez suscrita el acta de inicio.
e. Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
f. Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.
g. Que se acredite encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales a que hubiere lugar.
h. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
i. Que se presente la certificación de la cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.

El contratista deberá devolver a las arcas del Departamentos los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen.

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

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

- **FORMA DE PAGO:**

El DEPARTAMENTO DEL CESAR pagará a EL CONTRATISTA, el valor del contrato en un 100%, a través de un pago total previa amortización del valor entregado en calidad de Anticipo, allegando los siguientes documentos:

a) Presentación de informes con todos los soportes correspondientes.
b) La presentación del pago de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar.
c) Factura electrónica y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes.
d) La certificación de cumplimiento a satisfacción de la entidad contratante y autorización del pago respectivo firmada por el supervisor. e) Suscripción por las partes del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1. Los rendimientos financieros que se generen del anticipo entregado por el departamento Cesar a EL CONTRATISTA serán de propiedad del tesoro, dichos rendimientos

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

serán consignados en la cuenta bancaria que para el efecto indique la tesorería del departamento del Cesar en la forma prevista en la normatividad vigente, en caso de que se generen.

NOTA 2. Todos los pagos que se efectúen estarán sujeto a la disponibilidad del recurso con la programación del PAC que efectué el Tesoro Departamental.

NOTA 3. Cada pago estará sujeto a que el contratista acredite el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con los artículos 50 y 23 de las leyes 789 del 2002 y 1150 de 2007 respectivamente.

NOTA 4. La iniciación de los trabajos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, a la entrega del Anticipo.

NOTA 5. El contratista puede acogerse en lo descrito por la Ordenanza No. 226 del 26 de febrero del 2021, donde se autoriza el descuento del pago de impuestos y estampillas departamentales.

El contratista deberá constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o autorización de descuento de estampillas de acuerdo a lo preceptuado por la ordenanza relacionada y/o cualquier norma que la sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) solicitud de descuentos de las estampillas documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.

NOTA 6. La iniciación del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hayan supeditadas, en ningún caso, a la entrega del anticipo. El departamento a través de la supervisión revisará, aprobará el Plan de Inversión del Anticipo de conformidad con el Manual de Interventoría y supervisión de la entidad.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, este asume el riesgo tributario que derive del contrato.

El departamento del Cesar solo pagará los valores del Contrato, no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del proceso de selección, siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la minuta del contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes aportes departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL:	**1.0%**
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO:	**1.5%**
ESTAMPILLA PRO-CULTURA:	**1.0%**
PRO-UNIVERSIDAD	**0.5%**

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

PRO-ADULTO MAYOR	**0.5%**
SEGÚN ORDENANZA No 226 DE 2021	

NOTA. Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá al resultado de la liquidación por parte del Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Valledupar, los bienes a suministrar deberán ser entregados en las instalaciones de la empresa Concesionaria del juego de apuestas permanentes o chance en el Departamento del Cesar, ubicada en la Carrera 12 # 16-42 de la ciudad de Valledupar.

Las propuestas deberán incluir la entrega de los formularios en la sede principal del concesionario cualquier día hábil durante la vigencia del contrato.

Las entregas físicas de las ordenes de producción que emita la Gobernación del Cesar, deberán ejecutarse en su totalidad dentro de las dos (2) semanas siguientes, todo ello una vez se suministre al proveedor las series y numeraciones, de conformidad a la solicitud de pedido remitida por el Concesionario.

NOTA: El incumplimiento por parte del contratista a los tiempos de entrega aquí establecidos, sin causa debidamente justificada podrá ser causal de terminación unilateral del contrato, con la afectación a las pólizas de cumplimiento respectivas..

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

N/A.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

6.1 Son Obligaciones del Contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y las normas y guías técnicas que regulen el tipo de estudio a elaborar, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con el Departamento, a:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del departamento del Cesar a través de la Oficina Asesora de Política Social.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato.
6. Constituir las garantías que el departamento le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
7. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
8. Pagar las multas que el departamento le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello.
9. El contratista deberá mantener al departamento del Cesar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
11. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato a suscribir de acuerdo con las especificaciones contenidas en la oferta, y los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL CESAR previo el cumplimiento de los requisitos legales.
12. Someter previamente, a consideración de la Entidad las modificaciones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato, toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Prestar el servicio y hacer la entrega de los bienes en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.
2. Organizar y ejecutar toda la logística necesaria para las actividades, según lo establecido en el documento técnico y el presupuesto detallado.
3. Garantizar el servicio de alojamiento requerido para los participantes de los diferentes eventos tal como lo describe el documento técnico y el presupuesto detallado.
4. Suministrar la alimentación, hidratación, refrigerios, suvenires, uniformes y el hospedaje requerido durante el desarrollo del encuentro departamental.
5. Garantizar la óptima prestación del servicio y entrega de los elementos contemplados en el proyecto en los lugares indicados por la supervisión dentro del departamento del Cesar.
6. Supervisar y verificar, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos del mismo.

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

7. Articular con el departamento del Cesar, en especial con la Oficina Asesora de Política Social en todas las actividades y/o acciones que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.
8. El contratista deberá realizar el cambio de los bienes objeto del contrato que sean rechazados por el supervisor por su mala calidad durante su recepción o presentación previa al evento.
9. Suministrar los bienes de conformidad a las especificaciones y presupuesto señalados en el proyecto.
10. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social en los plazos y porcentajes señalados en la ley.
11. Informar oportunamente al departamento del Cesar sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.
12. Atender las recomendaciones impartidas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
13. Garantizar que el desplazamiento terrestre de las personas mayores y/o acompañantes convocados a participar sea con una empresa de transporte legalmente constituida, que cuente con permisos y pólizas vigentes, de acuerdo con los precios establecidos.
14. Presentar un informe de ejecución técnica y financiera del contrato, entregando a la Oficina Asesora de Política Social un archivo físico y digital con los soportes legales y evidencias del cumplimiento del objeto.

Obligaciones de El Departamento: El Departamento del Cesar,

se obliga a:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las actividades pactadas en el contrato.
2. Supervisar a través de la oficina asesora de paz del departamento o la persona que éste designe para tal fin, el cumplimiento de todas las actividades pactadas, así mismo, que se cumplan los requerimientos exigidos respecto de los estudios previos cuando se esté en ejecución el contrato.
3. Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. 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.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista al Departamento dentro de los términos legales.
6. Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidad pactadas para el cofinanciamiento del contrato.
7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
8. Estudiar y verificar los informes periódicos presentados por EL CONRATISTA.
9. Liquidar el contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. Pagar oportunamente el valor de los honorarios, en los términos y condiciones que se pacte en el contrato.

Cláusula 7 - Supervisión

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **LIDER**

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

DE LA OFICINA POLITICA SOCIAL, y/o el funcionario que se designe para tal fin. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

Cláusula 8 – Confidencialidad

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

Cláusula 9 - Garantías

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

El contratista se obliga a constituir a favor del Departamento, una garantía que consistirá en una póliza expedida por una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizando la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, con el objeto de garantizar los siguientes riesgos:

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	15% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
Calidad de los bienes	Debe cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más.
Buen manejo correcta inversión del anticipo	Perjuicios sufridos por la entidad estatal con ocasión de: (I) la no inversión del anticipo (II) el uso indebido del anticipo (III) la aprobación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	100% del monto que reciba el contratista a título de anticipo para la ejecución del contrato.	Por el término de ejecución hasta su liquidación.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cubrir reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y lo especificado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015-	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.	Por el término de ejecución del contrato

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato.

Nota 1: El contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros.

INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener indemne al DEPARTAMENTO, ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones, hechos u omisiones o de las de sus dependientes, en virtud de la ejecución del contrato.

Cláusula 10 – Indemnidad

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

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

Cláusula 11 – Cláusulas Excepcionales

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

Cláusula 12 - Causales de terminación

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

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

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

Cláusula 13 – Multas por Incumplimiento

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

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

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

Cláusula 14 – Cláusula Penal pecuniaria

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

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

Clausula 15 – Inhabilidades e incompatibilidades

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

Cláusula 16 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

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

Cláusula 17 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución

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

Clausula 18 - Cesión

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

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

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

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

Cláusula 20 - Declaraciones

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

Cláusula 21 - Notificaciones

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

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

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

(Relacionar la minuta del contrato a suscribirse)

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

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

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
CESAR Valledupar
(Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

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

1. Capacidad Jurídica

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

2. Experiencia

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

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

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Liquidez.	AC/PC	Mayor o igual a 2,00
2	Endeudamiento.	(PT/AC)	Menor o igual a 0,48
3	Razón de cobertura de intereses.	UO/GI	Mayor o Igual a 5,11 o Indeterminado.

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

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Rentabilidad del patrimonio.	**UO/P**	Mayor o igual a 0,23
2	Rentabilidad del activo.	**UO/AT**	Mayor o igual a 0,10

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES

Los Proponentes que **DEMUESTREN** la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA - INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO Y RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Liquidez.	AC/PC	Mayor o igual a 1,50
2	Endeudamiento.	(PT/AC)	Menor o igual a 0,58
3	Razón de cobertura de intereses.	UO/GI	Mayor o Igual a 4,00 o Indeterminado.

ANEXOS

1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO YRENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

2.

N°	INDICADOR	FORMULA	INDICE EXIGIDO
1	Rentabilidad del patrimonio.	**UO/P**	Mayor o igual a 0,15
2	Rentabilidad del activo.	**UO/AT**	Mayor o igual a 0,05

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la verificación de la capacidad organizacional, se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

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

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

_____

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

ANEXO No. 14: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
CESAR Valledupar
(Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados Señores:

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

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

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO *(indicar el nombre del consorcio)*.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará:

.

6. El representante del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO _____
9. El Domicilio del Consorcio es:

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono
Telefax
Ciudad

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

(mes) de *(año)*. Firmas

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

ANEXOS

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señore
s
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL
CESAR Valledupar
(Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados
Señores:

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

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

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación	Compromiso (%) [2]

[1] La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser
igual al
100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL
.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ , identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es identificado con
C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

Calle 16 # 12 - 120 Edificio Alfonso López Michelsen Valledupar - Cesar - Colombia
contactenos@cesar.gov.co 605 5885602 Gobcesar GobdelCesar
Gobernación del Departamento del Cesar

7. El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL _
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: _____

9. El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefa _____
x
Ciudad _____
En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.

Firmas

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

ANEXO No. 15: MODELO – FORMATO PUNTAJE INDUSTRÍA NACIONAL

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: SAMC-SGR-0013-2026

Estimados señores:

Por medio de este documento, manifiesto que la empresa que represento fue constituida por colombianos, con capital colombiano y a las personas que voy a contratar en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la ley 816 de 2003, para la ejecución del contrato, en caso de que se me adjudique, serán de origen nacional.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]