

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 21

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	PROYECTO: CONSOLIDACION DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL 2026: SOBRE LA CALIDAD, LA PERMANENCIA, LA EXCELENCIA Y LA INCLUSIÓN, CON ENFOQUE EN EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE EDUCACIÓN PARA LA PAZ CON LA NATURALEZA Y CONVIVENCIA ESCOLAR, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR. CÓDIGO BPIN 202600000019515.
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	OCTUBRE DE 2026.
1.3. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
1.4. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.5. Código UNSPCS:	90101600 Servicios de Banquetes y Catering 90111600 Facilidades para encuentros 86132001 Servicios de entrenamiento (coaching) Ejecutivo 80101605 Servicios temporales de redacción
1.6. Certificación Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios (PAA):	Certificado N°. 2546/2026 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026, Expedido por la Secretaria General del Departamento del Cesar.

CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. Descripción de la necesidad:	Los Foros Educativos Nacionales, Territoriales/Departamentales son encuentros pedagógicos en los cuales las autoridades y comunidades educativas presentan a sus protagonistas y a la sociedad civil en general, los logros y desafíos regionales para alcanzar una educación que le apueste a la transformación de prácticas educativas desde las diversas voces ciudadanas. El artículo 164 de la Ley General de la Educación (Ley 115 de 1994) expresa “<i>Créanse los Foros Educativos municipales, distritales, departamentales y nacional con el fin de reflexionar sobre el estado de la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento y cobertura de la educación. Serán organizados anualmente por las respectivas autoridades y reunirán a las comunidades educativas de su jurisdicción</i>” En el artículo 165 la ley expresa “<i>Los foros educativos distritales y municipales serán convocados y presididos por los alcaldes...</i>” y el Artículo 166 señala que “<i>Los foros educativos departamentales serán convocados y presididos por los gobernadores</i>”. Al resaltar estos aspectos que enuncia la Ley General de la Educación, la Gobernación del Cesar y la Secretaría de Educación Departamental hacen cumplimiento a lo establecido normativamente y de manera ininterrumpida, año tras año, lidera estos espacios de liderazgo pedagógico que mediante la auto-reflexión crítica e innovadora, atiende una necesidad del contexto previamente, que cuenta con una fundamentación teórica y metodológica coherente, que impacta de manera positiva en la calidad de vida de la comunidad, apuntando al mejoramiento continuo del establecimiento educativo en cada uno de sus componentes académicos, directivos, administrativos y comunitarios. Teniendo en cuenta lo anterior la Gobernación del Cesar mediante resolución No. 003680 del 02 de mayo de 2022 da orientaciones sobre el proceso de organización del foro así: “Artículo 1º. Organización. Organizar el foro educativo departamental como espacio de concertación reflexionar sobre el estado de la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas para el mejoramiento y cobertura de la educación en el departamento del Cesar”. Que la ley No. 2294 del 19 de mayo de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE VIDA”, en su artículo No. ARTÍCULO 121 º. El Ministerio de Educación Nacional dando cumplimiento a la ley general de educación y normas relacionadas deberá cumplir la obligación de promover las cátedras obligatorias en

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 2 de 21

historia, geografía, educación física en la etapa básica y media en todas las instituciones educativas del país. Adicionalmente, se promoverá la educación en artes y programación. Por otro lado, el **ARTÍCULO 125°. ESTRATEGIAS DE RESIGNIFICACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE TRAYECTORIAS DE VIDA Y EDUCATIVAS**. Indica que: “El Gobierno nacional, fortalecerá las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar y la protección de las trayectorias de vida y educativas para aumentar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de una oferta educativa más diversa con formación integral que integre la cultura, el deporte, la recreación, la actividad física, las artes, la ciencia, la programación, la ciudadanía y la educación para la paz.”

A su vez, el **ARTÍCULO 226°. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN ORIENTADAS POR MISIONES**. Indica que: “La política de Ciencia, Tecnología e Innovación estará basada principalmente en el enfoque de políticas de investigación e innovación orientadas por misiones, encaminadas a resolver grandes desafíos sociales, económicos y ambientales del país asociados a la transición energética, el derecho humano a la alimentación, la innovación agropecuaria, la salud de la población, el desarrollo de la bioeconomía, la gestión del riesgo de desastres, el reconocimiento de la diversidad natural, cultural y territorial, la paz total, entre otros, que articule las ciencias y los saberes diversos para sustentar una Colombia Potencia Mundial de la Vida.”

De la misma manera en **ARTÍCULO 131**: Se promueve la formación integral a través de estrategias que enriquecen la jornada escolar, incluyendo actividades culturales, deportivas, y científicas. Además, se busca que los territorios cofinancien estas iniciativas para asegurar su sostenibilidad. Y en concordancia al Capítulo 4: Hace referencia a la dignificación de la labor docente, mejorando sus condiciones laborales y asegurando el reconocimiento de sus derechos, especialmente en contextos de conflicto armado.

Lo que promueve y resalta la importancia de una educación inclusiva y de calidad, así como la necesidad de fomentar espacios de diálogo y reflexión, como los foros educativos, para garantizar la implementación efectiva de estas políticas.

Los antecedentes de los Foros Educativos en Colombia se enmarcan en el Foro Educativo Nacional (FEN), un evento anual organizado por el Ministerio de Educación Nacional. Su objetivo principal es fomentar espacios de participación, diálogo y reflexión sobre temas fundamentales para la educación en el país. A lo largo de los años, estos foros han demostrado un compromiso constante con la mejora educativa, abordando una variedad de temas relevantes. Cada año, el Ministerio de Educación Nacional publica un documento orientador específico para cada edición del foro. Este documento detalla las líneas temáticas y los objetivos del evento, además de proporcionar directrices para la participación. Estas líneas temáticas son esenciales, ya que guían las discusiones y presentaciones durante el Foro Educativo Departamental 2026, asegurando que se aborden los aspectos más críticos de la educación en Colombia. A continuación, se presenta un resumen de los foros desde 2017 hasta 2023.

Estos escenarios permiten a directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia de los Establecimientos Educativos del departamento del Cesar debatir y reflexionar sobre la historia y el papel que juega la escuela en nuestros territorios para el mejoramiento de la calidad educativa.

Como resultado del foro educativo 2026 donde se conformó el comité de Foro Educativo Departamental para el año escolar 2026, donde se seleccionaran las experiencias Institucionales; Este comité elegirá las iniciativas que serán enviadas al Ministerio de Educacional Nacional para representar al Departamento del Cesar en el Foro Educativo Nacional 2026 “FEN 2026” en las líneas temáticas que hacen referencia en la Directiva 02 del 2026 de Políticas Públicas, Educación para la paz con la naturaleza y Convivencia Escolar.

El proyecto diseñado por el Departamento del Cesar para resolver la problemática planteada, se denomina: **“CONSOLIDACION DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL 2026: SOBRE LA CALIDAD, LA PERMANENCIA, LA EXCELENCIA Y LA INCLUSIÓN, CON**

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 4 de 21

	8	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad.	1
	9	Transporte: Recorridos desde todos los municipios del departamento a la ciudad de Valledupar ida y regreso	1
	10	Alojamiento para participantes en hotel de reconocimiento en la ciudad de Valledupar, en acomodación doble que conste de aire acondicionado, wifi, áreas sociales y desayunos.	95
	11	Refrigerio AM/PM Compuesto por (Opción 1: Sándwich cortado de jamón y queso + bebida (Gaseosa 280 ml) - Opción 2: Pan de bono + bebida-Refrigerio; día : Opción 3: Hamburguesa + Gaseosa 280 ML) incluye transporte y empaques individuales	400
	12	Puntos de hidratación: Estación de agua y café que consta de dos grecas, dispensador de agua, mesa plegable con mantel y accesorios de menaje durante la duración del evento con una persona disponible Doscientas (200) personas en promedio.	1
	13	Almuerzos: compuestos por dos proteínas de 110 gramos c/u, dos arroces, acompañamiento de harina, ensalada especial, bebida gaseosa, harina, y postre tipo bufet con servicio incluido (Servicio de masería -Vajillas - Manteles -Mesas - Almuerzo)	200
	14	Evento cultural Musical: Presentación de orquesta musical mínimo Diez (10) músicos en escena.	1
	15	Evento cultural Teatral: Incluye ambientación, mínimo Cinco (5) personajes en escena, coreografía y escenografía	1
	16	Reproducción de las Memorias del Foro Educativo Departamental 2026: Propalcote 115 grs, impresas en offset a full, carátula en Propalcote 300, plastificada, tamaño 16.5 x 23 cms cerrada, 100 páginas, incluye profesional relator	1
	17	Kit de Participación del Foro Educativo: Libreta Media Carta con Carátula Dura, Lapicero, manilla y Escarapela	200
	18	Memorias USB Tipo Tarjeta: Dimensiones: ancho 5,2 cm y largo 8,3 cm. Capacidad: 32 GB. Material: plástico con impresión en tampografía utilizando tinta plástica. Cada USB debe incluir grabado un resumen del material sobre las experiencias significativas del Foro 2026 Departamental.	200
	19	Impresiones a Resoluciones certificado de asistencia al foro, Impresos a full color en pergamino con medida de tamaño carta	200
	20	Camisetas Tipo Polo, tallas varias, Personalizada con logos del Departamento del cesar y Foro educativo 2026	200
3.3.1. Objetivo General.	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACION DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL 2026: SOBRE LA CALIDAD, LA PERMANENCIA, LA EXCELENCIA Y LA INCLUSIÓN, CON ENFOQUE EN EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE EDUCACIÓN PARA LA PAZ CON LA NATURALEZA Y CONVIVENCIA ESCOLAR, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.		
3.4. Objetivos Específicos	- Fortalecer las condiciones logísticas y organizativas para la consolidación del Foro Educativo Departamental 2026 en el Cesar, asegurando la adecuación de espacios, recursos y servicios necesarios, incluyendo transporte, alimentación y alojamiento para los participantes, así como la comunicación fluida entre todos los involucrados. - Facilitar la participación de expertos y profesionales en las diferentes líneas temáticas del foro, mediante la contratación de un coach y un panel de especialistas que proporcionen orientación, fomenten el intercambio de conocimientos y promuevan el desarrollo de habilidades prácticas y teóricas entre los asistentes. - Registrar y sistematizar las actividades del foro a través de un relator, quien se encargará de documentar las ponencias, mesas de trabajo y conclusiones, así como de redactar un informe detallado que refleje la organización, desarrollo y aprendizajes compartidos durante el evento.		
3.4.1. Clasificación del Servicio	90101600 Servicios de Banquetes y Catering 90111600 Facilidades para encuentros 86132001 Servicio de entrenamiento (coaching) Ejecutivo 80101605 Servicios temporales de redacción		
3.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente contrato es de quince (15) días.		
3.5.1. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación de este.		
3.6. Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será en los 24 municipios, no certificados del Departamento del Cesar. Teniendo en cuenta que deberán desplazarse dentro de la dinámica		

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 5 de 21

	operativa en el desempeño de las actividades propias que se ejecuten en la Secretaría de Educación del Cesar.
3.6.1. Obligaciones del contratista:	El contratista se obliga para con el Departamento del Cesar a lo siguiente: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Disponer del personal logístico propuesto durante el desarrollo de cada actividad. 3. Las fechas de las actividades serán previamente coordinados con la supervisión del contrato, así como los implementos y/o requerimientos a utilizarse en cada uno de estos. 4. El contratista deberá presentar debidamente soportado un informe de las actividades realizadas. 5. Coordinar y adecuar los espacios y recursos necesarios para el desarrollo del foro, asegurando que todas las áreas estén adecuadamente equipadas y disponibles para los participantes, y facilitar una comunicación fluida entre todos los participantes, incluyendo docentes, directivos docentes y otros miembros de la comunidad educativa, mediante el uso de herramientas y canales de comunicación efectivos. 6. Facilitar la participación de un experto coach y un panel de profesionales en las diferentes líneas temáticas del foro, con el fin de proporcionar orientación especializada, fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias, y promover el desarrollo de habilidades prácticas y teóricas entre los asistentes, contribuyendo así al crecimiento profesional y personal de la comunidad educativa del Departamento del Cesar. 7. Brindar apoyo logístico para la realización del foro educativo departamental, lo que implica la coordinación de transporte, alimentación, alojamiento, y otros servicios necesarios para los participantes, coach y panel de profesionales de líneas temáticas. 8. Incluir un relator del foro educativo que se encargue de registrar y sistematizar cada una de las actividades desarrolladas durante el evento, incluyendo ponencias, mesas de trabajo, debates y conclusiones. Este relator también redactará un informe detallado que refleje los pasos realizados en la organización y desarrollo del foro, así como las experiencias y aprendizajes compartidos por los participantes. 9. Presentar un listado de asistencia y un registro fotográfico de las actividades realizadas. 10. Contratar un tallerista o coach que facilite el desarrollo de las tres líneas temáticas del foro, utilizando metodologías activas y participativas. Este profesional debe tener experiencia en la facilitación de talleres y dinámicas grupales, y será responsable de motivar y dinamizar a los participantes, asegurando que se generen discusiones productivas y significativas. 11. Organizar un panel de profesionales que aporte su experiencia y conocimientos en las temáticas del foro, promoviendo un espacio de diálogo y reflexión sobre las mejores prácticas en educación. Este panel será fundamental para enriquecer las discusiones y proporcionar diferentes perspectivas sobre los temas tratados. 12. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, un cronograma que debe ser aprobado con el Supervisor del Contrato para la realización de las actividades previstas en el Anexo N°1 "Especificaciones Técnicas Mínimas", de acuerdo con la información y los lineamientos suministrados por la Entidad. 13. Disponer de la totalidad de los elementos y/o insumos requeridos para la realización de cada una de las actividades, de conformidad con las condiciones señaladas en el documento de estudios previos y en el anexo técnico. 14. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual. 15. Someter a consideración del Departamento previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones. Toda solicitud de modificación debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica. 16. Durante la vigencia del contrato, el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 6 de 21

	17. Reportar de manera inmediata al Supervisor de la Secretaría de Educación, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 18. Apertura una cuenta bancaria separada, no conjunta, para el manejo de los dineros girados por el Departamento a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato, Los rendimientos financieros que se generen del anticipo entregado por el Departamento Cesar a EL CONTRATISTA serán de propiedad del tesoro, dichos rendimientos 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. 19. El contratista deberá atender en debida forma los requerimientos que presente el Supervisor del contrato, en relación con la entrega de los elementos y hará los correctivos inmediatos. 20. Cumplir con todas las obligaciones atinentes en la ley 1474 de 2011. 21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 22. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este. 23. Cumplir con el sistema general de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
3.7. Obligaciones del Departamento	El Departamento del Cesar, se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Hacer los aportes de los recursos de contrapartida del Contrato, a medida que se vayan ejecutando las actividades a las cuales se encuentra asociado, en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato. 3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato. 6. Hacer seguimiento y control de la ejecución del proyecto a través de un supervisor. 7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
3.7.1. Presupuesto oficial (\$):	El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de: NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/TE (\$99.999.969,00). La cual serán soportados así: Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 945 del 04 de septiembre 2026, por concepto de "Contratación de Servicios", afectando el rubro de inversión identificado con el código 04-3.7.1.3-2.3.2.02.008.73-20. Para establecer el valor del contrato a celebrar y/o el valor estimado del proceso de selección, La entidad procedió a cotizar el servicio con diferentes proveedores, y el promedio de las cotizaciones fue la base para determinar el presupuesto oficial. La cual se detalla en un archivo anexo al estudio previo.
3.8. Anticipo y Forma de pago:	ANTICIPO: Correspondiente al 40% del valor del contrato, es decir, en calidad de anticipo, una vez suscrito el contrato, y con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de pólizas, presentación y aprobación del plan de inversión del anticipo. En todo caso la entrega del anticipo no constituye requisito para el inicio de la ejecución del contrato, y su entrega está justificada es una retribución que se otorga en contratos de tracto sucesivo a la iniciación del contrato, y que va con destinación a cubrir sus costos iniciales. En caso de acogerse a lo establecido en la Ordenanza 226 de 2021, el contratista deberá presentar debidamente firmado por el representante legal el acuerdo.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 7 de 21

	La forma de pago que aquí se establece, se sujeta al PAC (Plan Anual de Caja) del Departamento, correspondiente a la vigencia 2026. LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR cancelará el valor del contrato así: FORMA DE PAGO: El Departamento cancelará el valor del contrato de la Siguiete forma: Se realizará un pago del 100% del valor del contrato de acuerdo al informe de actividades ejecutadas previamente certificadas por el supervisor del contrato, que se hará efectivo con la entrega del informe de actividades y financiero con sus soportes, factura y pago de la seguridad Social Integral en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y la ley 1150 de 2007. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor de este. Para proceder a iniciar la ejecución del contrato, el contratista previamente al Pago: deberá liquidar los impuestos de estampillas a que hubiere lugar, y en caso de acogerse a la ordenanza N° 226 del 26 de febrero de 2021 este deberá firmar un documento para autorizar el descuento de estas en los términos pactados. Nota; Antes de efectuarse los pagos correspondientes y en caso de haberse realizado suministros de elementos, se deberá allegar con la factura la certificación de entrada al almacén de la Gobernación del Cesar.	
3.8.1. Plazo de liquidación del contrato:	La liquidación del presente contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en este documento o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes, De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al término de vencimiento previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que se disponga, esto según lo estipulado por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11, y/o las normas que la modifiquen o sustituyan.	
CAPÍTULO IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS (ELEMENTO No. 3 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 – ARTÍCULO 2 NUMERAL 2 LITERAL B DE LA LEY 1150 DE 2007 – ARTICULO 2.2.1.2.1.2.20 DECRETO No. 1082 DE 2015)		
3.9. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte en el Parte 2, titulo 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del decreto 1082 de 2015, regula la contratación por Mínima Cuantía. Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la modalidad de escogencia del contratista será la MINIMA CUANTIA.	
3.9.1. Interventoría/ Supervisión:	Nombre del funcionario:	YASMIN ROCIO GARCIA MENESES
	Cargo:	Secretaria de Educación Departamental
	Dependencia:	Secretaría de Educación del Departamento del Cesar
	El Secretario de Educación respectivo podrá ejercer tal supervisión directamente o delegarla a un funcionario idóneo de su sectorial para el efecto. Si bien el Departamento del Cesar no dará precisas instrucciones al contratista para la ejecución del objeto del contrato o de las actividades derivadas del mismo, no dejará por ello de cumplir su deber de vigilancia respecto al cumplimiento de dicho negocio jurídico, por lo tanto, podrá realizar visitas, presentar observaciones, y exigir los documentos e información que estime conveniente para evaluar el grado de cumplimiento del proyecto.	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 8 de 21

4.0. Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SIRCC II y SECOP II, y así mismo proceder al inicio de la ejecución del contrato en SECOP II.		
	• Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. • Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o total del contrato • Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral • Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento. • Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. • Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta y/o cierre del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. • Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, pero en todo caso se deberá adelantar y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades. • Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados del contrato y la actividad contractual a su cargo. • Verificar los rendimientos financieros que se generen y constar que sean consignados al tesoro nacional • Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su liquidación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.		
4.0.1. Valor estimado del contrato	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: Presupuesto oficial. El presupuesto para la ejecución del objeto contractual es de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/TE (\$99.999.969,00) . El valor contractual se estimó con base en las siguientes destinaciones: FORO EDUCATIVO 2026		
	Item	Actividades	Cant
	1	Coordinación logística y administrativa No de Profesionales: (1) Profesional en áreas administrativas o parecidas reconocida por el MEN, debe contar con experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la titulación, como organizador de eventos o coordinador de eventos o supervisor de infraestructura para eventos o Coordinador servicios de eventos, cuyo objeto haya consistido en la coordinación, administración de operaciones logísticas de catering o similares. . 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 presentadas durante toda la realización del evento. Garantizar la entrega oportuna de los servicios contratados durante la vigencia del Contrato.	1
	2	Auxiliares de Apoyo Logístico, incluye Meseros para la atención en Puntos de hidratación.	3
	3	Tallerista o Coach PNDE Ruta 9 y 10: (1) Experto Ruta 9. en Gobiernos Educativos Democrático y participativo y (2) Experto Ruta 10. Currículos desde el Territorio.	2
	4	Adecuación de Escenarios (Arreglo floral, arreglos florales alrededor de la tarima, 4 macetas decorativas)	1
	5	Pendón 1 mt de ancho x 2 mts de alto (incluye diseño y porta pendón tipo araña)	4
	6	Alquiler Carpas 4 x 4 metros de color blanco incluye transporte al municipio que indique la supervisión, instalación y desinstalación (2 carpas por evento)	2

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 9 de 21

7	Alquiler, instalación y operación de Sonido 5.000 vatios, con dos operadores: 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 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 precableado, 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). · 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.	1
8	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad.	1
9	Transporte: Recorridos desde todos los municipios del departamento a la ciudad de Valledupar ida y regreso	1
10	Alojamiento para participantes en hotel de reconocimiento en la ciudad de Valledupar, en acomodación doble que conste de aire acondicionado, wifi, áreas sociales y desayunos.	95
11	Refrigerio AM/PM Compuesto por (Opción 1: Sándwich cortado de jamón y queso + bebida (Gaseosa 280 ml) - Opción 2: Pan de bono + bebida-Refrigerio; día : Opción 3: Hamburguesa + Gaseosa 280 ML) incluye transporte y empaques individuales	400
12	Puntos de hidratación: Estación de agua y café que consta de dos grecas, dispensador de agua, mesa plegable con mantel y accesorios de menaje durante la duración del evento con una persona disponible Doscientas (200) personas en promedio.	1
13	Almuerzos: compuestos por dos proteínas de 110 gramos c/u, dos arroces, acompañamiento de harina, ensalada especial, bebida gaseosa, harina, y postre tipo bufet con servicio incluido (Servicio de masería -Vajillas - Manteles -Mesas - Almuerzo)	200
14	Evento cultural Musical: Presentación de orquesta musical mínimo Diez (10) músicos en escena.	1
15	Evento cultural Teatral: Incluye ambientación, mínimo Cinco (5) personajes en escena, coreografía y escenografía	1
16	Reproducción de las Memorias del Foro Educativo Departamental 2026: Propalcote 115 grs, impresas en offset a full, carátula en Propalcote 300, plastificada, tamaño 16.5 x 23 cms cerrada, 100 páginas, incluye profesional relator	1
17	Kit de Participación del Foro Educativo: Libreta Media Carta con Carátula Dura, Lapicero, manilla y Escarapela	200
18	Memorias USB Tipo Tarjeta: Dimensiones: ancho 5,2 cm y largo 8,3 cm. Capacidad: 32 GB. Material: plástico con impresión en tampografía utilizando tinta plástica. Cada USB debe incluir grabado un resumen del material sobre las experiencias significativas del Foro 2026 Departamental.	200
19	Impresiones a Resoluciones certificado de asistencia al foro, Impresos a full color en pergamino con medida de tamaño carta	200
20	Camisetas Tipo Polo, tallas varias, Personalizada con logos del Departamento del cesar y Foro educativo 2026	200

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 impuestos departamentales

ESTAMPILLA	%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	0.5%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.0%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL	1.0%

NOTA: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar, o someterse a lo dispuesto en la Ordenanza 226 del 26 de febrero de 2021.

A CONTINUACIÓN, SE EXPLICA EL DESARROLLO DE CADA ACTIVIDAD:

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 10 de 21

El artículo 164 de la Ley General de la Educación (Ley 115 de 1994) expresa *“Créanse los Foros Educativos municipales, distritales, departamentales y nacional con el fin de reflexionar sobre el estado de la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento y cobertura de la educación.*

ACTIVIDADES DE FOROS EDUCATIVOS

El contratista debe tener presente que el Foro Departamental se desarrolló mediante la ejecución de diversas actividades, tales como:

1. Fomentar la Coordinación Interinstitucional: Se impulsó la colaboración entre diferentes entidades y actores educativos para mejorar la calidad educativa, mediante la socialización y preparación de los foros educativos.
2. La realización de los Foros Municipales: Se llevaron a cabo foros educativos a nivel municipal, donde participaron alcaldes, directivos docentes, coordinadores y estudiantes, con el fin de seleccionar las experiencias significativas que representarían a cada municipio en el foro departamental.
3. La realización del Preforo Educativo Departamental: Se llevó a cabo un preforo virtual que involucró a municipios no certificados, donde se seleccionaron experiencias educativas para ser presentadas en el foro departamental.
4. Desarrollo del Foro Departamental: Durante el foro departamental, se presentarán las experiencias seleccionadas de cada municipio, se llevarán a cabo mesas de trabajo y se promoviera el diálogo entre los participantes. Se debe documentar las recomendaciones y propuestas surgidas, las cuales deben ser consignadas en un informe final. Además, se garantizará la participación de expertos en las diferentes líneas temáticas, lo que enriquece las discusiones y permite un análisis profundo de las problemáticas educativas abordadas.
5. El contratista debe tener presente que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) realiza la convocatoria y propuso las tres líneas temáticas del foro que son:
 - **Educación para la paz con la naturaleza:** Se busca promover iniciativas que integren la educación ambiental y la paz, fomentando el respeto y la convivencia con el entorno natural.
 - **Buenas prácticas en las categorías de la Directiva Ministerial Directiva Ministerial 002 del 20 de abril de 2026:** Se invita a las instituciones educativas a presentar sus experiencias exitosas que se alineen con las directrices establecidas en esta directiva, enfocándose en la mejora de la calidad educativa.
 - **Experiencias significativas de convivencia escolar:** Se alienta a los actores educativos a compartir prácticas que hayan demostrado un impacto positivo en la convivencia y el clima escolar, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA

Para demostrar su capacidad jurídica los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

5.1. Capacidad Jurídica:

- Carta de presentación de la oferta: El proponente deberá diligenciar el anexo denominado “Carta de presentación de la oferta” que para el efecto disponga el Departamento, y que constituye uno de los anexos de la invitación a presentar oferta. Dicha carta debe estar firmada por el representante legal del proponente. En caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).
- Cédula de ciudadanía: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural,

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 11 de 21

	deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de los proponentes que lo integren. • Certificado de existencia y representación legal: Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el convenio en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del convenio, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de los proponentes para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de los proponentes debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2026. • Documento de Información de proponente plural: Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de sus miembros, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la representación del Proponente. Si se trata de una Unión temporal, deberá señalarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, o si no es clara la conformación de los proponentes, la Entidad interpretará que actúa como consorcio; y para el caso de las uniones temporales, si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada. • Seguridad Social y Obligaciones Parafiscales: El proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores. • RUT: El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario. • Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. • Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional. • Certificado de Medidas Correctivas expedido por la policía nacional. • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
--	---

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 12 de 21

5.2. Condiciones de Experiencia:	• Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. • La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las Leyes colombianas. ❖ CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS-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 no superior a dos (2) meses. La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las Leyes colombianas. Nota 1: Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración departamental, será declarará que NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada. Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus miembros deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
	EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar en dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionadas con la presente Selección de Mínima Cuantía o comprenda dentro de sus actividades la ejecución de actividades de logística. Con el fin de validar la información, el proponente deberá aportar copia del contrato o certificación o acta de liquidación de los mismos. NOTA 1: En el caso en que la experiencia general y específica solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos: • Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc). • Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato. • Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato. • Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 13 de 21

- Pago de Rete fuente.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como NO HÁBIL y no será objeto de Evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (Hábil/No Hábil)

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno de los contratos aportados en la experiencia general, para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que su objeto vaya encaminado a garantizar la prestación de servicio de apoyo logístico a foros educativos.
- b) Que el presupuesto del contrato aportado para acreditar la experiencia general sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso y deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas, el suministro de los siguientes ítems del proceso con las cantidades mínimas solicitadas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Auxiliares de Apoyo Logístico, incluye Meseros para la atención en Puntos de hidratación	1
2	Tallerista o Coach	1
3	Adecuación de Escenarios	1
4	Alquiler Carpas 4 x 4 metros de color blanco	1
5	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad	1
6	Alojamiento para participantes en hotel de reconocimiento en la ciudad de Valledupar, en acomodación doble que conste de aire acondicionado, wifi, áreas sociales	50
7	Transporte: Recorridos desde todos los municipios del departamento a la ciudad de Valledupar ida y regreso	1
8	Evento cultural teatral	1

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 14 de 21

Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar la ficha técnica o anexo técnico del contrato presentado.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

Esta exigencia se hace, toda vez que la administración requiere que el futuro contratista tenga la experiencia específica y actualizada del objeto contractual.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada **como NO CUMPLE**.

En el evento en que llegue a presentarse un empate entre los proponentes de manera que unos y otros queden ubicados en el mismo orden de elegibilidad por el valor de su oferta, se seleccionará la oferta que cumpla con los factores de desempates establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en todo caso se establecerá el procedimiento reglamentado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto **1860 de 2021**.

- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

Cuando el Departamento encuentre que el valor ofrecido es demasiado bajo en relación con los precios del mercado, solicitará al respectivo proponente que justifique su propuesta económica, con el fin de determinar la seriedad de la misma. Si la explicación rendida por el proponente no satisface al Departamento, de tal manera que persista la evidencia de ser artificialmente bajo el valor propuesto, el evaluador deberá rechazar la propuesta y pasar a evaluar la siguiente con el mismo criterio.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de **MIPYME**. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de **MIPYME** de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el proponente deberá allegar con su oferta, el siguiente criterio de experiencia general así:

El proponente que acredite la condición de **MIPYME**, deberá acreditar la experiencia solicitada:

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 15 de 21

EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar hasta (3) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionadas con la presente Selección de Mínima Cuantía o comprenda dentro de sus actividades la ejecución de actividades de logística.

Con el fin de validar la información, el proponente deberá aportar copia del contrato o certificación o acta de liquidación.

NOTA 1: En el caso en que la experiencia general y específica solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- Pago de Rete fuente.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo caso cada uno de los integrantes deberá aportar un contrato con el objeto solicitado.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como **NO HÁBIL** y no será objeto de Evaluación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (Hábil/No Hábil)

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno de los contratos aportados en la experiencia general, para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- c) Que su objeto vaya encaminado a garantizar la prestación de servicio de apoyo logístico a foros educativos.
- d) Que el presupuesto del contrato aportado para acreditar la experiencia general sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso y deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas, por lo menos el suministro de los siguientes ítems del proceso con las cantidades mínimas solicitadas:

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 16 de 21

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Auxiliares de Apoyo Logístico, incluye Meseros para la atención en Puntos de hidratación	1
2	Tallerista o Coach	1
3	Adecuación de Escenarios	1
4	Alquiler Carpas 4 x 4 metros de color blanco	1
5	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad	1
6	Alojamiento para participantes en hotel de reconocimiento en la ciudad de Valledupar, en acomodación doble que conste de aire acondicionado, wifi, áreas sociales	50
7	Transporte: Recorridos desde todos los municipios del departamento a la ciudad de Valledupar ida y regreso	1
8	Evento cultural teatral	1

Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar la ficha técnica o anexo técnico del contrato presentado.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

Esta exigencia se hace, toda vez que la administración requiere que el futuro contratista tenga la experiencia específica y actualizada del objeto contractual.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada **como NO CUMPLE**.

En el evento en que llegue a presentarse un empate entre los proponentes de manera que unos y otros queden ubicados en el mismo orden de elegibilidad por el valor de su oferta, se seleccionará la oferta que cumpla con los factores de desempates establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en todo caso se establecerá el procedimiento reglamentado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

Cuando el Departamento encuentre que el valor ofrecido es demasiado bajo en relación con los precios del mercado, solicitará al respectivo proponente que justifique su propuesta económica, con el fin de determinar la seriedad de la misma. Si la explicación rendida por el proponente no satisface al Departamento, de tal manera que persista la evidencia de ser artificialmente bajo el valor propuesto, el evaluador deberá rechazar la propuesta y pasar a evaluar la siguiente con el mismo criterio.

5.3.Equipo de Trabajo mínimo habilitante	REQUISITOS DE ORDEN TECNICO Y OPERATIVO				
	REQUISITO HABILITANTES				REQUISITO EVALUABLE - HABILITANTE
	CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 17 de 21

		GENERAL	
Coordinador uno (1)	1	Título de formación profesional en ciencias humanas, ingeniería, administración, educación, licenciatura o carreras afines; con especialización en gerencia de proyectos	No menor a cinco (05) años contados a partir de la expedición del título y/o tarjeta profesional Debe acreditar mínimo experiencia en un (01) proyecto y/o contrato como coordinador de eventos logísticas de catering o similares
Tallerista o Coach	1	Título de formación profesional Educación, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, u otros campos afines con especialización en neuropsicología y/o neuroeducación y/o neuropsicopedagogía que le permitan abordar las temáticas del foro desde una perspectiva tanto educativa como social.	No menor a ocho (8) años, contados a partir de la expedición del título y/o tarjeta profesional. Debe acreditar mínimo experiencia en un (01) proyecto y/o contrato en los cuales se haya desempeñado como Tallerista o Coach en Temas relacionados con la Educación.
Relator del Foro Educativo	1	Título de formación profesional en áreas de Ciencias Sociales, Educación, Comunicación Social, o afines	No menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición del título y/o tarjeta profesional. Debe acreditar mínimo experiencia en un (1) contrato y/o proyectos en los cuales se haya desempeñado como digitador de informes de actividades y/o parecidos.
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. NOTA: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitará solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos. PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con la Gobernación del Cesar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole. Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE. Carta de intención del equipo de trabajo:			

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 18 de 21

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

PARÁGRAFO: el oferente deberá tener en cuenta que el costo de los honorarios de los asistentes y operarios integrantes del equipo de trabajo no genera costo adicional para la entidad y por el contrario será responsabilidad del oferente los honorarios causados con ocasión de los servicios prestados y de ninguna manera genera vinculación laboral alguna con la entidad contratante.

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

<Artículo adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

De conformidad con el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al decreto 1082 de 2015, mediante el decreto 1860 de 2021, las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación fomentaran la provisión de bienes o servicios por parte de población:

PERSONAL UTILIZADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO:

REQUISITO HABILITANTES				REQUISITO EVALUABLE - HABILITANTE
CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Auxiliar de Logística	3	Asistente de servicios- bachiller académico, con y certificado de trabajo seguro en alturas.	No menor a un (01) año	Experiencia mínima de un (01) años. Cuyo objeto haya consistido en el servicio de apoyo de eventos logísticos.

- **Pobreza extrema:** CERTIFICADO RUI antes SISBEN (Población en pobreza extrema)
- **Desplazados por la violencia:** certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)
- **Personas en proceso de reintegración o reincorporación:** constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la
- reincorporación y normalización- ARN-

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 19 de 21

- **Para los sujetos de protección constitucional**, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proponente deberá acreditar como mínimo dentro del personal utilizado como apoyo logístico y/u operario, dos (2) auxiliares pertenezcan a la población descrita en la presente ley.

CAPACIDAD OPERATIVA

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE:

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 matrícula 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.

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:

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 20 de 21

	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 cumplimiento 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 alimentos 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.
CAPÍTULO VI: ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
6.0. (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015).	De acuerdo a la modalidad, tipo y cuantía de contratación; Cabe anotar que los riesgos que se ocasionen o se deriven del desarrollo del objeto, correrán por cuenta del contratista, pues la entidad no adquiere ningún nexo laboral con el mismo, para el caso de la tipificación del equilibrio económico, la entidad se reserva las acciones a seguir en caso de incumplimiento por parte del seleccionado, que además correrá con todos los gastos que este incumplimiento demande. Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150/07 y en el Decreto 1082 de 2015 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales. En arreglo a lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del presente Proceso de Contratación de mínima cuantía, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: ● Atraso en el tiempo de ejecución del contrato. ● Mal cálculo en la fijación de los precios ● Incumplimiento de las obligaciones contractuales Ver matriz de riesgos anexa.
5.4. Análisis del Sector (artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	(Ver archivo anexo).
CAPITULO VII. GARANTÍAS	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: GC-FPA-301
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 13/12/2021
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 21 de 21

7.0. (Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015)

EL CONTRATISTA aportará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista se obliga a constituir a favor del Departamento, una garantía única 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:

- A. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- B. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Por una cuantía equivalente al Cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.
- D. Calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- E. Calidad de los bienes: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- F. Responsabilidad Civil Extracontractual: Deberá constituirse por un monto equivalente a los DOSCIENTOS (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, con una vigencia igual al plazo y/o 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.

CAPITULO VIII. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Departamento del Cesar, proceda a iniciar la invitación pública de mínima cuantía para la celebración del contrato cuyo objeto está definido en el presente estudio previo.

Para constancia se firma el presente documento a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2026.

CAPITULO IX. INDEMNIDAD

A pesar de la constitución de la garantía anterior, 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.

CAPITULO X. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MYPYMES

Teniendo en cuenta que la Ley 2069 de 2020, en lo relacionado con la limitación de los procesos de selección a la participación exclusivamente a Mipymes, esta convocatoria es susceptible a ser limitada a MIPYMES.

Aprobó: YASMÍN ROCÍO GARCÍA MENESES

Cargo: Secretaría de Educación Departamental

FIRMA:

Revisó: BETSY ALINE CHARRIS

Cargo: Profesional Especializado Coordinadora Calidad Educativa.

FIRMA:

Revisó: RUBÉN PORTILLO HERNÁNDEZ

Cargo: Profesional Universitario Calidad Educativa

FIRMA:

Proyectó: MARIALIX RUEDA CABARCAS

Cargo: Abogada Contratista S.E.D.

FIRMA:

1	1	1
2	1	1
3	1	1
4	1	1
5	1	1
6	1	1
7	1	1
8	1	1
9	1	1
10	1	1
11	1	1
12	1	1
13	1	1
14	1	1
15	1	1
16	1	1
17	1	1
18	1	1
19	1	1
20	1	1
21	1	1
22	1	1
23	1	1
24	1	1
25	1	1
26	1	1
27	1	1
28	1	1
29	1	1
30	1	1
31	1	1
32	1	1
33	1	1
34	1	1
35	1	1
36	1	1
37	1	1
38	1	1
39	1	1
40	1	1
41	1	1
42	1	1
43	1	1
44	1	1
45	1	1
46	1	1
47	1	1
48	1	1
49	1	1
50	1	1
51	1	1
52	1	1
53	1	1
54	1	1
55	1	1
56	1	1
57	1	1
58	1	1
59	1	1
60	1	1
61	1	1
62	1	1
63	1	1
64	1	1
65	1	1
66	1	1
67	1	1
68	1	1
69	1	1
70	1	1
71	1	1
72	1	1
73	1	1
74	1	1
75	1	1
76	1	1
77	1	1
78	1	1
79	1	1
80	1	1
81	1	1
82	1	1
83	1	1
84	1	1
85	1	1
86	1	1
87	1	1
88	1	1
89	1	1
90	1	1
91	1	1
92	1	1
93	1	1
94	1	1
95	1	1
96	1	1
97	1	1
98	1	1
99	1	1
100	1	1