DOCUMENTO COMPLEMENTARIO – PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA – SAMC-SGR-0017-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL EVENTO DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE "DOCENTES IMPARABLES 2026", EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL MÉRITO DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR".

VALLEDUPAR (CESAR)

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **general@cesar.gov.co – general@cesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, que he leído **EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES** en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al **DEPARTAMENTO DEL CESAR** para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente respecto de los plazos de presentación de la oferta. La expedición y publicación de adendas no invalidará las ofertas presentadas con anterioridad; sin embargo, será responsabilidad exclusiva de cada proponente revisar si las modificaciones exigen ajustar su propuesta, evento en el cual podrá retirarla, corregirla y volver a presentarla a través del SECOP II antes de la fecha y hora programada para el cierre del proceso
.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO – PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA - SAMC-SGR-0017-2026

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para la selección del contratista encargado de la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL EVENTO DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE "DOCENTES IMPARABLES 2026", EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL MÉRITO DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el No. **SAMC-SGR-0017-2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso incluirá las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, las cuales **se pactan de forma facultativa por la Entidad** de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de salvaguardar el interés público y la correcta

ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) asignados al programa de personas mayores.

Nota: el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento del Cesar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento del Cesar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Como primera medida señalar que en la Constitución Política de Colombia (1991), en sus artículos 67, 68 y 69, reconoce la educación como un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social, señalando que corresponde al Estado, la sociedad y la familia garantizar el acceso y la calidad de la misma, bajo principios de equidad e inclusión.

Que, se enmarca dentro del conjunto de disposiciones constitucionales, legales y normativas que regulan la prestación del servicio público educativo en Colombia, así como las políticas de inclusión, calidad y construcción de paz en el ámbito escolar.

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) establece las orientaciones para el desarrollo del sistema educativo nacional, disponiendo que la formación debe promover los derechos humanos, la paz, la democracia y el respeto a las diferencias, en concordancia con los objetivos de este proyecto.

La Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) ratifica el derecho de los niños, niñas y adolescentes a una educación integral de calidad, y establece como deber del Estado la generación de estrategias que favorezcan su desarrollo en ambientes inclusivos y protectores.

La Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, constituye un referente central, en tanto articula la educación con la construcción de ciudadanía y paz, aspectos que el proyecto fortalece a través de las experiencias significativas.

Así mismo, la Ley 1732 de 2014 y el Decreto 1038 de 2015 regulan la implementación de la Cátedra de la Paz en todos los establecimientos educativos del país, lo que guarda relación directa con los objetivos de esta iniciativa al fomentar ambientes escolares pacíficos e incluyentes

El Departamento del Cesar, en cumplimiento de las estrategias y programas establecidos para el sector educativo y de las políticas públicas de la Administración Departamental, adelanta acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad, pertinencia, equidad e inclusión del servicio educativo. En este contexto, la educación constituye un derecho y un servicio público de especial relevancia para el desarrollo social, económico y cultural de la población, correspondiendo a las entidades territoriales, en el marco de sus competencias, promover

acciones dirigidas al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

En este contexto, el talento humano docente constituye un elemento fundamental para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, toda vez que los docentes y directivos docentes desarrollan un papel esencial en la formación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, así como en la implementación de estrategias pedagógicas, proyectos de innovación, experiencias significativas y acciones encaminadas al fortalecimiento de las instituciones educativas.

En el Departamento del Cesar se han venido desarrollando diferentes experiencias pedagógicas, proyectos de aula, estrategias de innovación, inclusión educativa, fortalecimiento socioemocional y demás iniciativas orientadas al mejoramiento de los procesos educativos. Sin embargo, persiste la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales destinados a **reconocer, visibilizar y estimular las experiencias y prácticas pedagógicas desarrolladas por los docentes y directivos docentes**, de manera que aquellas iniciativas que generan resultados positivos puedan ser identificadas, valoradas, difundidas y tomadas como referentes para su posible réplica en otros establecimientos educativos del territorio.

Esta necesidad se encuentra relacionada con la problemática identificada en el proyecto **"Fortalecimiento de la calidad educativa mediante estímulos e incentivos al mérito docente en el Departamento del Cesar"**, cuyo problema central corresponde a la limitada implementación de estrategias integrales de reconocimiento, estímulo y fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de los docentes, así como a la existencia de insuficientes espacios académicos para el intercambio de experiencias, actualización profesional e innovación educativa en el Departamento del Cesar.

De igual manera, se identifica que muchos docentes desarrollan iniciativas pedagógicas innovadoras y experiencias significativas sin contar con mecanismos estructurados de reconocimiento institucional que permitan visibilizar sus resultados, incentivar su continuidad y promover su apropiación por parte de otras comunidades educativas. Esta situación limita la consolidación de una cultura institucional orientada a la excelencia, la innovación y el reconocimiento del mérito docente. El documento técnico del proyecto señala precisamente que, si bien existen múltiples experiencias pedagógicas desarrolladas en las instituciones educativas oficiales, gran parte de ellas no cuenta con mecanismos permanentes y estructurados de reconocimiento que permitan visibilizar su alcance, estimular su continuidad y favorecer su replicabilidad.

La situación adquiere especial relevancia en los **24 municipios no certificados en educación del Departamento del Cesar**, en los cuales se requiere fortalecer las oportunidades de participación, reconocimiento y visibilización de los docentes y directivos docentes, teniendo en cuenta las

diferencias existentes entre los contextos urbanos, rurales y dispersos. En este sentido, resulta necesario promover mecanismos que permitan garantizar condiciones de participación equitativas y reconocer aquellas iniciativas que, desde los establecimientos educativos, contribuyen al mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación.

En consecuencia, la Administración Departamental, a través de la Secretaría de Educación Departamental, considera necesario desarrollar una estrategia institucional de **estímulos e incentivos al mérito docente**, que permita identificar y reconocer experiencias pedagógicas significativas, fortalecer la motivación profesional, promover la innovación educativa y generar espacios para la socialización de buenas prácticas.

Dentro de esta estrategia se encuentra prevista la realización del evento **"Docentes Imparables 2026"**, concebido como un espacio institucional de reconocimiento a los docentes de los establecimientos educativos oficiales de los 24 municipios no certificados del Departamento del Cesar que se destaquen por el desarrollo de experiencias pedagógicas innovadoras y de impacto. De acuerdo con el documento técnico del proyecto, el proceso contempla la participación de docentes mediante convocatoria y evaluación de las postulaciones, con una preselección de **cuarenta (40) docentes**, de los cuales **veinte (20) serán seleccionados como ganadores** para recibir los correspondientes estímulos e incentivos al mérito docente.

El desarrollo de esta iniciativa permitirá reconocer públicamente a docentes que generan transformaciones positivas en sus comunidades educativas, incentivar la innovación y el intercambio de buenas prácticas, fortalecer el sentido de pertenencia y la motivación de la planta docente y visibilizar ante las familias y la comunidad el aporte que realizan los educadores al desarrollo educativo y social del Departamento del Cesar.

Para tal efecto, las experiencias podrán estar relacionadas con diferentes líneas de acción, entre ellas **Educación para la Paz, Convivencia e Inclusión; Educación Ambiental, Sostenibilidad y Emprendimiento; Revolución Digital, Artística y Bilingüe; y Saberes Ancestrales y Etnoeducación**, permitiendo reconocer la diversidad de iniciativas que se desarrollan en los establecimientos educativos oficiales del territorio.

De esta manera, el reconocimiento al mérito docente no se limita a la entrega de un estímulo, sino que constituye una herramienta para **fortalecer las capacidades pedagógicas, promover la innovación, incentivar la sistematización y socialización de experiencias y consolidar una cultura institucional de excelencia educativa**. El proyecto establece como objetivo general incrementar los niveles de calidad educativa en los establecimientos oficiales del Departamento del Cesar mediante el fortalecimiento de las competencias técnico-pedagógicas y el reconocimiento al mérito del cuerpo docente.

Por lo anterior, la contratación resulta necesaria para materializar las actividades previstas dentro del proyecto y garantizar las condiciones técnicas, logísticas y operativas requeridas para el adecuado desarrollo de **"Docentes Imparables 2026"**, asegurando la atención de los participantes, la organización del evento, la realización de las actividades de reconocimiento y la entrega de los estímulos previstos, en articulación con las orientaciones y objetivos establecidos por la Secretaría de Educación Departamental.

La necesidad identificada se encuentra, además, directamente articulada con el proyecto de inversión **"Fortalecimiento de la calidad educativa mediante estímulos e incentivos al mérito docente en el Departamento del Cesar"**, cuyo propósito es fortalecer los mecanismos institucionales de formación, actualización, intercambio, reconocimiento y estímulo de las experiencias pedagógicas significativas de los docentes, así como consolidar estrategias dirigidas al fortalecimiento de las competencias pedagógicas, la innovación educativa y la valoración de las buenas prácticas docentes.

En consecuencia, el desarrollo de la iniciativa **"Docentes Imparables 2026"** constituye una acción concreta para atender la necesidad identificada, contribuyendo al fortalecimiento de la motivación y satisfacción laboral docente, la promoción de prácticas pedagógicas innovadoras, el fortalecimiento institucional y, de manera indirecta, al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la calidad educativa en el Departamento del Cesar. El documento técnico contempla precisamente estos resultados como parte de la solución a la problemática identificada.

A. OBJETO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y DESARROLLO DEL EVENTO DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE "DOCENTES IMPARABLES 2026", EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL MÉRITO DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR".

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	*DESCRIPCION*
95131500	*Tarimas y graderías*
45111800	*Equipo de presentación de video y mezcla de video y sonido, hardware y controladores*
60131600	*Set de instrumentos musicales*
56121400	*Mobiliario de cafetería y comedor*
81141600	*Manejo de cadena de suministros*
80131500	*Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones*

80101600	*Gerencia de proyectos*
80101700	*Servicios de capacitación vocacional no - científica*
80111500	*Desarrollo de Recursos Humanos*
80111600	*Servicios de personal temporal*
86132000	*Servicio de educación y capacitación en administracion*
82101500	*Publicidad impresa*
93141700	*Cultura*
90131500	*Actuaciones en vivo*

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

El objeto de la presente contratación comprende la organización, logística, producción, desarrollo y atención integral del evento "Docentes Imparables 2026", así como la realización de la ceremonia de premiación y reconocimiento a los docentes seleccionados, en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la calidad educativa mediante estímulos e incentivos al mérito docente en el departamento del Cesar".

La contratación deberá garantizar la disposición oportuna de los recursos humanos, técnicos, logísticos, tecnológicos, materiales y de alimentación requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, de conformidad con las necesidades de la Secretaría de Educación Departamental y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

El evento "Docentes Imparables 2026" contempla un proceso de selección dirigido a docentes de los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cesar, mediante el cual serán preseleccionados cuarenta (40) docentes y, posteriormente, seleccionados veinte (20) docentes ganadores, quienes recibirán los correspondientes estímulos y reconocimientos.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar, como mínimo, los siguientes bienes y servicios:

1. PERSONAL DE APOYO Y COORDINACIÓN

1.1. Coordinación logística y administrativa – una (1) persona

El contratista deberá disponer de un (1) profesional en áreas administrativas, tales como **Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Internacionales, Negocios Internacionales, Administración Logística o Administración Turística y Hotelera**, encargado de la coordinación logística y administrativa del evento.

Tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación y seguimiento de las actividades logísticas, así como la atención de los requerimientos que se presenten durante la ejecución del evento.

El coordinador deberá garantizar la entrega oportuna de los bienes y servicios contratados, coordinar al personal de apoyo, atender las instrucciones impartidas por el supervisor y participar en la elaboración de los informes y demás documentos requeridos para acreditar la ejecución de las actividades.

Deberá acreditar experiencia mínima de **tres (3) años, contados a partir de la obtención del título profesional**, en organización, coordinación o administración de eventos, operaciones logísticas, catering o actividades relacionadas.

1.2. Auxiliares de apoyo logístico – tres (3) personas

El contratista deberá disponer de personal de apoyo para desarrollar las actividades operativas y logísticas del evento, bajo las instrucciones del coordinador logístico.

Formación: deberá acreditar alguna de las siguientes alternativas:

- Título de técnico o tecnólogo en Logística Empresarial, Operaciones Logísticas, Gestión de Almacenes e Inventarios, Organización de Eventos, Asistencia Administrativa o áreas afines relacionadas con las funciones del cargo.

- Cursos certificados en logística, organización de eventos, atención y servicio al cliente, trabajo en equipo o comunicación asertiva.

Experiencia: Mínimo un (1) año de deberá acreditar experiencia relacionada en apoyo logístico, organización de eventos, recepción y distribución de suministros, manejo de inventarios, almacenamiento o atención al cliente, mediante certificaciones laborales o contractuales que indiquen las actividades desarrolladas y su duración.

El personal apoyará la organización y adecuación de espacios, montaje y desmontaje, registro y orientación de participantes, entrega de materiales y reconocimientos, así como la atención de los requerimientos operativos necesarios para el adecuado desarrollo del evento.

1.3. Tallerista y Coach – una (1) persona

El contratista deberá disponer de un (1) profesional en **Filosofía, Teología, Educación, Psicología o áreas afines, con formación certificada en coaching profesional o educativo**, encargado de desarrollar una **conferencia-taller sobre salud socioemocional dirigida a directivos docentes**, orientada al fortalecimiento de las herramientas y habilidades necesarias para comprender, abordar y fomentar el desarrollo socioemocional de los estudiantes y del cuerpo docente.

Deberá acreditar **experiencia relacionada mínima de cinco (5) años** en coaching educativo, formación y acompañamiento a docentes o directivos docentes, liderazgo transformador, desarrollo personal o fortalecimiento de habilidades socioemocionales en el sector educativo.

La actividad deberá abordar, como mínimo, las siguientes temáticas:

- Fortalecimiento de competencias profesionales.
- Creación de ambientes emocionalmente seguros.

- Promoción de habilidades socioemocionales.
- Desarrollo de la inteligencia emocional.
- Reconocimiento y manejo de las propias emociones.
- Motivación.
- Reconocimiento de las emociones de los demás.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.

La formación académica y la experiencia deberán acreditarse mediante los respectivos títulos, certificados de formación y certificaciones laborales o contractuales que permitan verificar las actividades desarrolladas y su duración.

El profesional desarrollará la actividad durante **una (1) jornada**, de acuerdo con la programación definida por la Secretaría de Educación Departamental.

2. PRODUCCIÓN, MONTAJE Y APOYO TÉCNICO DEL EVENTO

2.1. Servicio de sonido – un (1) servicio

El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar un sistema de sonido con potencia mínima de 5.000 vatios, incluyendo dos (2) operadores.

El servicio deberá comprender, como mínimo:

- Seis (6) cabinas de mínimo 500 watts RMS cada una, activas o con su respectivo sistema de amplificación.
- Parlantes de 15" y driver para brillos por cabina.
- Entrada RCA, salida estéreo y máster.
- Una (1) unidad de CD/MP3 de doble bandeja.
- Cuatro (4) micrófonos para uso vocal.
- Bases y cables correspondientes.
- Multitoma y rack precableado.
- Extensión de mínimo 25 metros calibre No. 14.
- Cableado de audio y de poder requerido.
- Dos (2) subwoofer de mínimo 350 watts RMS cada uno, con parlante de 18" como mínimo.
- Dos (2) cabinas monitor de mínimo 250 watts RMS cada una.
- Dos (2) bases o trípodes para las cabinas.

- Una (1) consola de mínimo doce (12) canales.
- Transporte, instalación, operación y desmontaje.

2.2. Tarima – un (1) servicio

Alquiler, instalación y desmontaje de tarima de aproximadamente 6,10 metros x 4,88 metros, con altura aproximada de 0,60 metros, acabada en pintura negra, incluyendo transporte y operarios.

2.3. Pantalla LED – un (1) servicio

Alquiler, instalación, operación y desmontaje de pantalla LED de aproximadamente 3 metros x 2 metros, P3.9, con máster de video y puente en estructura, incluyendo transporte, instalación y operarios.

2.4. Torres de iluminación y efectos – un (1) servicio

Alquiler e instalación de torres de aproximadamente seis (6) metros para iluminación, incluyendo generador de humo tipo Venturi, papel seda blanco, transporte y operarios.

2.5. Banner institucional – un (1) servicio

Suministro e instalación de banner en lona impreso a full color, con las siguientes dimensiones aproximadas:

- Parte superior: 752 x 228 cm.
- Laterales: dos (2), cada uno de 304 x 250 cm.

Deberá incluir estructura, transporte, instalación en el pórtico del lugar del evento y demás elementos necesarios para su adecuada disposición. El diseño será suministrado por la entidad.

3. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

3.1. Refrigerios – cien (100) unidades

Suministro de cien (100) refrigerios individuales, de acuerdo con las opciones definidas por la entidad, que podrán comprender:

- Sándwich cortado de jamón y queso más bebida gaseosa de 350 ml; o
- Pandebono más bebida gaseosa de 350 ml; o
- Hamburguesa más bebida gaseosa de 350 ml.

El servicio deberá incluir empaque individual y transporte.

3.2. Puntos de hidratación – dos (2) servicios

Disposición de dos (2) puntos de hidratación que incluyan estación de agua y café, dos grecas, dispensador de agua, mesa plegable con mantel, accesorios de menaje y una persona disponible durante la duración del evento.

3.3. Almuerzos – cien (100) unidades

Suministro de cien (100) almuerzos, compuestos como mínimo por:

- Dos proteínas de aproximadamente 110 gramos cada una.
- Dos arroces.
- Acompañamiento de harina.
- Ensalada especial.
- Bebida gaseosa.
- Postre tipo buffet.

El servicio deberá incluir meseros, vajilla, manteles, mesas y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

3.4. Cenas – cien (100) unidades

Suministro de cien (100) cenas compuestas, como mínimo, por:

- Crema de pollo de aproximadamente 250 ml.
- Arroz de aproximadamente 80 gramos.
- Carnes magras, pollo y carne de res, de aproximadamente 150 gramos cada una.
- Vegetales al vapor de aproximadamente 200 gramos.
- Jugo de frutas de aproximadamente 300 ml.

El servicio deberá incluir meseros, vajilla, manteles, mesas y demás elementos necesarios.

4. ACTIVIDADES CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN

4.1. Evento cultural musical – un (1) servicio

Presentación de una agrupación musical en escena, conformada por mínimo diez (10) músicos profesionales, para una presentación de aproximadamente una (1) hora.

La presentación deberá incluir interpretación de repertorio acorde con la naturaleza institucional y cultural del evento, puesta en escena, efectos especiales básicos y transporte de los músicos e instrumentos desde su lugar de origen hasta Valledupar y retorno.

5. ELEMENTOS DE RECONOCIMIENTO Y PARTICIPACIÓN

5.1. Estatuillas de reconocimiento – cuarenta (40) unidades

Suministro de cuarenta (40) estatuillas en acrílico tipo vidrio, con dedicatoria y logo institucional, de aproximadamente 20 cm de alto x 15 cm de ancho, incluyendo diseño.

5.2. Agendas – cuarenta (40) unidades

Suministro de cuarenta (40) agendas personalizadas, con cubierta personalizable, impresión a full color, tapa dura y diseño acorde con la identidad institucional del programa "Docentes Imparables 2026".

Las agendas podrán incorporar organización diaria o semanal, separadores, cinta marcadora, espacio para notas y demás elementos definidos por la entidad.

5.3. Certificados de participación – cuarenta (40) unidades

Suministro e impresión de cuarenta (40) certificados de participación correspondientes a la convocatoria "Docentes Imparables 2026", impresos a full color en tamaño carta, en material tipo pergamino y acompañados de carpeta en material tipo semicuero, conforme a las especificaciones definidas por la entidad.

5.4. Tarjetas de invitación – cuarenta (40) unidades

Diseño e impresión de cuarenta (40) tarjetas de invitación para la ceremonia de "Docentes Imparables 2026", en papel propalcote, impresas a full color y de conformidad con el diseño aprobado por la entidad.

5.5. Camisetas tipo polo – cuarenta (40) unidades

Suministro de cuarenta (40) camisetas tipo polo, en tallas variadas, personalizadas con los logos institucionales del Departamento del Cesar y del programa "Docentes Imparables 2026".

6. ESTÍMULOS ACADÉMICOS PARA LOS DOCENTES GANADORES

6.1. Computadores portátiles – veinte (20) unidades

Suministro de veinte (20) computadores portátiles destinados a los docentes seleccionados como ganadores de la convocatoria "Docentes Imparables 2026", como estímulo académico.

Los equipos deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas:

- Procesador: AMD Ryzen 7.
- Memoria RAM: 16 GB DDR5.

- Unidad de almacenamiento: SSD de 512 GB.
- Tarjeta gráfica: GeForce RTX 3050, 6 GB.
- Pantalla: 15,6 pulgadas.
- Sistema operativo: Windows 11 Pro.

Los equipos deberán ser nuevos, originales y entregados en condiciones adecuadas de funcionamiento, con sus accesorios y elementos necesarios para su utilización.

La entrega deberá realizarse de manera individualizada a los veinte (20) docentes ganadores, previa verificación y recibo por parte de la supervisión del contrato.

El contratista deberá entregar los equipos con los documentos de garantía correspondientes y demás soportes que acrediten sus características y procedencia.

7. OBLIGACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá:

1. Realizar la planeación, coordinación y ejecución integral de las actividades contratadas.
2. Disponer oportunamente del personal requerido.
3. Garantizar que los bienes y servicios cumplan las especificaciones técnicas establecidas.
4. Realizar el transporte, instalación, montaje, operación y desmontaje de los elementos que así lo requieran.
5. Garantizar la calidad y cantidad de los bienes y servicios suministrados.
6. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Coordinar previamente con la Secretaría de Educación los aspectos logísticos y operativos del evento.
8. Garantizar la entrega de los veinte (20) computadores portátiles a los docentes ganadores.
9. Presentar los soportes que acrediten la entrega de bienes y prestación de servicios.
10. Corregir, reemplazar o subsanar, dentro del término indicado por el supervisor, cualquier bien o servicio que no cumpla con las condiciones contratadas.
11. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos y se encuentren en condiciones adecuadas de uso, cuando por su naturaleza corresponda.
12. Cumplir las demás obligaciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del evento “Docentes Imparables 2026”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y OPERATIVO

El proponente deberá garantizar la disponibilidad y disposición de los recursos humanos, técnicos, logísticos, tecnológicos, materiales y de servicios necesarios para la adecuada **organización, logística, producción y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026" y de la Ceremonia de Premiación y Reconocimiento "Docentes Imparables"**, de conformidad con las especificaciones, cantidades, características y condiciones establecidas en el documento técnico, el estudio de mercado, el presupuesto oficial y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

La ejecución del contrato deberá comprender las actividades de coordinación, planeación, organización, montaje, operación logística, atención de los participantes, suministro de bienes y servicios, apoyo técnico y operativo, desarrollo de las actividades culturales y de reconocimiento, así como las demás actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del evento, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Educación Departamental del Cesar.

El contratista deberá garantizar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas por la Entidad y que se encuentren disponibles en los tiempos y lugares establecidos por el supervisor del contrato.

CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En desarrollo de lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá garantizar, durante la organización y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026", condiciones de accesibilidad que permitan la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, de conformidad con las normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables.

Así mismo, teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar, cuando resulte procedente y siempre que se cumplan los perfiles, experiencia y demás condiciones exigidas por la Entidad, la vinculación de personas naturales con discapacidad para la integración del equipo de trabajo requerido para la ejecución contractual.

El cumplimiento de esta condición será objeto de seguimiento por parte del supervisor del contrato durante la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

CARGO	CANT.	PERFIL / CONDICIONES	EXPERIENCIA
COORDINADOR LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO	1	profesional en áreas administrativas, tales como Administración de Empresas, Administración	**Experiencia Mínima de tres (3) años,** contados a partir de la obtención del título profesional, en organización,

CARGO	CANT.	PERFIL / CONDICIONES	EXPERIENCIA
		Pública, Administración de Negocios Internacionales, Negocios Internacionales, Administración Logística o Administración Turística y Hotelera, encargado de la coordinación logística y administrativa del evento.	coordinación o administración de eventos, operaciones logísticas, catering o actividades relacionadas.
AUXILIARES DE APOYO LOGÍSTICO	3	Personal destinado a prestar apoyo operativo durante la organización y desarrollo del evento, incluyendo actividades de atención, organización, apoyo a los participantes, manejo de puntos de hidratación, apoyo en la entrega de alimentos, organización de materiales y demás actividades logísticas requeridas. - **Título de técnico o tecnólogo** en Logística Empresarial, Operaciones Logísticas, Gestión de Almacenes e Inventarios, Organización de Eventos, Asistencia Administrativa o áreas afines relacionadas con las funciones del cargo. **- Cursos certificados** en logística, organización de eventos, atención y servicio al cliente, trabajo en equipo o comunicación asertiva.	**Mínimo un (1) año de deberá acreditar experiencia** relacionada en apoyo logístico, organización de eventos, recepción y distribución de suministros, manejo de inventarios, almacenamiento o atención al cliente, mediante certificaciones laborales o contractuales que indiquen las actividades desarrolladas y su duración.
TALLERISTA Y/O COACH	1	Profesional en Filosofía, Teología, Educación, Psicología o áreas afines, con formación certificada en coaching profesional o educativo, encargado de	**Experiencia Relacionada Mínima de cinco (5) años** en coaching educativo, formación y acompañamiento a docentes o directivos

CARGO	CANT.	PERFIL / CONDICIONES	EXPERIENCIA
		desarrollar una conferencia-taller sobre salud socioemocional dirigida a directivos docentes, orientada al fortalecimiento de las herramientas y habilidades necesarias para comprender, abordar y fomentar el desarrollo socioemocional de los estudiantes y del cuerpo docente.	docentes, liderazgo transformador, desarrollo personal o fortalecimiento de habilidades socioemocionales en el sector educativo.

Los perfiles anteriormente señalados corresponden al personal mínimo requerido para garantizar la adecuada coordinación y ejecución de las actividades previstas para **Docentes Imparables 2026**, de acuerdo con las necesidades técnicas y operativas del proceso.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

El proponente deberá presentar junto con su oferta la documentación que permita verificar el cumplimiento de los perfiles y experiencia del personal requerido, así:
a) Hoja de vida del personal propuesto.
b) Copia del diploma o certificación de los estudios realizados, de acuerdo con el perfil requerido.
c) Copia de la cédula de ciudadanía.
d) Copia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando legalmente sea exigible para el ejercicio de la profesión.
e) Certificaciones de experiencia que permitan verificar el tiempo y las actividades desarrolladas, indicando como mínimo el nombre de la entidad o empresa contratante, nombre del contratista o profesional, objeto o actividades ejecutadas, fecha de inicio y terminación y demás información necesaria para su verificación.

f) Carta de intención debidamente suscrita por cada integrante del equipo de trabajo propuesto, en la cual manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario el proponente.

El contratista deberá garantizar que el personal presentado en la oferta se encuentre disponible para la ejecución de las actividades y cumpla las condiciones establecidas por la Entidad. Cualquier modificación del personal propuesto deberá contar con autorización previa del supervisor del contrato y el personal sustituto deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las inicialmente requeridas.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA

EXTREMA, VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación mediante el Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben establecer en los documentos del proceso mecanismos que fomenten, durante la ejecución de los contratos estatales, la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, víctimas del desplazamiento forzado, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso comprende la organización, logística y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026" y de la Ceremonia de Premiación y Reconocimiento "Docentes Imparables", la Gobernación del Cesar establece mecanismos orientados a fomentar la vinculación de población de especial protección en las actividades de apoyo operativo y logístico requeridas para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, el contratista deberá propender por la vinculación, durante la ejecución contractual, de personal perteneciente a alguna de las poblaciones señaladas en la normativa aplicable, para el desarrollo de actividades de apoyo logístico y operativo, atención a participantes, organización de espacios, apoyo en la entrega de alimentos e hidratación, manejo y organización de materiales y demás actividades auxiliares requeridas para el adecuado desarrollo del evento, siempre que las personas vinculadas cumplan las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades asignadas.

Personal requerido para el cumplimiento del mecanismo de fomento:

Para efectos de la aplicación de este mecanismo, el contratista deberá procurar que, dentro del personal de apoyo logístico requerido para la ejecución del contrato, se vinculen personas que acrediten pertenecer a alguna de las siguientes poblaciones**:**

CARGO	CANTIDAD	ACTIVIDADES
AUXILIAR DE APOYO LOGÍSTICO	2	Personal destinado a prestar apoyo operativo durante la organización y desarrollo del evento, incluyendo actividades de atención, organización, apoyo a los participantes, manejo de puntos de hidratación, apoyo en la entrega de alimentos, organización de materiales y demás actividades logísticas requeridas.

EL proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad competente que acredite tal condición la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único de Víctimas – RUV
- Copia del Registro Universal de Ingresos – RUI (Clasificación vigente en el grupo A, subgrupos A1 a A5, conforme al Registro Universal de Ingresos -RUI)

- Constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-
- Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.

Nota. Para acreditar lo anterior se deberá adjuntar el certificado correspondiente a la población a la que pertenece el personal de apoyo, expedido por la autoridad competente, con la fotocopia del documento de identidad y la suscripción del documento o carta de intención de equipo de trabajo.

Nota 1. Se deberán acompañar con los siguientes documentos: certificaciones de formación académica y de experiencia, , Antecedentes y requerimientos judiciales-sistema de Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC, ninguno de las personas acreditadas para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de especial protección, podrá tener antecedentes o requerimientos judiciales y mucho menos tener medidas correctivas pendientes por cumplir, por lo anterior se deberá anexar certificado antecedentes judiciales y certificado RNMC, expedidas ambas por la Policía Nacional de Colombia.

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 una vigencia de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición.

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST: De conformidad con la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 y la Circular No. 0027 del 26 de febrero de 2026 del Ministerio del Trabajo, el proponente deberá aportar la evaluación de estándares mínimos

del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST correspondiente a la vigencia 2025, debidamente registrada conforme a las disposiciones aplicables.

CAPACIDAD OPERATIVA

1. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

Teniendo en cuenta que dentro de los componentes requeridos para el desarrollo del evento se contempla el suministro de refrigerios, almuerzos, cenas y puntos de hidratación, el proponente deberá garantizar la capacidad técnica y operativa necesaria para su preparación, suministro y entrega en las condiciones, cantidades, horarios y lugares que determine la Entidad.

Para acreditar esta capacidad, el proponente deberá presentar una manifestación suscrita por el representante legal o proponente, mediante la cual se comprometa a disponer de la infraestructura, personal, equipos, elementos y/o proveedores necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios de alimentación e hidratación durante la ejecución del contrato.

Cuando el proponente no cuente directamente con la infraestructura o establecimiento destinado a la preparación de alimentos, podrá acreditar esta capacidad mediante la presentación de un acuerdo comercial, contrato, convenio, alianza o documento equivalente celebrado con una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad necesaria para la preparación y suministro de alimentos.

En todo caso, el contratista será responsable frente a la Entidad por la calidad, oportunidad, cantidad y condiciones de los alimentos suministrados, independientemente de que la prestación sea realizada directamente o mediante un tercero vinculado para tal efecto.

2. CONDICIONES DE HIGIENE, INOCUIDAD Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Los alimentos suministrados en desarrollo del contrato deberán cumplir las condiciones de calidad, higiene, conservación, manipulación, almacenamiento, transporte y entrega exigibles para garantizar su aptitud para el consumo humano, de conformidad con la normativa sanitaria aplicable.

El contratista deberá garantizar que el personal encargado de la preparación, manipulación, transporte y entrega de los alimentos cumpla las condiciones sanitarias y de capacitación que resulten aplicables a las actividades desarrolladas.

Cuando el servicio de alimentación sea prestado mediante un tercero, el contratista deberá garantizar que dicho proveedor cumpla igualmente con las condiciones sanitarias y de inocuidad aplicables.

3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA

La capacidad operativa podrá acreditarse mediante los documentos que permitan verificar

razonablemente la disponibilidad de los recursos requeridos para la ejecución del contrato, tales como:

a) Manifestación suscrita por el representante legal sobre la disponibilidad de los recursos necesarios.
b) Fichas técnicas, cuando sean requeridas para acreditar las características de determinados equipos o elementos.
c) Contratos, convenios, acuerdos comerciales, alianzas o documentos equivalentes con proveedores especializados, cuando el proponente requiera acudir a terceros para la prestación de alguno de los servicios.
d) Documentos que acrediten la capacidad del proveedor encargado de la preparación y suministro de alimentos, cuando este servicio sea ejecutado mediante un tercero.
e) Los demás documentos que la Entidad determine necesarios para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas establecidas en el proceso.

La presentación de acuerdos o documentos con terceros no exime al contratista de la responsabilidad integral frente a la Entidad por la correcta ejecución del objeto contractual.

C. OBLIGACIONES.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir integralmente con el objeto, alcance, condiciones y especificaciones técnicas del contrato.
2. Disponer del personal logístico, operativo y técnico requerido para la adecuada organización, desarrollo y ejecución de las actividades previstas para el evento "Docentes Imparables 2026" y la correspondiente Ceremonia de Premiación y Reconocimiento.
3. Coordinar previamente con el supervisor del contrato las fechas, horarios, espacios, actividades, requerimientos logísticos y demás aspectos necesarios para el adecuado desarrollo del evento, de conformidad con las orientaciones suministradas por la Secretaría de Educación Departamental.
4. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de las actividades que serán desarrolladas, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.
5. Coordinar y disponer los espacios, equipos, elementos, insumos y demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026" y de la Ceremonia de Premiación y Reconocimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en los documentos del proceso.
6. Disponer del personal requerido para la coordinación logística, apoyo operativo, acompañamiento y desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, garantizando su disponibilidad durante las jornadas programadas.
7. Disponer y suministrar los equipos técnicos, audiovisuales, tecnológicos y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones establecidas en el anexo técnico.

8. Disponer y entregar los elementos destinados al reconocimiento de los docentes participantes, incluyendo, entre otros, estatuillas acrílicas, agendas, certificados de participación, tarjetas de invitación, camisetas tipo polo y demás elementos establecidos en las especificaciones técnicas, en las cantidades y condiciones requeridas por la Entidad.
9. Suministrar los equipos tecnológicos previstos para el evento, de conformidad con las características técnicas, cantidades y condiciones de entrega establecidas por la Entidad, garantizando que sean nuevos, originales, funcionales y cuenten con la garantía correspondiente.
10. Garantizar la prestación de los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación y demás servicios asociados, en las cantidades, condiciones y horarios establecidos en las especificaciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Garantizar la participación del tallerista y/o coach requerido para el desarrollo de las actividades previstas, de acuerdo con el perfil, experiencia y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
12. Coordinar y garantizar el desarrollo de la actividad cultural y/o presentación artística prevista dentro del evento, incluyendo los requerimientos técnicos, logísticos y operativos necesarios para su adecuada realización.
13. Garantizar que todos los bienes, elementos, equipos y servicios suministrados cumplan con las características, cantidades, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el anexo técnico y la propuesta presentada.
14. Presentar al supervisor del contrato los soportes que acrediten la entrega y/o ejecución de los bienes y servicios contratados, incluyendo, cuando corresponda, actas de entrega, registros de asistencia, registros fotográficos, certificaciones, informes y demás evidencias requeridas.
15. Presentar debidamente soportado el informe de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, indicando las actividades realizadas, bienes y servicios suministrados, resultados obtenidos y demás aspectos relevantes de la ejecución.
16. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación, anomalía, inconveniente o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades objeto del contrato y adoptar las medidas necesarias para su solución, previa coordinación con la Entidad cuando corresponda.
17. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes o correctivos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales.
18. Someter previamente a consideración del Departamento del Cesar cualquier solicitud relacionada con prórrogas, adiciones, modificaciones o suspensiones del contrato, acompañada de la correspondiente justificación técnica y/o administrativa, cuando haya lugar.
19. Mantener durante la ejecución contractual los precios y condiciones económicas ofrecidas en la propuesta, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
20. Aperturar una cuenta bancaria separada, no conjunta, para el manejo de los recursos que sean girados por el Departamento del Cesar a título de anticipo, cuando este sea otorgado, garantizando que dichos recursos sean destinados exclusivamente a la

ejecución del contrato. Los rendimientos financieros que se generen con ocasión del anticipo serán de propiedad del Tesoro y deberán ser consignados en la cuenta que para tal efecto indique la Tesorería del Departamento del Cesar, de conformidad con la normatividad vigente.

21. Mantener vigentes durante la ejecución contractual las garantías exigidas y aprobadas por la Entidad, en los términos y condiciones establecidos en el contrato.
22. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente, durante la ejecución y liquidación del contrato, cuando corresponda.
23. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y transparencia durante las diferentes etapas de la ejecución contractual, evitando dilaciones injustificadas y cualquier actuación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
24. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la ejecución del contrato, así como las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta presentada y el contrato.
25. Entregar al Departamento del Cesar, a través del supervisor del contrato, los soportes y evidencias necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los recursos públicos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Realizar la planeación, coordinación y ejecución integral de las actividades contratadas.

2. Disponer oportunamente del personal requerido.

3. Garantizar que los bienes y servicios cumplan las especificaciones técnicas establecidas.

4. Realizar el transporte, instalación, montaje, operación y desmontaje de los elementos que así lo requieran.

5. Garantizar la calidad y cantidad de los bienes y servicios suministrados.

6. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7. Coordinar previamente con la Secretaría de Educación los aspectos logísticos y operativos del evento.

8. Garantizar la entrega de los veinte (20) computadores portátiles a los docentes ganadores.

9. Presentar los soportes que acrediten la entrega de bienes y prestación de servicios.

10. Corregir, reemplazar o subsanar, dentro del término indicado por el supervisor, cualquier bien o servicio que no cumpla con las condiciones contratadas.

11. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos y se encuentren en condiciones adecuadas de uso, cuando por su naturaleza corresponda.

12. Cumplir las demás obligaciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026".

5.2.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Efectuar los pagos al contratista en la forma, condiciones y oportunidades establecidas en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos para tal efecto.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información, documentación y el apoyo administrativo que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya, siempre que cumplan con las condiciones de valor asegurado, vigencias y amparos exigidos en el contrato y en la normatividad vigente.
4. Resolver las peticiones y consultas que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
5. Suministrar al contratista la información y los lineamientos necesarios para la adecuada coordinación y desarrollo de las actividades previstas para el evento "Docentes Imparables 2026" y la correspondiente Ceremonia de Premiación y Reconocimiento.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo.
7. Realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual a través del supervisor designado por el Departamento del Cesar, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones, condiciones y especificaciones establecidas para el desarrollo del objeto contractual.
8. Facilitar la coordinación entre el contratista y la Secretaría de Educación Departamental para la programación de las actividades, definición de requerimientos y demás aspectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
9. Recibir y verificar los bienes y servicios suministrados por el contratista, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el contrato, dejando los soportes correspondientes.
10. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que correspondan para garantizar el adecuado desarrollo y terminación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presupuesto oficial es de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($179.503.490).**

El presupuesto oficial será soportado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 946**

del 04 de septiembre de 2026, expedido por el Departamento del Cesar, con fecha de vencimiento del 31 de diciembre de 2026, para el proyecto identificado con **BPIN No. 20260000019515**, denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ESTÍMULOS E INCENTIVOS AL MÉRITO DOCENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"**, cuyo concepto corresponde a **"Capacitación Bienestar Social y Estímulos"**, por valor de **$179.503.490**.

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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación está amparada en el **CDP No. 946 del 04 de septiembre de 2026**, por concepto de "Contratación de Servicios", afectando el rubro presupuestal **04-3.7.1.1-2.3.2.02.02.009.13-20-1.** en los siguientes Rubros Presupuestales por concepto de Contratación de Servicio:

No. Certificado	Rubro	Concepto	Valor del CDP
946	04-3.7.1.1-2.3.2.02.02.009.13-20-1	Capacitación Bienestar Social y Estímulos	$179.503.490
TOTAL PARA EL CONTRATO:			**$179.503.490**

D. ANTICIPO:

ANTICIPO: EL DEPARTAMENTO girará a EL CONTRATISTA un anticipo del TREINTA (30%) 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 el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal.
c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento del contrato.
d) Que la garantía de cumplimiento del contrato se haya aprobado por parte del CONTRATANTE.
e) Que el contratista presente las constancias de pago que se genere con la celebración del contrato.
f) Que el contratista acredite que se encuentra al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales.
g) Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
h) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, y este sea aprobado por el supervisor, en el cual no se podrán incluir gastos de legalización del contrato.
i) Que se presente la factura electrónica y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes.

j) Que se presente una certificación de la apertura de una cuenta bancaria de ahorros, a nombre del contratista 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.
k) Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo.
l) Devolver a las arcas del Departamento los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen.

NOTA. 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.

JUSTIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL ANTICIPO: Se justifica el otorgamiento de un anticipo equivalente al TREINTA POR CIENTO (30 %) del valor del contrato, teniendo en cuenta que la adecuada ejecución del objeto contractual requiere que el futuro contratista efectúe erogaciones iniciales destinadas a la planeación y preproducción del evento, reserva y contratación de servicios logísticos y técnicos, adquisición y/o disponibilidad de bienes e insumos requeridos, transporte, montaje y adecuación de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, provisión de servicios de alimentación e hidratación, adquisición de los elementos de reconocimiento y participación, disponibilidad de los equipos tecnológicos destinados a los docentes ganadores y demás costos iniciales directamente asociados con la organización, logística y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026".

La inversión de los recursos entregados a título de anticipo deberá ajustarse estrictamente al plan de inversión previamente presentado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato, y deberá destinarse exclusivamente a actividades y conceptos directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual.

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

F. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

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

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

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

Para proceder a iniciar la ejecución del contrato, el contratista previamente al Pago: deberá liquidar los impuestos de estampillas a que hubiere lugar, y en caso de acogerse a la ordenanza N.° 226 del 26 de febrero de 2021 este deberá firmar un documento para autorizar el descuento de estas en los términos pactados.

NOTA 1. 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, 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-Adulto Mayor.	0.5%
Total	4.5%

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.

NOTA 2: SUSPENSIÓN DEL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR: De conformidad con la Circular Interna expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental el 13 de octubre de 2026, mediante la cual se informó el cumplimiento del monto máximo de recaudo establecido para la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar, se encuentra suspendido el recaudo de dicha estampilla a partir del 8 de octubre de 2026. En consecuencia, a partir de la fecha señalada no deberán adelantarse procedimientos de liquidación, cobro o recaudo por este concepto, mientras se mantenga vigente dicha suspensión, sin perjuicio de las disposiciones que posteriormente expida la autoridad tributaria departamental competente.

Por lo anterior, la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar no deberá ser incorporada como carga tributaria a cargo del proponente ni adicionada al cálculo de las estampillas señaladas en el presente numeral durante el período de suspensión de su recaudo.

Parágrafo: Para efecto del pago de las estampillas, podrá acogerse a lo estipulado en la **Ordenanza 226 de febrero de 2021**, con el fin de autorizar el descuento del 100% de la carga tributaria antes de la ejecución del 50% del contrato, de conformidad con las condiciones y términos estipulados en esta ordenanza.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (1) MES CALENDARIO**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que en ningún caso pueda exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

Las actividades correspondientes a la planeación, organización, logística y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026", incluida la respectiva Ceremonia de Premiación y Reconocimiento, deberán ejecutarse dentro de dicho plazo, de conformidad con el cronograma previamente concertado con la Secretaría de Educación Departamental y aprobado por el supervisor del contrato.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Cesar, en el municipio y/o escenario que determine la Secretaría de Educación Departamental para el desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026" y la correspondiente Ceremonia de Premiación y Reconocimiento, de conformidad con las condiciones técnicas, logísticas y operativas establecidas para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

I. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

J. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen. Así mismo, el oferente acepta la inclusión de las cláusulas excepcionales o exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, las cuales se pactan en este pliego de condiciones de forma facultativa por la Entidad de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 14 de

la Ley 80 de 1993, garantizando en todo caso la aplicación del principio del debido proceso administrativo.

K. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

L. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito (No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito), se causarán las multas de acuerdo a la siguiente.

TASACION DE MULTAS:

PARA LOS CONTRATOS OE SUMINISTRO Y/OCOMPRAVENTA: CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones).	1% del valor del contrato por cada día de atraso.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda.	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso.
Por el incumplimiento en la entrega de los servicios o por la deficiente calidad de los mismos.	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso.

PARA LOS CONTRATOS OE SUMINISTRO Y/OCOMPRAVENTA: CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Por subcontratar sin la autorización previa del Departamento.	0.2% del valor del contrato por cada evento.
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial.	0.1% del valor del contrato por cada evento.
Por el incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido.	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.	0.01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento.

TRAMITE DEL PROCESO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, hacer efectiva las garantías de calidad y estabilidad de la obra, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, aplicara lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el la Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

M. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin

domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro

extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. CUANDO EL PROPONENTE NACIONAL ACTÚE A TRAVÉS DE REPRESENTANTE O APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5. ACTA DE JUNTA DIRECTIVA, JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA EN CASO DE SER NECESARIO

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el

cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- Cada uno de los integrantes de la UT pueda facturar los bienes y servicios efectivamente prestados, de conformidad con el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 358 de 2020, el cual cita:

"*Articulo 1.6.1.4.10. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que corresponde a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.*"

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá aportar el documento de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional. (actualizado)

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá aportar el documento antecedente de medidas correctivas (actualizado). Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá aportar el documento antecedente disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación (actualizado).

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentra incluido como responsable fiscal dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República. (actualizado).

12. DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y aporte a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro parafiscal legalmente necesario de la siguiente manera:

Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula y certificación de antecedentes disciplinarios de junta de contador. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de los consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y pago de parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, consultoría, asesoría la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

15. FORMATO ÉTICA CONTRATACIÓN

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a 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. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

16. FORMATO DE NO ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

18. **LIBRETA MILITAR VIGENTE SI ES VARÓN MENOR DE CINCUENTA (50) AÑOS.**

19. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTOS MOROSOS REDAM:** El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentren incluidos como responsables registro de deudores alimentarios morosos. (actualizado).

20. **CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS EN MENOR DE 18 AÑOS.**
    El proponente deberá aportar el documento para acreditar que no se encuentren dentro de inhabilidades de delitos sexuales. (actualizado).

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe aportar con su propuesta:

a) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de LA GOBERNACIÓN DEL CESAR por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía que se prevea en la normatividad vigente para la fecha de Cierre del proceso de selección.
b) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros.

La garantía de seriedad se debe tomar así:

a**. Asegurado / Beneficiario**: DEPARTAMENTO DEL CESAR.
b. **Cuantía**: **Diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial del Contrato para el que se oferta. Si el presupuesto oficial no fuere informado en el pliego de condiciones, el valor asegurado de la garantía de seriedad será equivalente al Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.
c. **Vigencia:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar **vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato**, para lo cual debe observarse el cronograma del presente proceso competitivo, término que en todo caso no será inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
d. **Tomador / Afianzado**: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, del plazo de evaluación de

propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá constituir o prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de LA GOBERNACIÓN DEL CESAR reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale LA GOBERNACIÓN DEL CESAR. Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que LA GOBERNACIÓN DEL CESAR decida ampliar el Plazo del proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato.

LA GOBERNACIÓN DEL CESAR hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el Proponente seleccionado, incurra en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a UN (1) mes.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, y las copias de las propuestas, serán devueltas a los proponentes que las reclamen, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de aceptación de la oferta, en la Secretaria General de la Gobernación del Cesar.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

La revisión de los documentos presentados para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección.

Cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obra en el Registro

Único de Proponentes, vigente y en firme, con el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años, de conformidad con los Decretos 399 y 579 de 2021.

Los factores que se verificarán, son los siguientes:

1. 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 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.

El **Índice de Liquidez** determina la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. Para el presente proceso, el indicador requerido será **mayor o igual a 2,00**.

El **Índice de Endeudamiento** determina el grado de endeudamiento del proponente respecto de sus activos. Para el presente proceso, el indicador requerido será **menor o igual a 0,48**.

La **Razón de Cobertura de Intereses** refleja la capacidad del proponente para atender los gastos financieros derivados de sus obligaciones. Para el presente proceso, el indicador requerido será **mayor o igual a 5,11 o Indeterminado**, de conformidad con las condiciones establecidas en el Análisis Económico del Sector.

El proponente que no cumpla con los indicadores de capacidad financiera establecidos será evaluado como **NO CUMPLE** respecto de este requisito habilitante.

Verificación de la capacidad financiera de proponentes plurales:

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los indicadores se calcularán conforme al valor total de cada componente del indicador de cada uno de los integrantes ponderado de acuerdo con el porcentaje de participación, conforme con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia, con la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional

expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE,** lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el Capital de Trabajo o Patrimonio:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), esta formular solo aplica en caso que el proceso solicite la acreditación de indicadores que son valores absolutos, como el Capital de Trabajo o Patrimonio.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

La capacidad operacional será tomada del Registro único de Proponentes, de acuerdo a la verificación realizada por la cámara de comercio, y deberá cumplir con los siguientes valores:

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

La **Rentabilidad del Patrimonio** determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. Para el presente proceso, el indicador requerido será **mayor o igual a 0,23**.

La **Rentabilidad del Activo** determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Para el presente proceso, el indicador requerido será **mayor o igual a 0,10**.

El proponente que no cumpla con los indicadores de capacidad organizacional establecidos será evaluado como **NO CUMPLE** respecto de este requisito habilitante.

Verificación de la capacidad organizacional de proponentes plurales:

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los indicadores se calcularán conforme al valor total de cada componente del indicador de cada uno de los

integrantes ponderado de acuerdo con el porcentaje de participación, conforme con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE,** lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

- **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 0,55
3	Razón de cobertura de intereses.	UO/GI	Mayor o Igual a 3,00 o Indeterminado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO YRENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

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

En el caso de proponentes plurales que acrediten alguna de las condiciones diferenciales señaladas, la verificación de los indicadores de capacidad organizacional se realizará conforme a la metodología establecida para los proponentes plurales y teniendo en cuenta el porcentaje

de participación de cada uno de sus integrantes.
Se efectuará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE,** lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros

Para los proponentes que se encuentren obligados a estar inscritos en el **Registro Único de Proponentes – RUP**, la capacidad financiera y la capacidad organizacional se acreditarán y verificarán con la información contenida en el **RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso**, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En consecuencia, la Entidad verificará en dicho registro la información necesaria para determinar el cumplimiento de los indicadores de **Liquidez, Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo**, de acuerdo con los índices establecidos para el presente proceso.

Respecto de estos proponentes, no será necesaria la presentación adicional de estados financieros para acreditar la información financiera y organizacional que deba encontrarse certificada en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Tratándose de proponentes que legalmente no se encuentren obligados a inscribirse en el RUP, la Entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con fundamento en la documentación establecida en el Estudio Previo.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

El proponente deberá acreditar hasta **DOS (2) CONTRATOS**, celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o actividades ejecutadas se encuentren relacionados con la organización, coordinación, logística y/o desarrollo de eventos institucionales, educativos, académicos, culturales, de capacitación, reconocimiento o similares, o que comprendan dentro de su alcance la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de eventos.

La experiencia acreditada deberá guardar relación con la naturaleza del objeto del presente proceso, teniendo en cuenta que este comprende la organización, logística y desarrollo del evento "Docentes Imparables 2026" y de la Ceremonia de Premiación y Reconocimiento "Docentes Imparables".

Para efectos de la presente contratación, se considerarán relacionadas con la experiencia general, entre otras, las actividades de coordinación y administración logística, apoyo operativo para eventos, organización y producción de eventos, servicios de alimentación y catering, montaje y operación técnica, actividades culturales y demás actividades de naturaleza similar que guarden relación con la organización y desarrollo integral de eventos.

De conformidad con las reglas aplicables al Registro Único de Proponentes – RUP, la experiencia que se encuentre registrada en este será verificada por la Entidad con base en la información certificada y en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados con el objeto del proceso.

Para ello cada uno de los contratos aportados como experiencia general, deberán estar inscritos de manera individual en por lo menos diez (10) de los códigos UNSPSC descritos a continuación:

CODIGO UNSPSC	***DESCRIPCION***
95131500	*Tarimas y graderías*
45111800	*Equipo de presentación de video y mezcla de video y sonido, hardware y controladores*
60131600	*Set de instrumentos musicales*
56121400	*Mobiliario de cafetería y comedor*
81141600	*Manejo de cadena de suministros*
80131500	*Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones*
80101600	*Gerencia de proyectos*
80101700	*Servicios de capacitación vocacional no - científica*
80111500	*Desarrollo de Recursos Humanos*
80111600	*Servicios de personal temporal*
86132000	*Servicio de educación y capacitación en administracion*
82101500	*Publicidad impresa*

93141700	*Cultura*
90131500	*Actuaciones en vivo*

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá relacionar los contratos que pretende hacer valer y aportar los documentos que permitan verificar su existencia, ejecución y condiciones.

La experiencia podrá acreditarse mediante:
a) Certificación de experiencia expedida por la entidad o empresa contratante.
b) Copia del contrato, acompañada de los documentos que permitan verificar su ejecución y terminación.
c) Acta de terminación.
d) Acta de recibo final.
e) Acta de liquidación.
f) Cualquier otro documento contractual expedido por el contratante que permita verificar de manera suficiente la experiencia acreditada.

La certificación aportada deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato, cuando aplique.
4. Objeto del contrato.
5. Actividades u obligaciones ejecutadas.
6. Fecha de inicio.
7. Fecha de terminación.
8. Valor del contrato.

Cuando la certificación aportada no permita establecer claramente las actividades ejecutadas o alguno de los aspectos necesarios para la verificación de la experiencia, la Entidad podrá solicitar los documentos contractuales adicionales que considere pertinentes.

CONTRATOS EJECUTADOS CON ENTIDADES PRIVADAS
Cuando los contratos aportados para acreditar la experiencia general hayan sido celebrados con entidades privadas, el proponente deberá aportar la documentación que permita verificar de manera suficiente la existencia, ejecución, objeto, valor y terminación de los contratos presentados.

Para tal efecto, podrán aportarse la certificación expedida por el contratante, copia del contrato, acta de terminación, acta de recibo final, acta de liquidación o demás documentos contractuales que permitan realizar la correspondiente verificación.
La Entidad podrá solicitar documentación adicional cuando la información aportada no permita verificar las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso.

EXPERIENCIA EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando la experiencia que se pretenda acreditar haya sido obtenida mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación del integrante que pretende acreditar dicha experiencia.

Para efectos de la verificación del valor de la experiencia, se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación acreditado.

Cuando se trate de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

EXPERIENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS CON MENOS DE TRES (3) AÑOS DE CONSTITUCIÓN
Cuando el proponente sea una persona jurídica cuya constitución sea inferior a tres (3) años, se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 respecto de la acreditación de la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, cuando resulte procedente.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
La Gobernación del Cesar se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información suministrada por los proponentes y de solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para comprobar la existencia, ejecución, objeto, actividades, valor y demás condiciones de los contratos aportados.

Cuando se relacionen varios contratos en una misma certificación, estos serán analizados individualmente, siempre que la documentación permita identificar claramente las condiciones correspondientes a cada contrato.

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá identificar claramente en su propuesta los contratos que pretende hacer valer para acreditar la experiencia general.
En caso de que los contratos presentados no permitan acreditar experiencia relacionada con la **organización, coordinación, logística y/o desarrollo de eventos**, la experiencia correspondiente no será tenida en cuenta para efectos de la habilitación.
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

La experiencia general constituye un **requisito habilitante**. En consecuencia, el proponente que no acredite la experiencia en las condiciones establecidas en el presente numeral será considerado **NO HABILITADO** para continuar en las siguientes etapas del proceso de selección.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con sus respectivas certificaciones, en donde, al menos **UN (1)** de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se acredite lo siguiente:

a). Que su valor deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas.

De Igual manera se deberá tener en cuenta de manera obligatoria el siguiente criterio:

El contrato con que se pretenda demostrar la experiencia específica deberá acreditar la ejecución de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CAPACITADOR O CONFERENCISTA	1
2	ANIMACION MUSICAL	1
3	PERSONAL DE LOGISTICA	3
4	REFRIGERIOS	100
5	CAMISETAS/UNIFORMES	40

Los componentes anteriormente señalados corresponden a las necesidades técnicas contempladas para la organización y desarrollo del evento **"Docentes Imparables 2026"**, de acuerdo con el estudio de mercado y las especificaciones técnicas del proceso, dentro de las cuales se contemplan, entre otros, coordinación logística y administrativa, personal de apoyo, sonido, pantalla LED, tarima, iluminación, alimentación, actividad cultural musical y elementos destinados al reconocimiento de los participantes.

Acreditación de las actividades
Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en caso de que en la certificación de experiencia, en el contrato o en el documento aportado no se especifiquen suficientemente las actividades ejecutadas, el proponente deberá aportar los documentos contractuales o técnicos que permitan verificar el alcance de los contratos presentados, tales como **ficha técnica, anexo técnico, copia del contrato, actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación o certificaciones expedidas por el contratante**, según corresponda.

La Entidad verificará que las actividades acreditadas guarden relación con los componentes requeridos para la ejecución del presente proceso y que hayan sido efectivamente ejecutadas por el proponente.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada en los términos establecidos en el presente numeral, será evaluado como **NO HÁBIL** y no podrá continuar con las etapas posteriores de evaluación.

Esta exigencia se establece teniendo en cuenta la necesidad de que el futuro contratista cuente con experiencia específica relacionada con la **organización y desarrollo integral de eventos**, así como con la coordinación de los componentes logísticos, técnicos, operativos y de atención requeridos para la ejecución del evento **"Docentes Imparables 2026"** y su correspondiente ceremonia de premiación y reconocimiento.

VALORACIÓN EXPERIENCIA.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso de que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificara en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

c). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

d). En caso de presentarse un número superior de certificaciones y/o copias de contratos para acreditar la experiencia específica del proponente, se evaluarán las dos (2) primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones y/ o copia de contrato no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

e). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	$ 1.750.905

f). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:
Nombre de la empresa contratante
Nombre del Contratista
Objeto del contrato
Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
Valor del contrato.

g). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

h). Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo al objeto a contratar.

i). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

k) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras.

Para la evaluación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por el Departamento del Cesar, con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el Departamento del Cesar, tomará los tres (3) primeros contratos indicados en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá presentar copia del acta de liquidación de los contratos que indicó en la propuesta para la verificación de la experiencia.

Nota: Acreditación de experiencia de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán directamente ante la Entidad la experiencia exigida para el presente proceso, mediante certificaciones, contratos, actas de terminación, recibo, liquidación o documentos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de las mismas condiciones de experiencia general y específica establecidas para los demás proponentes, sin que les sea exigible la inscripción de dicha experiencia en el Registro Único de Proponentes – RUP.:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el tercer y/o cuarto nivel.
- Número del contrato.

- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"

b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Verificación de la Información

La Gobernación del Cesar, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, hasta la adjudicación, la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensable para la mejor interpretación de la oferta. En caso de contradicción entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

Así mismo, prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas y las aclaraciones sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas.

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. **Anexo Técnico.**

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

E. RESUMEN VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

FACTOR	VERIFICACIÓN
Verificación Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Verificación Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Verificación Aspectos Técnicos (Experiencia y Capacidad Organizacional)	Cumple o No Cumple

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

A. FACTORES DE CALIFICACION

Así mismo, para la verificación y como requisitos habilitantes se tendrán en cuenta la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, capacidad técnica y la experiencia.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En atención a lo anteriormente descrito, los factores de selección que permitirán identificar la oferta más favorable será EL TÉCNICO, ECONÓMICO Y EL APOYO A de LA INDUSTRIA NACIONAL, cuyos criterios de calificación y ponderación serán los siguientes, soportados en los puntajes y las fórmulas que a continuación se indican.

Factor	Criterio	Puntaje
Técnico	Componente operativo	40 puntos
Económico	Menor valor ofrecido	49.5 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	Ofrecimiento de un equipo de trabajo colombiano	10 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	Proponentes con emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 Puntos
Mipyme	Proponentes que sean Mipyme	0.25 Puntos

TOTAL	100 puntos

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

La ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas (Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

El procedimiento utilizado por el Departamento para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación señalados en los cuadros que se exponen en el numeral anterior con una asignación máxima de cien (100) puntos.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** escogerá al Oferente aplicando los criterios de desempate, establecidos en el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

CAPACIDAD OPERATIVA: (40 PUNTOS)

Con el propósito de valorar condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad, continuidad y confiabilidad en la ejecución del evento "Docentes Imparables 2026", la Entidad otorgará hasta CUARENTA (40) PUNTOS al proponente que ofrezca, sin costo adicional para el Departamento del Cesar, recursos técnicos de respaldo que permitan atender oportunamente posibles fallas o contingencias durante el desarrollo del evento.

Las condiciones adicionales objeto de puntuación serán independientes de los requisitos técnicos mínimos establecidos en los documentos del proceso y, por tanto, su ofrecimiento constituirá un valor agregado a la propuesta.

CAPACIDAD OPERATIVA – RECURSOS TÉCNICOS DE RESPALDO

Criterio técnico adicional	Puntaje
El oferente que se comprometa a disponer durante el desarrollo del evento de equipos de sonido de respaldo, adicionales a los exigidos como condición técnica mínima, que permitan garantizar la continuidad del servicio ante una eventual falla de los equipos principales.	**15 puntos**
El oferente que se comprometa a disponer durante el desarrollo del evento de equipos audiovisuales y/o componentes de respaldo para la pantalla LED, adicionales a los exigidos como condición técnica mínima, que permitan atender oportunamente una eventual falla y garantizar la continuidad de la proyección audiovisual.	**15 puntos**
El oferente que se comprometa a disponer durante el desarrollo del evento de equipos o elementos de iluminación de respaldo, adicionales a los exigidos como condición técnica mínima, que permitan garantizar la continuidad del servicio ante una eventual falla de los equipos principales.	**10 puntos**

Criterio técnico adicional	Puntaje
TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO	**40 puntos**

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá presentar con su oferta un compromiso escrito, suscrito por el representante legal o por la persona natural proponente, según corresponda, en el cual manifieste expresamente que dispondrá de los equipos o elementos adicionales ofrecidos durante la ejecución del evento, sin generar costos adicionales para la Entidad.

Los equipos y elementos ofrecidos como respaldo deberán encontrarse disponibles durante el desarrollo de las actividades para las cuales sean requeridos y deberán contar con características técnicas que permitan garantizar la continuidad del respectivo servicio.

El puntaje será acumulativo, de manera que el proponente podrá obtener quince (15), treinta (30) o cuarenta (40) puntos, según las condiciones adicionales que ofrezca.
El proponente que no realice ningún ofrecimiento adicional respecto de los criterios establecidos en el presente numeral obtendrá cero (0) puntos, sin que ello implique el rechazo de su propuesta, siempre que cumpla con la totalidad de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos establecidos en los documentos del proceso.

- **FACTOR ECONOMICO (49,5 PUNTOS)**

El proponente deberá relacionar en el formato de propuesta económica el precio propuesto. El valor total de la propuesta deberá incluir los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar.

A aquella propuesta que cumpla con todos los requisitos mínimos exigidos y presente el menor valor se le asignarán cuarenta y nueve punto cinco (49,5) puntos; a las demás propuestas se les asignará el puntaje mediante una regla de tres inversa, así:
P = 49,5 x (VPMB / VPE)

Donde:

P: Puntaje obtenido.
VPMB: Valor de la propuesta más baja.
VPE: Valor de la propuesta a evaluar.
MONEDA LEGAL COLOMBIANA. El valor de la oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana.

En el caso de presentarse Personas no responsables de IVA, el valor de las demás propuestas se calculará y evaluaran sin el IVA.

El valor de la propuesta económica la debe determinar el proponente teniendo en cuenta todos los conceptos del suministro y/o servicio.

- **FACTOR DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (0,25 PUNTOS)**

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida, de acuerdo a los requerimientos de Ley.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Se otorgarán (0,25 puntos), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO DE PONDERACION		
	1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	**0,25 puntos**
	2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	
	3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	

	4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

- **FACTOR DIFERENCIAL PARA MYPIME domiciliada en Colombia (de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del decreto 1860 de 2021). (0,25 PUNTOS)**

  La Entidad otorgará un puntaje de **cero punto veinticinco (0,25) puntos** al proponente que acredite la calidad de **Mipyme domiciliada en Colombia**, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, en concordancia con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo **2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015**, o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

  Para efectos de la asignación de este puntaje, el proponente deberá acreditar su condición de Mipyme y el tamaño empresarial que corresponda, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Para tal efecto, podrá acreditar dicha condición mediante **copia del certificado del Registro Único de Proponentes – RUP**, el cual deberá encontrarse **vigente y en firme al momento de su presentación**, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

  Cuando el proponente sea una **persona natural**, podrá acreditar su condición de Mipyme mediante certificación expedida por él y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil, en los términos establecidos por la normativa vigente.

  Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, podrá acreditar su condición de Mipyme mediante certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, según corresponda. La acreditación deberá permitir verificar el tamaño empresarial del proponente conforme a los rangos de clasificación establecidos en la normativa vigente.

  En caso de que el proponente acredite su condición de Mipyme mediante el **Registro Único de Proponentes – RUP**, este deberá encontrarse vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta. La acreditación deberá corresponder al tamaño empresarial del proponente conforme a los criterios de clasificación establecidos en la normativa aplicable.

  En caso de **proponentes plurales**, los criterios diferenciales y el puntaje adicional para Mipyme solo se aplicarán cuando **por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal**, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

El puntaje adicional para Mipyme será independiente de los demás factores de evaluación establecidos en el presente proceso y **no podrá superar el cero punto veinticinco por ciento (0,25 %) del total de los puntos establecidos en el documento de condiciones**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

La asignación de este puntaje **no excluye la aplicación de los demás criterios diferenciales o puntajes adicionales previstos en la normativa vigente**, siempre que el proponente cumpla las condiciones exigidas para cada uno de ellos.
Nota: Para efectos del presente proceso, y teniendo en cuenta que la evaluación se estructura sobre una base de **100 puntos**, el porcentaje máximo de **0,25 %** equivale a **0,25 puntos**.

CRITERIO DE PONDERACION		
	1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	**25 puntos**
	2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	
	3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
	4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

En virtud de lo establecido en la Ley 816 de 2003, en el Decreto 2680 de 2009, y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y con el objeto de que EL CONTRATANTE, pueda determinar el apoyo que los Proponentes otorgarán a la industria nacional, este factor se calificará así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Cuando el proponente oferte el 100% del personal nacional	10
Cuando el proponente oferte el personal nacional y extranjero	5
Cuando el proponente oferte el personal extranjero	2.5
Cuando el proponente no aporte documento donde haga el ofrecimiento de apoyo a industria	0

Notas:

- La nacionalidad de los servicios ofrecidos se probará con el origen de los miembros del equipo de trabajo, lo que se acreditará con el aporte de la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno o con el documento que certifique su residencia en Colombia, anexa(o) a sus cartas de compromiso y dedicación para con el contrato.

- El origen de los insumos, se probará con el aporte de una certificación emitida por el proveedor de los mismos, en donde se manifieste que estos fueron o serán elaborados en Colombia o que sufrieron una transformación sustancial en el país, o con algún documento de contenido similar que haga sus veces, emitido por el proponente.

El documento contentivo del ofrecimiento de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de la propuesta técnica y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

El Decreto 2195 de 2022 establece en su artículo 58 establece: **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicara en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

F. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA

Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008,

mayoritariamente.	**Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de

sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	- Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de	El oferente acreditara con la presentación del

acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por del Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **administrativa@gobcesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "*Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento

del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.

- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

2. Propuesta técnica – Ficha Técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3.**

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene

información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar esta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las

condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Departamento del Cesar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

En este evento, el Departamento del Cesar, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Departamento del Cesar, conforme con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
8. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
16. Cuando el Municipio de Valledupar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
18. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta

Económica.
20. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.
21. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
22. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
23. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
24. Cuando el valor total de la oferta baje más del 10% de lo establecido en el presupuesto oficial se considerará precios artificialmente bajo y se rechazará la oferta.
25. En caso de que el proceso sea limitado a la participación exclusiva de MiPymes, cuando el que presenta la oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y en caso de limitación territorial cuando no acredita su domicilio en el Municipio donde se va a ejecutar el contrato, lo anterior de conformidad a lo estipulado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
26. Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

VI. ACUERDOS COMERCIALES

Para determinar la cobertura de los Acuerdos Comerciales aplicable al presente proceso de contratación, la Entidad tendrá en cuenta el análisis efectuado en el Análisis Económico del Sector, así como las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con la naturaleza y finalidad del presente proceso de contratación, se tendrá en cuenta la Excepción No. 2 del Anexo 4 del referido Manual, correspondiente al "suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial", respecto de aquellos Acuerdos Comerciales en los cuales dicha excepción resulte aplicable.

En consecuencia, para determinar la cobertura del presente proceso frente a los diferentes Acuerdos Comerciales, la Entidad verificará, en cada caso, las entidades cubiertas, los umbrales aplicables y las excepciones previstas, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la destinación de los bienes y servicios requeridos.

Cuando, como resultado de dicha verificación, resulte aplicable la Excepción No. 2, el respectivo Acuerdo Comercial no será aplicable al presente proceso de contratación, sin perjuicio del análisis particular que corresponda efectuar frente a cada Acuerdo Comercial vigente.

EXCEPCIONES

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes, se tiene que el presente proceso se encuentra excluido en virtud de que el mismo contempla:

- **El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial**.

De acuerdo a lo anterior, el proceso de selección se encuentra dentro de las excepciones Nos. 2 del Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

VII. RIESGOS

De conformidad al artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se deberá incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. El Decreto 1082 de 2015, regula lo relacionado con los riesgos previsibles entendiendo estos como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en la medida que el riesgo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

Ver Matriz de Riesgo Adjunta.

VIII. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera - del pliego electrónico - SECOP II.**

Dada la naturaleza del contrato, su cuantía y la modalidad del presente proceso de contratación, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015, se hacen necesarias las exigencias de las garantías con el fin garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, por lo tanto se exigirá al proponente que presente garantía de seriedad de la oferta y al contratista con quien se celebre el contrato, las garantías que amparen el cumplimiento del contrato, de calidad de los servicios y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

Conforme con lo anterior y teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual el proponente deberá constituir las garantías, bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación.

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento del Cesar, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

Asegurado / Beneficiario: Departamento del Cesar – NIT 892.399.999-1

Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.

Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a un (1) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, para lo cual debe observarse el cronograma del presente proceso competitivo, término que en todo caso no será inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso; y su valor debe ser igual al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, y las copias de las propuestas, serán devueltas a los proponentes que las reclamen, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de aceptación de la oferta, en la Secretaria General de la Gobernación del Cesar.

1.- REQUISITOS METODOLÓGICOS

La garantía se expedirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos metodológicos:

a. La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser cargada con la oferta en SECOP II.
b. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.
c. La garantía de seriedad de la Oferta no aceptada será devuelta de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en el presente proceso: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", por lo que se ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, la cuantía para la "garantía de seriedad", así:

Cuantía de la Garantía de Seriedad para emprendimientos y empresas de mujeres: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de

lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en los estudios previos del presente proceso: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas", por lo que se ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, la cuantía para la "garantía de seriedad", así:

Cuantía de la Garantía de Seriedad para Mipyme: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 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:

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.

10.3 REGLAS ADICIONALES A LAS GARANTÍAS

La garantía deberá tomarse con el nombre completo del proponente si se trata de persona natural o razón social si es persona jurídica que figura en el RUP, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

1.- Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en la sección III del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

2.- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

3.- La garantía única será aprobada por la Gobernación del Cesar, antes del inicio de la ejecución del contrato, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

4.- Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, la

garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

5.- La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este numeral, la Gobernación del Cesar, podrá declarar la caducidad del contrato.

6.- El valor de la garantía deberá reponerse siempre que, por razón de multas impuestas por la Gobernación del Cesar, su monto se agotare o disminuyere.

Estas garantías deberán ser aprobadas por el Departamento del Cesar.

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

IX. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del Departamento estará a cargo del Líder de la Oficina de Política Social, a través del Líder de la Oficina de Política Social de la Gobernación del Cesar y/o profesional que este 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.

X. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

"La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; (…)"

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

En los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la convocatoria se limitrá a Mypes y Mipymes de acuerdo con las normas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

https://colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la cuantía para el presente proceso es inferior al presupuesto oficial, es decir es inferior USD 125.000 ($511.708.497), la convocatoria SI se podrá limitar a Mipymes

De acuerdo con el Análisis Económico del Sector, el umbral aplicable para convocatorias limitadas a Mipyme corresponde a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497). Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($179.503.490), el valor del proceso se encuentra por debajo del referido umbral. En consecuencia, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme siempre que se cumplan los demás requisitos establecidos en la normativa aplicable.

LIMITACIÓN TERRITORIAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando resulte procedente la limitación de la convocatoria a Mipyme, la Entidad podrá limitar territorialmente la participación a **Mipyme colombianas domiciliadas en el Departamento o Municipio donde se vaya a ejecutar el contrato**, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Para el presente proceso, el Análisis Económico del Sector evidencia la existencia de micro, pequeñas y medianas empresas con capacidad para participar en la contratación, razón por la cual la Entidad verificará, dentro de la oportunidad correspondiente, si se cumplen los requisitos para limitar la convocatoria a Mipyme y, de ser procedente, la aplicación de la limitación territorial correspondiente.

En todo caso, la limitación territorial no operará de manera automática, sino que estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos para las convocatorias limitadas a Mipyme y a las solicitudes que sean presentadas dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios

del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf