CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

OBJETO:	**"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DIGITAL NACIONAL."**
CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**
CONTRATISTA:	**GROWING NETWORK S.A.S.** **NIT. 830.511.044-8** **R.L. JHON EDINSON BONILLA TORRES** **C.C. 1.098.602.201**
VALOR DEL CONTRATO:	El valor de este contrato es indeterminado pero determinable, sin embargo, para todos los efectos fiscales el costo del contrato será de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($ 4.473.009.410,00) M/CTE.**
PLAZO:	**QUINCE (15) AÑOS.**

Entre el **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**, representado legalmente por el doctor **VICENTE ANTONIO BLEL SCAFF**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.214.047 expedida en Cartagena de Indias, quien actúa en calidad de Gobernador, elegido popularmente para el periodo comprendido entre el 1.° de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre del 2023, posesionado mediante Acta No. 2407 de fecha 1 de enero del 2020, ante la Asamblea Departamental de Bolívar, quien en ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales, legales y reglamentarias delegó por medio del Decreto 381 de 2022, en el Secretario de Despacho, Código 020, Grado 04, asignado a la Secretaría de Hacienda, cargo ostentado para el efecto por **YENIS PAOLA GUZMÁN PÉREZ,** identificada con cédula de ciudadanía 1.051.416.985, el ejercicio de la facultad para comprometer contractualmente a este ente territorial, y quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO** y, por la otra, **GROWING NETWORK S.A.S.**, identificado con el NIT. 830.511.044-8, representada legalmente por **JHON EDINSON BONILLA TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.602.201, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, no encontrándonos incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición de rango constitucional o legal, manifestación que se entiende efectuada con la suscripción del presente acuerdo o su aprobación en la plataforma transaccional SECOP II, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

I. Que acorde con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaria de Hacienda, adelantó todos los trámites, actuaciones, estudios, presupuesto, necesidad y alcance tendientes a la elaboración de los documentos previos cuyo propósito es satisfacer la necesidad descrita en el inciso anterior. Una vez agotada la fase anterior, la predicha funcionaria determinó los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico, financiero y de ponderación, que se consignaron en el estudio previo, y que se depositaron en los pliegos de condiciones, así como los demás documentos anexos al proceso, con los cuales se dio inicio a la convocatoria pública, que permite la escogencia del contratista.

II. Que mediante Resolución No. 102 de 9 de febrero de 2023 la Entidad abrió el Proceso de Contratación número **LIC-SH-001-2022.**

III. Que mediante Resolución No. 215 de 8 de marzo de 2023 la Entidad adjudicó el Contrato al **CONTRATISTA.**

IV. Que con base en las anteriores consideraciones, **EL DEPARTAMENTO**, y **EL CONTRATISTA**, acuerdan que el presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y la demás normas comerciales y civiles aplicables, las que modifiquen o sustituyan, además de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. OBJETO

El objeto del Contrato es **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE COBRO DE LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DIGITAL NACIONAL."**

CLÁUSULA 2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación **LIC-SH-001-2022**, los cuales hacen parte integral del Contrato.

El Contratista y la Entidad asumen de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz 2 - Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece como alcance del objeto contractual, sin limitarse el mismo, el siguiente:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

Para el recaudo de las rentas Departamentales se deben cumplir altos estándares de satisfacción y calidad, por tal motivo se debe contar no solo con la tecnología adecuada, sino también con un operador que provea un equipo humano capacitado e idóneo para lograr los objetivos esperados del cliente interno y externo.

Con base en lo descrito y para dar cumplimiento a las exigencias de cada uno de los procesos necesarios para el recaudo de los impuestos, se estima que se deben cubrir las actividades operativas, técnicas y administrativas en los procesos de recaudo.

El operador debe estar en capacidad de dar continuidad a la gestión actual y brindar un valor agregado a cada uno de los procesos, teniendo como objetivos principales incrementar la satisfacción del contribuyente y paulatinamente ir incrementando el desempeño de cada una de las rentas en cuanto a recaudo se refiere. Por tal motivo se deben definir estrategias que permitan:

a. Satisfacer la demanda de los contribuyentes con buen comportamiento de pago, a través de canales efectivos de liquidación.
- Puntos de liquidación permanentes y de temporada.
- Página Web y servicios digitales.
- Contact Center.
- Liquidación masiva de impuesto a las empresas que lo requieran.

b. Optimizar el proceso de liquidación con el objetivo de disminuir el número de transacciones no efectivas.

c. Persuadir a los contribuyentes para el pago de los impuestos, a través de mensajes de recordación de pago, con el objetivo de recuperación de cartera.
- Enviar mensajes de recordación de pago de vigencia actual

d. Generar actos administrativos de vigencias vencidas recientemente.
- Se estima la fiscalización de una vigencia pasados 2 años luego de su vencimiento.

e. Facilitar los medios para la actualización continua de la base de datos
- La Gobernación acompañará la gestión con los organismos de tránsito para que estos hagan entrega oportuna de la información referente al registro automotor.
- La Gobernación acompañará la gestión con los organismos de tránsito para que estos estén conectados ONLINE con datos primarios íntegros.
- Se estructurará un proceso de revisión de datos con el fin de retroalimentar la información reportada por el registro automotor sobre el cumplimiento de los estándares de calidad de información y se actualice en el sistema de información de la Gobernación con una frecuencia predeterminada.

f. Generar información oportuna y de calidad para la Secretaría de Hacienda departamental con base en la información que se encuentre disponible para la operación del sistema administrativo y financiero con el que cuenta la Gobernación de Bolívar.

Cada una de las actividades descritas, representan las acciones que deben realizarse para generar valor agregado y así mejorar el proceso de liquidación del impuesto vehicular y sus procesos anexos.

4.1.1. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

En la configuración de la plataforma tecnológica deberá permitir atender las siguientes necesidades:

- Tarifas impositivas.
- Constantes y parámetros básicos de liquidación.
- Bancos donde pueda pagar el usuario.
- Control de días y horarios de atención al público.
- Usuarios del Sistema.
- Puntos de Recaudo.
- Contar con diferentes perfiles en el sistema, para que los usuarios puedan ingresar únicamente a lo que sus funciones le indiquen.

- Contar con un método de auditoria el cual guarda toda la gestión, acciones y cambios que los usuarios realizan en el sistema.
- Backups
- Inicio y cierre de labores diarias
- Administración de la Base de Datos de los Procesos.
- Protección y recuperación de datos
- Controla los usuarios del sistema
- Control de los días y horarios de atención al público

4.1.2. MODULO DE ADMINISTRACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMES

- Proyección, impresión e implementación de las declaraciones sugeridas.
- Procesamiento de novedades relacionadas con los factores que alteran la liquidación: propietarios y/o características
- Modulo para la realización de búsquedas por diferentes criterios, búsqueda de deudas, impuestos, o procesos jurídicos.
- Permite lo transmisión y recepción de información de las declaraciones y demás datos que se requieran, desde la central de información hacia los puntos de atención, portal Web y entidades pertinentes.

4.1.3. MODULO DE COMUNICACIONES

- Conexión interadministrativa con entidades bancarias (Según la gestión propia del ente).
- Herramienta de envío de SMS y campañas para incentivar al contribuyente al pronto pago.
- Selección y filtrado de envío de notificaciones de carácter persuasivo.
- Módulo que permita realizar la comunicación con los sistemas que requieran interfaces con el sistema de Rentas de Vehículos y Registro.

4.1.4. MODULO FINANCIERO

- Reportes de recaudo, sucursal y distribución.
- Cargue de archivos Asobancaria
- Generación de informes de cartera, según lo indicado por el ente (informe de recaudo diario, informe de recaudo mensual, informe consolidado, informe por tipo de pago, informe por sucursal, informe de distribución, informes de descuentos, y demás requeridos).
- Opción de imprimir la declaración y recibo para pago en banco
- Generación de datos estadísticos según lo indicado por el ente (histórico de pagos, histórico de parque automotor.)
- Reportes de cartera pagada y morosa
- Módulo de estadística para evidenciar de forma gráfica los datos importantes del sistema (Cartera).

4.1.5. MÓDULO DE CONTROL DE PROCESOS TRIBUTARIOS

- Debe permitir inicio y acto del emplazamiento.
- Modulo para el registro, control y gestión de compensaciones y devoluciones.
- Herramienta para la fiscalización de los procesos, de una forma Semi-automática.
- Módulo de aplicación de títulos, por deuda total o parcial, y en el que el mismo modulo guiara y ayudara para su aplicación o rechazo según corresponda.
- Generación de banco de imágenes, de las imágenes digitalizadas en los diferentes procesos.
- Modulo para la visualización de los procesos que están a punto de prescribir.
- Modulo para la visualización de inexactos que deberán pasar por el proceso de fiscalización.
- Modulo para abrir procesos (fiscalización, emplazamiento, cobro coactivo) de una placa y vigencia determinada.
- Control y visualización de las sanciones generados por el sistema.
- Automatización de los procesos relacionados con las etapas de cobro y fiscalización, según el alcance Requerido por

cada dependencia.

- Generación de los formatos oficiales para la presentación y pago.
- Control o los consecutivos de los formularios.
- Control a la generación de declaraciones sugeridas por municipio
- Reliquidación de las declaraciones presentadas para detectar posibles errores que permitan el inicio de procesos fiscales.
- Determinar el factor de sanción. - Establece el porcentaje de lo sanción a aplicar. de acuerdo a la etapa procesal del expediente.
- Módulo de fiscalización para la detección de inconsistencias, por mala digitación o por características erradas.
- El Sistema propuesto será una herramienta que permite administrar masivamente lo totalidad de los procesos de fiscalización del Impuesto sobre Vehículos, clasificando y agrupando las diferentes actuaciones de tal modo que la capacidad operativa se optimice.
- Mediante el manejo de las notas el funcionario designado, debe realizar aumentos o deducciones a los saldos adeudados por los vehículos inscritos al parque automotor, sin modificar el avalúo definido para el vehículo, así como el valor liquidado en base al avalúo establecido de acuerdo a las tablas del ministerio correspondientes para el periodo grabable afectado. Generando al final del proceso el documento soporte necesario.
- Los re-avalúos serán las correcciones, que se deben realizar a los saldos adeudados por los vehículos inscritos al parque automotor, cuyo soporte amerite dicho cambio.

4.1.6. MÓDULO DE ACUERDO DE PAGO

- Herramienta para la generación de acuerdos de pago, previa autorización del ente, igualmente la herramienta será configurable según la necesidad.
- Facilita a los funcionarios del Departamento, el otorgamiento y control de pagos por cuotas generando los documentos del acuerdo en términos del convenio con su correspondiente programación de pagos y documentos que se imprimen al momento de efectuar el acuerdo.

4.1.7. MODULO DE CONSULTA DE OBLIGACIONES

- Generación de paz y salvo y envió de soporte al correo electrónico
- Generación de declaración y envió de soporte al correo electrónico
- Modulo para la visualización en detalle de todos los procesos relacionados con el vehículo, procesos de cobro, fiscalización, deudas, pagos, acuerdos.
- Digitando la placa del vehículo / Cedula se conoce: El estado de las obligaciones del vehículo, las declaraciones presentadas y pagados por vigencia, El estado de los procesos fiscales, Los puntos de asesoría y pago, Los calendarios de pago por vigencia.

4.2.7. MODULO DE INTERNET

- Portal Web, para el pago electrónico de los tributos.
- Consulta inteligente para la verificación de los valores pertinentes al impuesto y que se deberán cancelar.
- En la operación del sistema el usuario podrá enviar una imagen digitalizada de la tarjeta de propiedad del vehículo, cuyo soporte servirá paro validar las características en la base de datos y posteriormente cruzar la información de la declaración del impuesto.
- Opción de imprimir la declaración y recibo para pago en banco.
- Generación de paz y salvo y envió de soporte al correo electrónico
- Generación de declaración y envió de soporte al correo electrónico
- Se presenta información relacionada con los puntos de pago, tablas de avaluó y tarifas para cada vigencia. marco legal, calendario de pago y requisitos paro realización de trámites.
- Mediante el sitio Web, el Departamento tiene la posibilidad de recibir y enviar sugerencias. comentarios y quejas.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

4.2.8. SISTEMA INFORMACIÓN COBRO COACTIVO

4.2.8.1. Módulo De Gestión.

- Inicio y Ejecución del proceso de cobro coactivo
- Permitir la configuración de las etapas de cobro coactivo.
- Permitir el seguimiento y control de las etapas de cobro coactivo, ya sean de forma individual o masiva.
- Realizar una búsqueda general de los procesos guardados en el sistema a manera de verificación de su historia en el sistema.
- Disponer de un módulo de digitalización o similar, que permita el cargue de archivos que se consideren pertinentes al proceso.
- Permitir realizar la configuración de las etapas en el proceso de cobro coactivo (tiempos, notificaciones, tipos, actos). Así como realizar configuraciones a un grupo, individual o masivamente.
- generación de actos administrativos y cartas tantos individuales como masivas de todos los procesos.
- Implementación, diseño y control de versión de todos los actos administrativos requeridos por el ente, con el objetivo de mostrar las plantillas según el tiempo de su generación.
- El aplicativo debe generar la impresión masiva e individual como mínimo de los actos administrativos relacionados a continuación, de tal forma que permita detectar de manera automática cual es el siguiente acto que se debe proferir, esto de acuerdo con la configuración establecida en el secuenciador de actos administrativo
    - Liquidación Oficial
    - Mandamiento de pago.
    - Oficio de citación para notificación de mandamiento de pago.
    - Notificación del mandamiento de pago por correo.
    - Resolución de medidas cautelares.
    - Oficios de medidas cautelares.
    - Resolución de desembargo
    - Oficios de desembargo
    - Oficio de notificación de resoluciones sobre embargo y desembargo.
    - Resolución que ordena llevar adelante la ejecución.
    - Liquidaciones de crédito.
    - Resolución que aprueba la liquidación del crédito.
    - Resolución que ordena terminación del proceso.

4.2.8.2. Normalización de Características.

Las tablas tales como marca, líneas y carrocerías suministrados por los Organismos de Tránsito a través del Departamento, se someterán a un proceso de normalización permitiéndole al sistema trabajar con códigos unificados. Igual tratamiento se realizará con las novedades reportados por los Organismos de Tránsito.

4.2.8.3. Depuración Base de Datos.

Es de anotar que esta actividad requiere de la participación permanente del Departamento durante su ejecución, quien tiene la autoridad y competencia para solicitar a las Direcciones de tránsito o a las Entidades descentralizadas la información correspondiente, que permita hacer depuración de las bases de datos, Para lo cual se necesita:

- Que las entidades de Tránsito entreguen al Departamento de manera periódica. las Bases de Datos o la fecha. Parque automotor, propietarios y trámites de todos los vehículos particulares, oficiales y motocicletas con cilindraje superior o 125 cc. en la misma estructura utilizada para la entrega de información al RUNT.
- Las entidades de tránsito deberán entregar los primeros días de cada mes las novedades de cambios de propietario, Cambios de servicios, Matrículas. Re-matrículas. cancelaciones de matrícula, radicados de cuento y traslados de cuenta de todos los vehículos particulares, oficiales y motocicletas con cilindraje superior o 125 cc.
- Las entidades de Transito deberán facilitar el ingreso del personal como apoyo a los funcionarios de la Gobernación,

para el levantamiento de información que se requiera y la verificación de novedades de dudosa procedencia.
- Se aplicarán las novedades masivas, previa autorización del Departamento.

4.2.8.4. Seguridad de los Recibos de Pago.

Los recibos de pago proporcionados, contemplaran los siguientes elementos de seguridad:

- Control de inventarios de recibos de caja, mediante consecutivos que permiten determinar automáticamente los recibos utilizados y no utilizados en cacao unidad de atención.
- Seguimiento del proceso para cada recibo, determinando en que parte del proceso se encuentro (Generado, Cancelado. Registrado, Anulado).
- Cada Recibo, contiene los campos para lo información requerida y/o pertinente.
- Seguridad a través de Códigos de Barras con información que permite chequear la autenticidad del recibo.
- Seguridad en el manejo, custodia y entrega de los recibos de caja o boletas fiscales, mediante los consecutivos de control asignados a los diferentes puntos de atención.
- Tienen numeración consecutivita preimpresa cuya utilización es controlada por el sistema con el fin de determinar los recibos utilizados y no utilizados en cado unidad de atención.

4.2.9. SISTEMA INFORMACIÓN DE REGISTRO

4.2.9.1. Impuesto De Registro.

Tipos de recaudos y datos básicos de liquidación.
- Tarifas impositivas.
- Constantes y parámetros básicos de liquidación.
- Bancos donde pueda pagar el usuario.
- Notarios donde se realiza lo escritura.
- Control de dios y horarios de atención al público.
- Usuarios del Sistema.
- Puntos de Recaudo.

4.2.9.2. Modulo Liquidador.

Realiza la generación automática/manual del impuesto de acuerdo a los parámetros requeridos del hecho generador y el tipo de acto que digite el operador.

4.2.9.3. Módulo de Conciliación de Pagos.

Permite cruzar en forma automática Los recibos generados por el sistema contra los pagos realizados en lo entidad bancaria, produciendo una consolidación detallada diaria.

4.2.9.4. Módulo de Consulta e Informes.

Le permite al Departamento realizar consultas y generar los reportes necesarios paro conocer en forma inmediata el recaudo y facilitar la auditoria, diaria, semanal y mensual, de los procedimientos de registro y liquidación del impuesto.

4.2.9.5. Módulo de Seguridad del Sistema.

- Mediante clasificación por nivel de operación. se administra y restringe el acceso de los Usuarios al sistema, de acuerdo a las siguientes categorías

- Configuración del sistema.
- Liquidación de impuesto.
- Auditoria de liquidación
- Consulta General

- Cuenta con una opción de Backup automático, que permite hacer copias de seguridad del movimiento diariamente.
- Cuenta con un LOG de auditoria en el que están registrados todas las modificaciones de datos o movimientos que se efectúan la información contenida en el sistema, indicando la pantalla utilizada, la fecha y hora en que se registró el movimiento, la clave de acceso del funcionario y las transacciones realizados de todas las unidades de atención al usuario, este archivo solo es posible listarlo en la Unidad de Administración ubicada en la Gobernación.
- Copias de seguridad: Cuenta con una opción de Backup Automático, que permite hacer copias de seguridad del movimiento diariamente.

4.2.9.6. Módulo de Auditoría de Recibos.

Permite la verificación de liquidación y expedición de los recibos de pago. a través de imágenes digitalizadas de los documentos. con el contenido del recibo elaborado en el sistema mediante el siguiente procedimiento:

- Las unidades de atención diariamente trasmiten a la Central Departamental la información de los movimientos y las imágenes de los documentos que fueron utilizados para la generación del recibo de pago.
- La Central Departamental consolida la información de los municipios.
- El Operador de lo Central genera el listado de inconsistencias e informa a la Unidad de Rentas, quien so vez informa la Oficina de instrumentos públicos los errores detectados.

4.2.9.7. Módulo de Estadísticas.

Permite la consulta y reporte de informes estadísticos con gráficas sobre el comportamiento del recaudo en el Departamento, organizados por actos y rangos que permiten el análisis de la información.

4.2.9.8. Módulo de Transmisión de Datos (Comunicaciones).

Permite transmitir a la Central Departamental ubicada en la Gobernación, la información completa de los movimientos realizados en las unidades de mención y las imágenes digitalizadas de cado uno de las escrituras o documentos fuentes.

4.2.10. SISTEMA DE ESTAMPILLAS

- El sistema debe permitir la reimpresión de los recibos oficiales en caso de que la impresión a cargo del funcionario recaudador no se puede llevar a cabo de forma exitosa, esta reimpresión estará a cargo del funcionario designado por la Administración.
- El sistema debe permitir de forma flexible, el ingreso, de las solicitudes de devolución de dinero de las estampillas pagadas y que por alguna razón no fueron utilizadas, para el trámite por el cual fueron canceladas. Este control debe permitir llevar un registro de cuando dicha devolución es registrada y la posterior fecha de su pago, así como de los motivos por los cuales es procedente realizar la devolución del dinero.

4.2.11. SISTEMA DE INCIDENCIAS

Permitir la asignación de tareas o contestaciones a realizar y llevar su trazabilidad y seguimiento basado en tiempos límites de espera.

Permitir la asignación de tareas, contestaciones y/o actividades a un usuario en específico.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

4.2.12. REQUISITOS FÍSICOS Y SERVIDORES.

4.2.12.1. Sistema Operativo y Hardware.

Los sistemas operativos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, corresponde a servidores licenciados bajo Windows Server DataCenter 2019 o superior.

Las características mínimas de los equipos serán las siguientes:

4.2.12.2. Base de Datos.

El sistema está pensado, diseñado y estructurado bajo la modalidad de base de datos en su última versión y/o la versión más estable conocida.

4.2.12.3. Copias de Respaldo.

Aunque el diseño del proceso del proceso deberá facilitar la reconstrucción rápida de la información en proceso, es necesario realizar copias de respaldo periódicamente para ofrecer un grado adicional de protección

El sistema de forma automática deberá ejecutar los procedimientos de respaldo, así como los procedimientos de creación. verificación, almacenamiento y distribución de los archivos magnéticos paro mantener mínimo dos (24) backups al mes, de los cuales le será entregada una copia a la secretaria de Hacienda de forma mensual con el objetivo de mantener la gobernabilidad de la data.

4.2.12.4. Requerimientos Físicos

Quien resulte adjudicatario deberá suministrar e instalación de equipos tecnológicos, redes, iluminación puestos de trabajo y servidores.

Los equipos que se suministran deberán ser reemplazados por obsolescencia, cambio tecnológico, o pérdida total como mínimo dos veces en el periodo de ejecución del contrato a realizar, se sugiere un periodo de por lo menos seis años; para el sexto (6) año de operación y el año Doce (2).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ÁREA	CANTIDAD
	SUMINISTRO DE EQUIPOS		
1.01	EQUIPOS DE COMPUTO	OPERATIVA	11
1.02	SCANNER	OPERATIVA	2
1.03	IMPRESORAS	OPERATIVA	4
1.04	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL	OPERATIVA	2
1.05	FOTOCOPIADORA	OPERATIVA	1
1.06	UPS	OPERATIVA	1
1.07	UPS SERVIDOR	OPERATIVA	1
1.09	NAS	OPERATIVA	1
1.12	SISTEMA DE VIGILANCIA CCTV	OPERATIVA	1
1.14	VIDEO BEAM	OPERATIVA	1
1.15	EQUIPO CELULAR	OPERATIVA	5
1.16	BURBUJA	OPERATIVA	1
1.17	TÁNDEM	OPERATIVA	1
1.18	EQUIPOS DE COMPUTO	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	7
1.19	SCANNER	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	1

1.20	IMPRESORAS	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	3
1.21	FOTOCOPIADORA	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	1
1.23	EQUIPO CELULAR	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	3
2.01	MANO DE OBRA	OPERATIVA	1
2.02	ADEC, INFR. FÍSICA E ILUMINACIÓN	OPERATIVA	5
2.03	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (UPS CABLEADO)	OPERATIVA	1
2.06	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (UPS CABLEADO)	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	1
2.07	PUESTOS DE TRABAJO	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	7
2.08	PUESTOS DE TRABAJO	OPERATIVA	10
2.09	TELEVISORES 50"	OPERATIVA	6
2.10	DIGITURNOS	OPERATIVA	2
2.11	ADECUACIONES FÍSICAS	OPERATIVA	1

4.2.13. SOFTWARE

El adjudicatario deberá suministrar e instalar software especializado que contenga como mínimo todos los módulos descritos anteriormente acompañado de su licenciamiento y soporte técnico de los programas que se enlistan a continuación

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ÁREA	CANTIDAD
1,1	SOFTWARE	OPERATIVA	1
1,2	PAGINA WEB	OPERATIVA	1
1,3	LICENCIA DE ANTIVIRUS	OPERATIVA	22
1,4	LICENCIA DE GOOGLE, OFICCE, SERVIDOR	OPERATIVA	1
1,5	NOTIFICACIONES VIRTUALES REDES SOCIALES (PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES)	ADMINISTRATIVA	1
1,6	MÓDULOS ESPECIALIZADOS	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	1
	TOTAL		

4.2.14. APORTES DE CAJA

El adjudicatario Deberá realizar aportes de caja en el año 0 para el alistamiento y legalización de contrato; el alistamiento incluye la realización de actividades como capacitaciones a terceros de la nueva plataforma; el financiamiento de la operación para el arranque del proyecto (personal y servicios públicos de la operación) y migración de base de datos.

4.2.14.1. Alistamiento

El alistamiento dispone recursos para: i) un plan de capacitación a terceros usuarios de las plataformas de liquidación de tributos tales como: Notarios, cámara de comercio, oficina de instrumentos públicos, oficinas de tránsito, tesoreros de alcaldías y demás funcionarios relacionados con la liquidación y pago de tributos departamentales. ii) disposición del personal operativo básico por un mes y iii) emigración de base de datos de impuestos que requieren parametrización y sistemas de información tal es el caso del impuesto vehicular.

4.2.14.2. Operación

La operación incluye, costos de personal y un edificio inteligente para el funcionamiento autónomo de servidores y servicios técnicos virtuales como mesas de ayuda y contact center.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

4.2.14.3. Personal

El personal vinculado a la operación de la plataforma tecnológica incluye un esquema de personal dispuesto para coordinar acciones operativas conformadas por un coordinador, un contador, una secretaria y un mensajero. Un equipo para brindar soporte técnico conformado por un Ingeniero de soporte, dos técnicos informáticos y dos técnicos para administración de base de datos. Para la operación de las ventanillas en puntos de atención física; cuatro (4) técnicos en (CAD) para operación de plataformas que cubren todos los impuestos y cinco (5) técnicos que cubren puntos de atención en las oficinas de tránsito más importantes para impuesto vehicular principalmente. Y un equipo de apoyo a la administración tributaria conformada por tres (3) abogados para el apoyo de procesos de fiscalización y cobro coactivo del impuesto vehicular, dos (2) abogados y un (1) contador en la plataforma de ayuda de la mesa técnica para la atención al ciudadano o contribuyente.

No. Personas	Nomina Personal Anual	Área
1	Coordinador	Coordinación Operativa
1	Contador administrativo	
1	Secretaria	
1	Mensajeros	
1	Ingeniero de soporte	Soporte técnico
2	Técnicos Informática	
2	Técnicos BD	
4	Ventanilla CAD	Operación ventanillas impuestos varios
4	Ventanillas externas (tránsitos)	Operación ventanillas impuestos Vehicular
3	Abogados Consultores (Fiscalización y cobro coactivo)	Apoyo a la administración tributaria
2	Abogados Consultores (mesas de ayuda)	
1	Contador asesor (mesas de ayuda)	

La liquidación se estima a partir de una nómina acompañada del pago de seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales estimado en un 65% del salario base con provisiones mensuales que se determinan a continuación:

seguridad social	TOTAL
Salud	12,50%
Pensión	16,00%
ARL Riesgo No 2	1,04%
Total seguridad social	29,54%
PARAFISCALES	
SENA	2%
ICBF	3%
CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	4%
TOTAL PARAFISCAL	9%
PRESTACIONES SOCIALES	
PRIMAS	8,33%
VACACIONES	4,17%
CESANTÍAS	8,33%
INTERESES DE CESANTÍAS	1%
Dotación	3%
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	24,83%

4.2.14.4. Otros Costos operacionales

La operación de la infraestructura incluye una serie de costos indirectos indispensables para su funcionamiento, esto abarca los costos de Internet, Gastos Bancarios, Runt, centros de impresión, mantenimientos correctivos y preventivos, transporte urbano y por fuera de la ciudad y otros costos.

4.2.14.5. Soporte técnico

Con este rubro se cubre el costo de mantener licenciado el proyecto, cubrir las fallas técnicas que pudieran presentarse, correr parches y mantener actualizados los módulos frente a la introducción de nuevas reglamentaciones y sobre todo mantener cubierta las plataformas de ataques cibernéticos y/o de jaques.
Este soporte incluye las actualizaciones que deban realizarse consecuencia de mejoras tecnológicas o de ajustes de los algoritmos para atender en tiempo real los requerimientos que hagan los contribuyentes.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ÁREA	CANTIDAD
1,1	SOFTWARE	OPERATIVA	1
1,2	PAGINA WEB	OPERATIVA	1
1,3	LICENCIA DE ANTIVIRUS	OPERATIVA	22
1,4	LICENCIA DE GOOGLE, OFICCE, SERVIDOR	OPERATIVA	1
1,5	NOTIFICACIONES VIRTUALES REDES SOCIALES (PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES)	ADMINISTRATIVA	1
1,6	MÓDULOS ESPECIALIZADOS	JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN	1

4.2.15. SEDE EXTERNA PARA EL RESPALDO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Quien resulte adjudicatario deberá disponer de sede externa para el respaldo de la infraestructura tecnológica, en el cual albergará los servidores, realizará la custodia y el almacenamiento de las bases de datos y expedientes virtuales, desde esta sede se brindará el servicio de contact center y la mesa de ayuda.

Desde esta sede se deberá contar como mínimo de un (1) Ingeniero, tres (3) Técnicos Informáticos, Una (1) ventanilla de atención al usuario, cuatro (4) técnicos en la mesa de ayudas. Este personal mínimo estará dispuesto para brindar soporte técnico a la entidad y a los contribuyentes que lo requieran por intermedio de la página web.

CLÁUSULA 3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del Contrato será de **QUINCE (15) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejcución.

CLÁUSULA 4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es indeterminado pero determinable, no obstante a lo anterior, se estipula para efectos fiscales el valor de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($ 4.473.009.410,00) M/CTE.**

Ahora bien, conforme el ofrecimiento presentado por el hoy Contratista, se tiene que el valor por operaciones será de hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90 %)** de un **SMLDV**[1], el cual está comprendido así: **OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85 %) DE COSTO OPERACIONAL** y, **UN QUINCE POR CIENTO (15 %) DE GASTOS ADMINISTRATIVOS**, conforme a su ofrecimiento económico así:

[1] Salario Mínimo Legal Diario Vigente.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

ÍTEM	ACTIVIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PORCENTAJE	COSTO OPERACIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS
1	Tipo 1	OPERACIÓN	1	SMLDV	90%	85%	15%
2	Tipo 2	OPERACIÓN	1	SMLDV	90%	85%	15%
3	Tipo 3	OPERACIÓN	1	SMLDV	90%	85%	15%

Atentamente,



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CLÁUSULA 5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Ya que el plazo del presente Contrato excede la actual Vigencia Fiscal, existe autorización para comprometer vigencias futuras por parte de la H. Asamblea de Bolívar, conforme la Ordenanza 339 de 2022.

En cumplimiento del artículo décimo de la Ordenanza 339 de 2022, para la vigencia fiscal 2023, la Secretaría de Hacienda efectuará las apropiaciones presupuestales del caso para el respaldo de la ejecución contractual.

CLÁUSULA 6. FORMA DE PAGO

El valor de este contrato es indeterminado pero determinable y se remunerará bajo las siguiente reglas i) la entidad pagará hasta el 90 % de un Salario Mínimo Legal Diario Vigente (SMLDV) por operaciones efectivas de recaudo ii) se cancelará el número de Operaciones efectivamente realizadas.

Nota: Entiéndase por “Operación” la liquidación y pago de un tributo departamental que de forma directa o indirecta que se ejecuten por intermedio de la plataforma tecnológica, en cualquier etapa del recaudo (directo, persuasivo y/o coactivo).

Los costos de operación podrán ser ajustados conforme al porcentaje de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario.

El pago de los “costos de operación”, contenido en el costo unitario, se realizará por intermedio de contrato de fiducia previa aplicación de la destinación de los recaudos según reglamentación expedida para el efecto, conforme a la Ordenanza 339 de 2022.

Para efectos del pago por el concepto de “administración”, contenido en el costo unitario ofertado, deberá el contratista presentar factura de cobro, dentro del respectivo periodo (diarios, semanales y/o mensuales), previa certificación suscrita por el supervisor del contrato; en lo atinente al componente de “costo de operación”, del costo unitario ofertado, comoquiera que el mismo no tiene la naturaleza de contraprestación directa por los servicios prestados, estos se desembolsarán previa presentación de cuenta de cobro presentada por el contratista.

Para los efectos fiscales, la liquidación de los correspondientes tributos (de todo orden) que se causen por la ejecución del contrato, se aplicarán sobre el concepto de “administración”, contenido en el costo unitario ofertado.

Los periodos de liquidación (diarios semanales y/o mensuales) se determinarán conforme a los módulos de liquidación y pago que se parametricen en la plataforma tecnológica; lo anterior en concordancia como los mecanismos que establezca la supervisión.

El presupuesto oficial corresponde al valor fiscal del contrato, y el presupuesto total corresponderá al valor que arroje la proyección por el número de años de ejecución, que para el presente caso será el siguiente:

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

PRESUPUESTO TOTAL 90 %	**$ 92.361.629.138,00**

Cumplido el periodo de cobro (diario y/o semanal y/o mensual) se adjuntará certificación de desempeño y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado, acompañado de la constancia del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para el caso de pagos por medio de fiducia.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, conforme a lo aquí dispuesto, y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:
Como obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas, incluyendo su Ficha Técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Disponer de los equipos y el personal necesario y/o suministrar los insumos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y riesgos profesionales, por lo tanto, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos en la ejecución contractual.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Secretaría de Hacienda del Departamento de Bolívar.
6. Estar bajo la permanente vigilancia y verificación de ejecución del contrato, del supervisor que designe la Gobernación de Bolívar- Secretaría de Hacienda-.
7. Entregar los informes que le solicite el supervisor, sobre el desarrollo de la ejecución del objeto contractual
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con el contrato.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta en los términos de la adjudicación. Para el presente caso el contratista hará entrega del producto descrito dentro del alcance y quedará a su disposición los costos y gastos que haya generado su producción.
11. Responsabilizarse del adecuado uso y cuidado de los elementos y documentos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, debiendo responder en todo momento e informar sobre la pérdida o a daño de estos.
12. Guardar la debida reserva de la información o de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos elementos relacionados con la entidad o con la ejecución del contrato.
13. Brindar el apoyo conforme al anexo técnico en los procesos objeto del alcance del contrato con el fin de controlar y administrar debidamente la información de los destinatarios del correo, objeto de la ejecución del contrato.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.
15. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
16. Cumplir con las actividades y especificaciones contempladas en el anexo técnico.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

17. Realizar un cronograma general al inicio del contrato para controlar los plazos en el desarrollo de la plataforma tecnológica.
18. Quien resulte adjudicatario deberá apoyar a la administración tributaria departamental en la notificación de las obligaciones tributarias causadas en las vigencias 2020-2023, hasta por la suma ofertada por el proponente y por la cual se le asigno un puntaje.
19. Dentro de los doce meses siguientes a la suscripción del acta de inicio deberá disponer en Cartagena de sede externa para el respaldo de la infraestructura tecnológica contratada; para la localización de servidores, equipos tecnológicos, equipo de soporte técnico, equipo para contact center entre otras, conforme al ofrecimiento efectuado por el proponente y en el cual se le asigno un puntaje.
20. El proponente deberá presentar plan de capacitación de la plataforma tecnológica y sus principales módulos una vez desarrollada y recibida a funcionarios de la administración tributaria Departamental, así como a terceros operadores de la plataforma tecnológica que liquidan tributos a contribuyentes. El plan deberá contener como mínimo fecha estimada de realización de capacitación, módulos a capacitar, medio a utilizar, si la capacitación es virtual o presencial.
21. Incorporar el setenta por ciento (70 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

De conformidad con el anexo técnico la plataforma desarrollará módulos o aplicativos para el ejercicio de los procesos de cobro para ingresos tributarios y no tributarios que requieran de liquidación oficial en todas las etapas de cobro (directo, persuasivo y/o coactivo); así como brindar el soporte en las siguientes actividades:

1. Editar proformas de documentos requeridos para la liquidación de tributos
2. Soportar documentalmente los procesos administrativos de cobro en sus diferentes etapas
3. Conservar los expedientes virtuales generados en procesos de cobro; especialmente en los casos inexactos y omisos del impuesto de vehículos correspondientes a las vigencias expiradas y/o vigencias enviadas por la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda, entregadas por la Supervisión del Contrato. para aprobación y firma del funcionario competente.
4. Por intermedio de la plataforma tecnológica; generar proformas de actos administrativos de sustanciación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y con base en los procedimientos administrativos de todas y cada una de las etapas del cobro coactivo de los expedientes consolidados de los procesos de inexactos y omisos, entre otros los siguientes:

    a. Autos de mandamiento de pago
    b. Notificación del mandamiento de pago
    c. Autos de avocamiento
    d. Oficios para la indagación de bienes
    e. Notificación personal a través de citación
    f. Documentos requeridos para la notificación Virtual
    g. Respuesta a las excepciones propuestas
    h. Respuesta a recursos de reposición
    i. Notificación Virtual de la resolución del recurso
    j. Resolución de seguir adelante
    k. Respuesta a objeción a la liquidación de crédito y costas
    l. Notificación Virtual de la respuesta a la objeción de la liquidación de créditos y costas
    m. Acto administrativo de fraccionamiento de títulos de depósito
    n. Actos administrativos para la aplicación de títulos de depósito.
    o. Actos administrativos para terminación de procesos
    p. Acuerdos de Pago
    q. Actos administrativos que dejan sin vigencia un acuerdo de pago
    r. Actos administrativos que resuelven nulidades
    s. Resoluciones que resuelven revocatorias directas.
    t. Oficios, autos, resoluciones y demás documentos operativos propios de la gestión tributaria
    u. Generación de expedientes digitales, según corresponda
    v. Respuesta a las PQRS.

5. Brindar el apoyo requerido para la gestión de cobro al administrador tributario por medio de Contac center; plataforma para atender usuarios mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto, correo electrónico, envío de correspondencia mediante medios virtuales.
6. Migrar base de datos y depuración de cartera previa aprobación de Comité de Saneamiento de Cartera.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

7. Captura o importación de títulos ejecutivos por diferentes conceptos (Ejemplo, sanciones disciplinarias, multas, etc.)
8. Desarrollar módulos que permita reparto de expedientes para abogados, actas de reparto e importación de expedientes a cada planilla.
9. La plataforma deberá permitir al administrador tributario entre otras lo siguiente:

    a. Generación masiva e individual de embargos de bienes y sumas de dinero.
    b. Apoyo a las liquidaciones de crédito y costas.
    c. Generación de traslados de liquidación de crédito y costas.
    d. Cargue de notificaciones de citaciones, mandamiento de pago, órdenes de ejecución y liquidaciones de crédito y costas a través de web services disponible para empresas de correo con indexación de la guía de notificación en el expediente lógico del contribuyente.
    e. Generación de notificaciones virtual con apego al debido proceso a través de correo electrónico certificado de manera masiva e individual.
    f. Generación automática de autos de terminación de proceso, levantamiento de medidas cautelares y notificación de desembargos.
    g. Reporte de autos de terminación autos de levantamiento de medidas cautelares.
    h. Generación automática de alertas del debido proceso.
    i. Generación automática de acuerdos de pago
    j. Generar mecanismos de comunicación para la gestión de cobro, tales como llamadas telefónicas, mensajes de texto, correo electrónico y envío de correspondencia.

10. Entregar al Administrador Tributario los siguientes documentos

    a. Listado de direcciones de cobro y números telefónicos conforme a las bases de datos actualizadas
    b. Análisis, calificación y registro de información y actualización de la gestión día a día de la cartera asignada.
    c. Citaciones para notificar los Mandamientos
    d. Resoluciones de acumulación de embargo
    e. Resolución de Mandamiento de Pago
    f. Interfases para consultar bases de datos como centrales de crédito, instrumentos públicos, SIMIT entre otros, según convenios interadministrativos del ente territorial.
    g. Reporte de recaudos de acuerdo con los envíos e impuestos e instrucciones de la supervisión.
    h. Informes mensuales indicando: destinatario, municipio, Departamento, número de envío, fecha de entrega de los envíos por parte del Departamento, fecha de entrega al destinatario,
    i. interfase que permita consultar y visualizar las pruebas de entrega digitalizadas y tramitadas, con opción de parametrización de locación de imágenes y que deberá quedar para uso de la Dirección. La búsqueda debe permitirse por los siguientes campos: Destinatario, dirección, número de guía, radicado de la comunicación de acuerdo con las exigencias de la supervisión, atendiendo a la entrega oportuna de los medios magnéticos generados por la empresa de correspondencia.
    j. Entregar a la entidad la plataforma tecnológica de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1 – Anexo Técnico
    k. Deberá generarse por lo menos dos (2) ventanillas de atención al ciudadano en el CAD Turbaco más dos (2) ventanillas opcionales para la sede externa (Cartagena) y 4 Ventanillas de consultas en los principales Organismos de Tránsitos del Departamento por los dos primeros años.
    l. Vincular el personal necesario para operar la plataforma tecnológica de conformidad con el Anexo 1 – Anexo Técnico
    m. Dar cumplimiento a las inversiones establecidas en los documentos del proceso.

CLÁUSULA 9. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene derecho a:

1. Recibir la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados.

CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Ejercer el respectivo control en cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, por intermedio del supervisor basado en los productos recibidos y que hacen parte del alcance del contrato.

3. Exigir informes o explicaciones al contratista, cuando fuere necesario y se relacionen con el contrato.
4. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Poner a disposición del contratista las herramientas tecnológicas necesarias para la ejecución del contrato.
6. Las demás que serán requeridas.

CLÁUSULA 11. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del Contrato, causados por sus Subcontratistas o empleados.

CLÁUSULA 12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Departamento de Bolívar - la Secretaría de Hacienda, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del mismo. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

CLÁUSULA 13. MULTAS

Se causarán multas equivalentes al uno por ciento (1 %) del contrato, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato.

Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del contrato por lo menos el setenta por ciento (70 %), sin perjuicio de incluir uno superior de personal colombiano, causará multas equivalentes a **2 SMMLV** por cada día de incumplimiento.

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (en caso de aplicar), corregir o adicionar las Garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula respectiva, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el Departamento de Bolívar, que se relacione con el objeto del Contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2 % del valor del Contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del Contratista.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no reinicie la ejecución del Contrato después de levantada la suspensión del Contrato.
4. Por incumplir las órdenes dadas por el Departamento de Bolívar, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3 % del valor del Contrato, por cada orden incumplida.
5. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 5 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
6. Por cambiar el personal presentado al Departamento de Bolívar, sin la aprobación previa de esta, se impondrá una multa equivalente al 0,5 % del valor del Contrato.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se les impondrá una multa equivalente a 0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.

Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.

Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.

Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 20 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA 14. CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de declaratoria de caducidad, de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Sin excepción de lo establecido en la ley frente a la caducidad del contrato, el pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

CLÁUSULA 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 16. GARANTÍAS

16.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

En atención a que el plazo de ejecución contractual, es mayor a cinco (5) años, la Garantía de cumplimiento, será dividida por periodos o etapas del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015, como sigue a continuación:

VALOR PARA EFECTOS FISCALES	VALOR FASE DE ALISTAMIENTO (2 PERIODOS ANUALES SUCESIVOS	VALOR OPERACIÓN POR AÑO (13 PERIODOS ANUALES SUCESIVOS)
$ 4.473.009.410,00	$ 506.401.254,71	$ 298.200.627,33 (por año de operación)

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR identificada con el NIT 890.480.059-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Las vigencias serán así: Una primera fase (etapa de alistamiento), contado desde la suscripción del contrato y dos años más, por la cuantía correspondiente a $ 596.401.254,71 y cuatro meses más, contados a la finalización de la fase.

Una segunda fase (etapa de operación): contados a partir de la finalización de la primera fase, y por trece (13) años sucesivos adicionales, fraccionados por año calendario ($298.200.627,33 por año) y cuatro meses más, contados a la finalización de la fase.</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Las vigencias serán así: Una primera fase (etapa de alistamiento), contado desde la suscripción del contrato y dos (2) años más, por la cuantía correspondiente a $ 596.401.254,71 y tres (3) años más, contado a la finalización de la fase.

Una segunda fase (etapa de operación): contados a partir de la finalización de la primera fase, y por trece (13) años sucesivos adicionales, fraccionados por año calendario (298.200.627,33 por</td><td>Cinco por ciento (5 %) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>año) y tres (3) años más, contado a la finalización de la fase.</td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Las vigencias serán así: Una primera fase (etapa de alistamiento), contado desde la suscripción del contrato y dos años más, por la cuantía correspondiente a $596.401.254,71 y un (1) año más, contado a la finalización de la fase.

Una segunda fase (etapa de operación): contados a partir de la finalización de la primera fase, y por trece (13) años sucesivos adicionales, fraccionados por año calendario (298.200.627,33 por año) y un (1) año más, contado a la finalización de la fase.</td><td>Diez por ciento (10 %) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CLÁUSULA 17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

CLÁUSULA 18. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del Contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales Subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la Construcción y por las demás obligaciones emanadas del Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los Subcontratistas cuando a su juicio este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 19. SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia del cumplimiento de todas las obligaciones del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Hacienda, o el funcionario de su dependencia que esta designe, quien ejercerá las funciones de supervisión conforme las estipulaciones de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá el control administrativo, técnico y financiero del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia, control y supervisión del contrato están las de:

1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
3. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA**.
4. Requerir a **EL CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en el pliego de condiciones y en su propuesta.
5. Requerir a **EL CONTRATISTA** e informar a **EL DEPARTAMENTO**, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**.
6. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación.
7. En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
8. Ejercer el control en el desempeño de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** mediante la solicitud de informes cuando así lo considere necesario.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y de garantías a que hubiese lugar.
10. Impartir a **EL CONTRATISTA** a través del personal autorizado por este, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
11. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
12. Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato.
13. Revisar y aprobar la cuenta que presente **EL CONTRATISTA** de acuerdo con lo estipulado en este contrato.
14. Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones laborales y en especial la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral previsto en la Ley 100 de 1993.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el supervisor no está facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen modificación de los términos y condiciones previstos en este convenio, tal facultad será ejercida únicamente por el representante legal del **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** o su delegatario**,** a través de modificaciones suscritas por las partes.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor del contrato deberá dejar constancia escrita de todas las actuaciones que adelante en desarrollo de las labores de supervisión y mantener el archivo correspondiente organizado y custodiado.

CLÁUSULA 20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

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

CLÁUSULA 21. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por **EL DEPARTAMENTO,** con ocasión del desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula **EL CONTRATISTA** se obliga a devolver, una vez finalizado el contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión de este. En todo caso, si **EL CONTRATISTA** utilizare información para su propio provecho, será responsable por los distintos perjuicios que le cause a **EL DEPARTAMENTO** y deberá, por lo tanto, indemnizarlo previa verificación de lo anterior por parte de **EL DEPARTAMENTO.** Igualmente, será causal para que **EL DEPARTAMENTO** de por terminado el contrato.

CLÁUSULA 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por **LAS PARTES**. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a **LAS PARTES**, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta [n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo

CLÁUSULA 23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.

CLÁUSULA 24. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 25. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de **CUATRO (4) MESES**.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato durante el término de **CUATRO (4) MESES** previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra

CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO No. 1903 DE 28 DE MARZO DE 2023

parcialmente, la Entidad procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 26. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción del Contrato se necesita que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes y constar por escrito. Para su ejecución, los requisitos legales para el efecto.

CLÁUSULA 27. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el Contrato se deben desarrollar en el Departamento de Bolívar y el domicilio contractual es el Distrito de Cartagena.

CLÁUSULA 28. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.
6. Los actos administrativos reglamentarios de la operación y/o actividades conexas a la ejecución.