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

Ciudad y fecha:

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0021-2023**

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

Declaro *(amos)* así mismo que:

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

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

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

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

5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.

6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en la invitación pública.

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

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

9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la presente invitación pública.

10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o postcontractual)

11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho,

prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

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

13. El Proponente conoce el Anexo denominado "compromiso de transparencia" relacionado en la invitación pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

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

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública.

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

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

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

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

El Proponente es:	Persona Natural_____ Persona Jurídica Nacional _____ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia_____ Sucursal de Sociedad Extranjera _____ Unión Temporal _____ Consorcio _____ Otro_____
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí_____no_____Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz_____ Subsidiaria_ Filial___ Subordinada _____ Otro (indicar cuál) _____

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

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

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

ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

ANEXO No. 3: ANEXO TÉCNICO

El Departamento adelanta un Proceso de minima cuantía, cuyo objeto es la **“"GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL CESAR, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE VICTIMAS, EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y DDHH”**. Lo anterior, hace necesaria la contratación con una persona natural o jurídica que permita la ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Departamento del Cesar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que será el Departamento del Cesar, por medio del supervisor delegado, quien autorice la ejecución de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	CONCEPTO REQUERIDO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES REQUERIDAS
A02. Garantizar la participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en el Cesar, mediante el fortalecimiento de la Mesa Departamental de Victimas, el Consejo Departamental de Paz, Reconciliación, Convivencia y DDHH.	**APOYO A ELECCIONES DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE VICTIMAS 2023 (Elecciones de acuerdo a las directrices de la UARIV y la PGN) – Aproximadamente 300 electores**	APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de VALLEDUPAR, LA PAZ, SAN DIEGO (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	36
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de PUEBLO BELLO, CODAZZI, BOSCONIA, MANAURE (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	48
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de EL COPEY, LA JAGUA, BECERRIL, (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	36
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de ASTREA, EL PASO,	Und	60

		CURUMANI, PAILITAS, CHIRIGUANA (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)		
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de AGUACHICA, PELAYA, TAMALAMEQUE (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	30
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de LA GLORIA, CHIMICHAGUA, GAMARRA, SAN MARTIN (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	48
		APOYO A TRANSPORTE (Resolución 01668/2020 - Tabla de Transporte UARIV) para electores víctimas del conflicto y acompañantes electores con discapacidad y madres cabeza de hogar: Desde/hasta municipios de GONZALEZ, RIO DE ORO, SAN ALBERTO (incluye transporte ida y vuelta desde el municipio del hecho/enfoque que representan y apoyo transporte urbano; ida y vuelta terminal - lugar de votación)	Und	35
		HOSPEDAJE POR 1 NOCHE (noche antes de las elecciones) para electores y acompañantes de municipios lejanos (Acomodación doble, camas individuales, aire acondicionado, wifi, incluye desayuno). y hospedaje por 1 noche - noche de las elecciones (para los miembros electos quienes deben sesionar una vez terminada las elecciones para escoger la mesa directiva (Acomodación doble, camas individuales, aire acondicionado, wifi, incluye desayuno). Se exceptúan municipios cercanos (Valledupar, La Paz, San Diego, Manaure, Agustín Codazzi, Pueblo Bello, Bosconia, El Copey).	Und	106
		Hidratación Botellas de agua natural por 300 ml durante jornada de elecciones para los electores, se estiman 2 botellas de agua por cada elector.	Und	300
		CENAS EJECUTIVAS para	Und	220

		ELECTORES Y ACOMPAÑANTES que se hospedan de municipios lejanos (Hotel donde se hospedan - Noche antes de las elecciones): - Sopa o consomé -Arroz -Proteína -2 porciones de carbohidrato -Regulador -Bebida -Postre (Incluye transporte, menaje y servicio - servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) Y CENAS; mismas características para miembros Mesa Electa, quienes deberán sesionar para escoger entre ellos el coordinador y demás cargos ejecutivos al interior de la mesa		
		Apoyo a cuidadoras de niños de madres cabeza de hogar (Resolución 01668/2020) mientras estas se encuentran ejerciendo su derecho a la participación (valor unitario incluye 30.000 a cada cuidadora + gastos de envió)	Und	5
		Porta escarapela plástica con cordón y escarapela para electores e instituciones	Und	280
		Refrigerios Tipo A (Jornada mañana): Productos de panadería: de sal o dulce de 150 gms o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón cordero de 70 gms, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gms de lechuga rizada) - Bebida: jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque comercial duro, de vidrio o plástico o tetra pack o lata. No en bolsas - Fruta - Empacado	Und	300

Estos son los bienes y servicios que se requerirán por la Administración Departamental para garantizar la participación efectiva de la mesa departamental de víctimas para la vigencia 2023.

Nota 1: Los valores correspondientes al apoyo de transporte, deberán ser suministrados a los miembros de la mesa departamental de víctimas, teniendo en cuenta el municipio de origen, conforme los valores establecidos en la tabla de transportes de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (ver anexo).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. APOYO LOGISTICO:

HOSPEDAJE: El hospedaje debe ser prestado en hoteles que deben tener habitaciones individuales, camas por habitación, camas confortables, aire acondicionado en las ciudades donde se requiera este servicio carácter especial, baño interno, televisión e internet, restaurante interno.

El domicilio del hospedaje debe ser la ciudad de Valledupar, el proponente deberá presentar acuerdo, convenio de colaboración con un establecimiento que tenga dentro de su giro comercial, el hospedaje, que garantice la prestación requerida, que cuente con todas las medidas de bioseguridad.

Para la acreditación de lo anterior el proponente deberá anexar junto con su propuesta, acuerdo o convenio comercial, suscrito entre las partes (hotel y proponente), permiso autoridad competente para la apertura del establecimiento, certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, Rut, fotocopia de la cedula del representante legal y Registro Nacional de Turismo, como **HOTEL, CAMPAMENTOS, VIVIENDAS TURÍSTICAS Y OTROS TIPOS DE HOSPEDAJE NO PERMANENTE.**

PERSONAL QUE PRESTA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO ALIMENTACION - HIDRATACIÓN.

El Proponente deberá entregar con su propuesta una relación con el personal que pondrá a disposición para el cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá acompañar con la hoja de vida con sus debidos soportes de experiencia y formación, por lo menos del personal tales.

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	FORMACION ACADEMINA	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
5	Asistentes u Operarios, que serán los encargados de la manipulación yentrega de los Alimentos.	Los asistentes u operarios deberán estar certificados en curso de manipulación de Alimentos vigentes renovado para la vigencia 2023.	Mínima de un (1) año de experiencia con entidades públicas, o privadas relacionadas con el manejo de alimentos.
1	Coordinador Logístico	Profesional en áreas administrativas o similares.	Experiencia mínima de dos (2) años como organizador de eventos o coordinador de eventos o supervisor de infraestructura para eventos o Coordinador servicios de eventos.
1	Auxiliar Logístico	Bachiller y/o Técnico	Experiencia y conocimientos en sistemas computarizado y experiencia en trabajo social con Organizaciones de Víctimas. Así mismo, con el ánimo de darle participación a las víctimas, el asistente logístico, deberá presentar el certificado donde se encuentre incluido en el Registro Único de Víctimas

El proponente deberá adjuntar para el caso del **COORDINADOR LOGISTICO** la siguiente documentación:

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

El proponente deberá adjuntar para el caso del **AUXILIAR LOGISTICO** la siguiente documentación:

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

NOTA: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitará solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos

profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente.

En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con la Gobernación del Cesar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE.**

ESTADO DE SALUD Y EXIGENCIAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SANIDAD AL PERSONAL

El proponente deberá anexar junto con su propuesta los certificados de manipulación de alimentos vigentes, de todo el personal que interviene en la preparación y manipulación y entrega de los alimentos igualmente haberse practicado los siguientes exámenes, los cuales deben ser aportados junto con la propuesta:

Exámenes de Laboratorio con vigencia legal (un año) y/o renovado para la vigencia 2023.

- Coprocultivo para salmonella y shigella.
- KOH para uñas.
- Secreciones nasofaríngeas.
- Seriado de baciloscopia.
- certificado médico, los cuales indicaran que el personal es apto o no para manipular alimentos.

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

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

CERTIFICADOS DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y articulo 3 del Decreto 1824 de 03 de septiembre de 2001 del Ministerio de Desarrollo Económico (hoy Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), el proponente presentara copia del Registro Nacional de Turismo que señale que se encuentre inscrito como Operadores Profesionales de Congresos. Ferias y Convenciones y Establecimientos de Gastronomía Restaurante, expedidos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexara copia de los Registros que señale que se encuentran inscritos como Operadores Profesionales de Congresos, Ferias y convenciones y Establecimientos de Gastronomía Restaurante' expedidos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST: Entrega de la copia de la autoevaluación de estándares mínimos según corresponda, teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo, basados en la Resolución 312/2019. Aquellos oferentes que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregare! respectivo plan de mejoramiento. Adjuntar la certificación firmada por el Representante Legal y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde Conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo a lo establecido en el
Decreto 1072 de 2015. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.
Nota: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.

Vehículo de transporte de alimentos.

En atención a la necesidad de transporte de refrigerios a los diferentes puntos, se hace necesario que el proponente debe contar con un (1) vehículo, que cuente con la certificación o Acta de Visita de Inspección

Sanitaria para el transporte de alimentos, con el fin de cubrir las diferentes obligaciones y actividades programadas.

En el caso en que el vehículo no sea de propiedad del oferente, deberá acreditar tal situación, con la presentación de un acuerdo o convenio o una intención de contrato de arrendamiento, con el propietario del vehículo, donde conste la disponibilidad del vehículo.

Igualmente se deberán acompañar con los siguientes documentos del vehículo.

- ✓ Tarjeta de propiedad
- ✓ Seguros y revisión tecno mecánica.
- ✓ Copia C.C propietario en caso de no ser del proponente.
- ✓ Acta de Visita de Inspección Sanitaria vigente.
- ✓ Fotografías del vehículo donde se evidencia la capacidad para el transporte de alimentos y llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: Transporte de Alimentos

Especificaciones especiales del vehículo.

1) El proponente debe proporcionar la hoja de vida del conductor para el vehículo (Resolución 003 del 5 de enero de 2015), el cual debe tener la licencia de conducción vigente y certificado de manipulación de alimentos vigentes.
2) Ejecutar por su cuenta el mantenimiento total del vehículo y tenerlo en condiciones óptimas y de buen funcionamiento para el correcto servicio contratado, incluyendo el suministro de Combustible.
3) En caso de daños del vehículo, deberá prestar el servicio con otro cualquiera, propio o contratado, sin costo adicional para la Gobernación del cesar.
4) Responder por las multas, partes, sanciones y demás penas pecuniarias que apliquen las autoridades de tránsito.

ANEXO No. 4: OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÒN

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré el anexo técnico y los demás documentos que conforman la Invitación Publica y la Contratación de Mínima Cuantía, así mismo declaro que presentaré la documentación solicitada dentro del término establecido para ello si resultare adjudicatario de la Contratación de Mínima Cuantía **MC-SGR-0021-2023**
FIRMA:
REPRESENTANTE LEGAL

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

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

ANEXO No. 5: PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____, actuando en representación legal de (*razón social del Proponente*), presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **MC-SGR-0021-2023** cuyo objeto es: **"GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL CESAR, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE VICTIMAS, EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y DDHH"** Por el siguiente valor:

Por el siguiente valor:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
			SUBTOTAL	
			VALOR I.V.A (_____%)	
			VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

(1) Por cada componente de la oferta económica se deberán relacionar los valores unitarios, en pesos colombianos.
(2) Por cada componente de la oferta económica se deberá relacionar el valor total, en pesos colombianos
(3) El valor total de la oferta económica deberá corresponder a la sumatoria de los valores totales de cada componente.
Todos los valores deberán expresarse en pesos enteros y deberán incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar, entre éstos, el impuesto al valor agregado IVA y los costos de administración, imprevistos y utilidades. En caso de que se relacionen valores con centavos la Entidad redondeará tales valores al entero inferior y procederá a realizar las respectivas correcciones aritméticas.

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

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

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

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

ANEXO No. 6: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

MANIFIESTO que:

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

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

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

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

Nota.

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

ANEXO No. 7: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN

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

ME COMPROMETO a:

- No recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero.

- No desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

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

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

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

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

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

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

MANIFIESTO que:

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

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

(Firma)

_____

(Nombre Completo)

(Identificación)

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

Nota.

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

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

PERSONA NATURAL

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

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0021-2023**

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

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

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

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

Notas:

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

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

PERSONA JURÍDICA

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

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0021-2023**
El suscrito *(Indicar el nombre de la persona natural que actué en nombre propio o en representación de una empresa, consorcio o unión temporal)*, representante(s) legal(es) de *(señalar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal) (si no hubiere lugar a representación legal, eliminar lo señalado),* de acuerdo con la *(Señalar la modalidad de selección)* No. *(Indicar el número y el año del proceso)* que tiene por objeto "*(Indicar el objeto del proceso)*", certifico que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, la compañía se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de ley y de seguridad social, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Así mismo,

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

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

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

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

Así mismo,

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

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

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

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

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

_____ _____

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

Notas:

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

ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con la información de la oferta, la firma a la que represento cuenta con la siguiente experiencia requerida en el presente proceso de contratación:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE						
No.	**OBJETO**	**N° FOLIO EN LA PROPUESTA**	**VALOR EN PESOS**	**CONSORCIO O UNION TEMPORAL SI / NO**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**	**VALOR EN SMLMV**
1						
2						
3						

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

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

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

ANEXO No. 12: MINUTA DEL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DE LA ACEPTACIÓN

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2022 XX XXX DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y XXXXXXXXXXXXXX. NIT. XXXXXXXXXXXXX - X.

Proceso No.	MC-SGR-0021-2023		
Contrato No.		**Fecha:**	
Modalidad de Contratación:	Mínima Cuantía		
Justificación de la Modalidad:	Presupuesto inferior al 10% de la Menor Cuantía		
Tipo de contrato:	PRESTACIÒN DE SERVICIOS		
Entidad Contratante:	DEPARTAMENTO DEL CESAR		
NIT:	892.399.999 -1		
Contratista:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Rep. Legal:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Identificación:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor Total del Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX		
Valor del Contrato antes de I.V.A.:	$XXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor I.V.A.:	$XXXXXXXXXXXXXXXX		

LORENA HERNANDEZ DANGOND, identificada con **C.C. N° 1.065.591.163**, expedida en Valledupar**,** quien en su condición de **Secretaria General** del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, según Decreto No. 000263 de 13 de Septiembre de 2018, debidamente facultada según Decreto No. 000026 del 16 enero de 2020, expedido por el Gobernador del Cesar, y quien en adelante para todos los efectos del presente documento se denominará **El Departamento**, por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX,** representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No**. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** quien en adelante se denominará **El Contratista**, hemos acordado celebrar un Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS,** de conformidad con las siguientes clausulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

"GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL CESAR, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE VICTIMAS, EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y DDHH"

Cláusula 2 – Plazo

El término estimado es **de UN (1) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y cumplimiento, requisitos legales de ejecución, registro y aprobación de la póliza de garantía, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. (SALUD, PENSIÓN Y ARL). sin que en todo caso sobrepase el 31 de diciembre de 2023

PARÁGRAFO: En todo caso en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y el concepto 001 de 2006 expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del contrato asciende a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO:

1. **UN PRIMER DESEMBOLSO EN CALIDAD DE ANTICIPO,** equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

   a. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
   b. Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro Presupuestal.
   c. Que se haya Constituido por parte del Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y esta haya sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar.
   d. Que se presente por parte del Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado Supervisor asignado, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de la Gobernación del Cesar, una vez suscrita el acta de inicio.
   e. Que se presente la factura, según corresponda, por parte del Contratista con todos sus soportes.
   f. Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo.
   g. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
   h. Que se presente la certificación de la cuenta bancaria separada, no conjunta.
   i. Devolver a las arcas del Departamentos los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen.

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

2. **UN PRIMER Y ULTIMO PAGO PAGO POR VALOR DEL CIEN POR CIENTO (100%),** de los recursos comprometidos por el Departamento del Cesar. El DEPARTAMENTO DEL CESAR pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un 100%, a través de un pago total previa amortización del valor entregado en calidad de anticipo, allegando los siguientes documentos:

   a) Presentación de informes con todos los soportes correspondientes. El informe debe tener los siguientes soportes: Soporte físico y magnético del cumplimiento de obligaciones, actividades y productos entregados con soporte fotográfico. Dentro de los soportes deberán considerarse: Registro de asistencia a las diferentes actividades realizadas en el proyecto, registro fotográfico de las actividades o eventos, otros soportes relacionados con la correcta ejecución del contrato de acuerdo a los productos y cronograma establecido. El contratista debe entregar el informe debidamente foliado, ordenado, en carpeta que no supere doscientos (200) folios, cumpliendo con las normas archivísticas de acuerdo con lo consagrado por el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación. Conforme a lo anterior, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción, será el primero que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma. Para la perforación, es importante tener en cuenta que se debe hacer de tal manera que los documentos queden alineados en la parte superior al ubicarlos dentro del legajo.
   b) La presentación del pago de seguridad social integral y parafiscalidad, si a ello hubiere lugar.
   c) Factura electrónica y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes.
   d) La certificación de cumplimiento total a satisfacción de la entidad contratante y autorización del pago respectivo firmada por el supervisor.
   e) Suscripción por las partes del acta de liquidación del contrato.

Nota 1: Los rendimientos financieros que se generen del anticipo entregado por el Departamento Cesar a EL CONTRATISTA serán de propiedad del tesoro, dichos rendimientos 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 N 226 del 26 de febrero del 2021, donde Autoriza que se le realice el descuento del pago de impuestos.
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 N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que 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.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del presente estudio se efectuará desde el Municipio de Valledupar, según directrices de la Gobernación del Cesar, Oficina Asesora de Paz Departamental, y/o donde la necesidad del servicio lo requiera.

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

N/A.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

Son Obligaciones del Contratista:

El contratista se obligará para con el Departamento, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Generales:

a) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento del Cesar a través de la Oficina Asesora de Paz Departamental.

b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
d) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato.
f) Constituir las garantías que el Departamento le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
g) Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
h) Pagar las multas que el Departamento le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello.
i) El contratista deberá mantener al Departamento del Cesar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
j) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
k) Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del contrato a suscribir de acuerdo con las especificaciones contenidas en la oferta, y los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL CESAR previo el cumplimiento de los requisitos legales.
l) Presentar un cronograma y plan de trabajo el cual será revisado y aprobado por el supervisor del convenio.
m) Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión del contrato previamente justificada, y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas, así mismo informar al DEPARTAMENTO DEL CESAR cualquier anomalía presentada a la hora de cumplir con el objeto contractual.
n) Someter previamente, a consideración de la Entidad las modificaciones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato, toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
o) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a estos tres últimos haya lugar.
p) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Específicas.

a) Prestar el servicio y hacer la entrega de los bienes en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.
b) Realizar la prestación del servicio y hacer la entrega de los elementos en el sitio indicado en el Municipio de Valledupar o cualquier Municipio del Departamento del Cesar.
c) Realizar el ingreso al almacén de la Gobernación del Cesar, de cada uno de los elementos suministrados (si aplica).
d) Garantizar que los bienes suministrados en virtud de la ejecución del contrato, sean nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.
e) Cuando los bienes objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Departamento según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar dentro de los 8 días calendarios siguientes al Requerimiento.
f) Colaborar con el Departamento del Cesar en lo que sea necesario para que el objeto del

contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

g) Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo con las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual.

h) Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarle el Departamento, así como para la liquidación del presente contrato.

i) Informar oportunamente al Departamento del Cesar sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.

j) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

l) Presentar cuenta de cobro soportado con las facturas de los bienes suministrados.

m) Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

n) Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.

o) Prestar garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este proceso de contratación.

p) Cumplimiento de los parámetros exigidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.”

Aplicar en la ejecución del contrato todos los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social

Obligaciones de El Departamento:

En virtud del contrato el Departamento se obliga con el contratista a:

1) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor designado.
3) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4) Exigir la calidad en la prestación del servicio del objeto del contrato.
5) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6) A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
7) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la invitación pública.
8) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
9) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de

él forman parte.

Cláusula 7 - Supervisión

La Supervisión será ejercida por la Secretaría de Educación a través de la **SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL O QUIEN HAGA SUS VECES**, o por el Profesional con funciones de Jefe de Oficina o a quien se designe, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del contrato en la Plataforma de SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
5. 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.
6. Informar al Secretario General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.
8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

Cláusula 8 – Confidencialidad

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

Cláusula 9 - Garantías

El Contratista se obliga a constituir a favor y satisfacción de **El Departamento** la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la contratación. Esta garantía debe estar vigente por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses. Y deberá extenderse por el diez por ciento 10% del valor del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Esta garantía deberá ser aprobada 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**.

Cláusula 10 – Indemnidad

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

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

Cláusula 11 – Cláusulas Excepcionales

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

Cláusula 12 - Causales de terminación

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

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

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

Cláusula 13 – Multas por Incumplimiento

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

Parágrafo: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá

surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

Cláusula 14 – Cláusula Penal pecuniaria

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

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

Clausula 15 – Inhabilidades e incompatibilidades

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

Cláusula 16 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

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

Cláusula 17 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución

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

Clausula 18 - Cesión

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

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

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

Cláusula 20 - Declaraciones

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

Cláusula 21 - Notificaciones

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

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

Proyectó: *Vanessa D*
Abogado Secretaría General

Revisó: *Maira Daza.*
Abogada - Secretaría General

Aprobó: *Lorena Hernández Dangond*
Secretaria General

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

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

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

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0021-2023**

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

1. Capacidad Jurídica

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

2. Experiencia

Cuento con experiencia en SMMLV relacionada en la presente Invitación Pública o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente.

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

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

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

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

ANEXO No. 14: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-00221-2023**

OBJETO: *"(Señalar el objeto)"*

Estimados Señores:

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

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

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO *(indicar el nombre del consorcio)*.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: _____.
6. El representante del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO _____
9. El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

Firmas

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

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0021-2023**

OBJETO: "*(Señalar el objeto)*"

Estimados Señores:

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

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

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ , identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL _____
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: _____
9. El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en *(Ciudad)*, a los *(día)* días del mes de *(mes)* de *(año)*.

Firmas

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