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

Ciudad y fecha:

Señores
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DEL CESAR
Valledupar (Cesar)

Referencia: **MC-SGR-0028-2024**

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 post contractual)

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 del Cesar requiere contratar la **"CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL LANZAMIENTO DEL INCENTIVO A LA CAPITALIZACIÓN INDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR".**

El contratista debe cumplir con las siguientes actividades como son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
LOGISTICA			
1	Conferencista para el panel de discusión de una 1 hora (Incluye alojamiento, transporte y alimentación)	UNIDAD	2
2	Refrigerio para asistentes al evento (incluye bebida de 200cc)	UNIDAD	600
	TOTAL LOGISTICA CONFERENCIA		
LOGISTICA SONIDO Y AUDITORIO			
3	Sonido y pantallas led 6 x 4 mt para conferencia en el auditorio de la biblioteca Rafael Carrillo Luquez, incluye sala, mesa principal para el panel de inauguración. Microfonos inalambricos.	UNIDAD	1
4	Impresión e instalación de backing de publicidad del evento de 4 x 2 m, para pared esquinas de tarima principal del auditorio.	UNIDAD	2
5	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad.	UNIDAD	1
6	Stand agrícola con productos de la región con el fin de incentivar y promocionar las cadenas productivas del departamento, aportando productos como: Maíz, aceite de palma, arroz, café, cacao, cítricos, yuca, pesca y demás, acompañado de decoración floral.	UNIDAD	1
7	Sillas para asistentes, tipo rimax sin brazo (para auditorio y zonas contiguas)	UNIDAD	100
	TOTAL LOGISTICA		
APOYO PUBLICIDAD			
8	Libretas media carta Carátula impresa full color en propalcote 300 gr personalizada con páginas internas impresas a un solo color, en bond 75 gr arte personalizado Cantidad de páginas 70. Anillado doble metálico, con logo de la gobernación y del evento.	UNIDAD	300
9	Gorras en dril con ajuste en velcro con bordado institucional	UNIDAD	70
10	Camisas tipo polo con bordados institucionales	UNIDAD	30
11	Lapiceros retráctiles, estampados a un solo color arte Logo Gobernación y del evento	UNIDAD	300
	TOTAL		
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
12	Servicio de Teleprompter con soporte de piso para	UNIDAD	1
13	Transmision streaming	GLOBAL	1

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO

El proponente deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal calificado para realización y ejecución del contrato. Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar las hojas de vida con sus respectivos soportes de educación formal y los certificados de experiencia.

ITEM	CARGO	CRITERIO	CANT
1	CONFERENCISTA PARA EL PANEL DE DISCUSIÓN	Profesional en áreas administrativas, con master en Economía. Experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la titulación. Experiencia acreditada con entidades públicas o privadas, en la FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL.	1

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.**

El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con vigencia no superior a seis (6) meses.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

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

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

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

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-0028-2024**

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-0028-2024,** cuyo objeto es: **"CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL LANZAMIENTO DEL INCENTIVO A LA CAPITALIZACIÓN INDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR"**, Por el siguiente valor:

Incentivo a la Capitalización							
ITEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**VR. UNIT**	**CANTIDAD**	**VALOR ANTES DE IVA**	**IVA 19%**	**VALOR TOTAL**
LOGISTICA							
1	Conferencista para el panel de discusión de una 1 hora (Incluye alojamiento, transporte y alimentación)	UNIDAD		2			
2	Refrigerio para asistentes al evento (incluye bebida de 200cc)	UNIDAD		600			
TOTAL LOGISTICA CONFERENCIA							**$**
LOGISTICA SONIDO Y AUDITORIO							
3	Sonido y pantallas led 6 x 4 mt para conferencia en el auditorio de la biblioteca Rafael Carrillo Luquez, incluye sala, mesa principal para el panel de inauguración. Microfonos inalambricos.	UNIDAD		1			
4	Impresión e instalación de backing de publicidad del evento de 4 x 2 m, para pared esquinas de tarima principal del auditorio.	UNIDAD		2			
5	Adquirir Banner en lona impreso a full color, medidas (parte superior 752x 228 cms, son dos laterales cada uno con medidas de 304x250 cms) con instalación en pórtico en el lugar del evento, diseño entregado por la entidad.	UNIDAD		1			
6	Stand agrícola con productos de la región con el fin de incentivar y promocionar las cadenas productivas del departamento, aportando productos como: Maíz, aceite de palma, arroz, café, cacao, cítricos, yuca, pesca y demás, acompañado de decoración floral.	UNIDAD		1			
7	Sillas para asistentes, tipo rimax sin brazo (para auditorio y zonas contiguas)	UNIDAD		100			
TOTAL LOGISTICA							**$**
APOYO PUBLICIDAD							
8	Libretas media carta Carátula impresa full color en propalcote 300 gr personalizada con páginas internas impresas a un solo color, en bond 75 gr arte personalizado Cantidad de páginas 70. Anillado doble metálico, con logo de la gobernación y del evento.	UNIDAD		300			
9	Gorras en dril con ajuste en velcro con bordado institucional	UNIDAD		70			
10	Camisas tipo polo con bordados institucionales	UNIDAD		30			
11	Lapiceros retráctiles, estampados a un solo color arte Logo Gobernación y del evento	UNIDAD		300			
TOTAL							
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
12	Servicio de Teleprompter con soporte de piso para	UNIDAD		1			
13	Transmision streaming	GLOBAL		1			
TOTAL GASTOS							
TOTAL PROYECTO						**SUBTOTAL**	
						VALOR IVA	
						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.
Nota. El Oferente ofertará precio unitario, pero el valor del contrato será por el presupuesto oficial, monto agotable.

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-0028-2024**

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-0028-2024**

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. 2024 XX XXX DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y XXXXXXXXXXXXXXX. NIT. XXXXXXXXXXXXX - X.

Proceso No.	**MC-SGR-0028-2024**		
Contrato No.		**Fecha:**	
Modalidad de Contratación:	Mínima Cuantía		
Justificación de la Modalidad:	Presupuesto inferior al 10% de la Menor Cuantía		
Tipo de contrato:	PRESTACION DEL SERVICIO		
Entidad Contratante:	DEPARTAMENTO DEL CESAR		
NIT:	892.399.999 -1		
Contratista:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXX		
Rep. Legal:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Identificación:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor Total del Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor del Contrato antes de I.V.A.:	$XXXXXXXXXXXXXXXX		
Valor I.V.A.:	$XXXXXXXXXXXXXXXX		

MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ, identificada con cédula de Ciudadanía No. **1.065.564.966**expedida en Valledupar (Cesar), quien en su calidad de Secretaria General del **DEPARTAMENTO DEL CESAR,** según encargo de funciones bajo Decreto Departamental No XXXX de 2020, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios, conforme al Decreto Departamental No. 000026 del 16 de 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 **XXXXXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT: **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No**. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** 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

“CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL LANZAMIENTO DEL INCENTIVO A LA CAPITALIZACIÓN INDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR”.

Cláusula 2 – Plazo

Quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

NOTA: El evento lanzamiento del incentivo a la capitalización industrial del Departamento del Cesar se llevará a cabo en un solo evento, previo al inicio de este, el contratista deberá llevar a cabo la promoción del mismo en el municipio de Valledupar.

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, Anticipo y Forma de pago

El valor del presupuesto oficial es de **CINCUENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($50.165.640).** El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 996 del 21 de octubre de 2024.

No. Certificado	Rubro	Concepto	Valor	TOTAL, PARA ESTE PROCESO
996	03-2.4.1.1-2.3.2.02.02.008.02-20	Contratación de Servicio	$50.165.640	$50.165.640
TOTAL				$50.165.640

ANTICIPO: EL DEPARTAMENTO girará a EL CONTRATISTA un ANTICIPO equivalente al CUARENTA **(40%)** del valor del contrato, una vez se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.

b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal.

c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento del contrato.

d) Que la garantía de cumplimiento del contrato se haya aprobado por parte del CONTRATANTE.

e) Que el contratista presente las constancias de pago que se genere con la celebración del contrato.

f) Que el contratista acredite que se encuentra al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales.

g) Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.

h) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, y este sea aprobado por el supervisor, en el cual no se podrán incluir gastos de legalización del contrato.

i) Que se presente la factura electrónica y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda por parte del CONTRATISTA con todos sus soportes.

j) Que se presente una certificación de la apertura de una cuenta bancaria de ahorros, separada, no conjunta, a nombre del contratista para el manejo de los dineros girados por el Departamento a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.

k) Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo.

l) Devolver a las arcas del Departamento los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen.

NOTA 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.

FORMA DE PAGO.

El Departamento del Cesar, pagará el valor del contrato de conformidad al valor de la oferta adjudicada de la siguiente forma:

FORMA DE PAGO: 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.

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: 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 3: 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 4: 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 del acta de inicio.

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

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

Las actividades derivadas del cumplimiento del contrato se ejecutarán en el Municipio de Valledupar, Departamento del Cesar.

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

N/A.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

- **Son Obligaciones del Contratista:**

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

1. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. EL CONTRATISTA no podrá apartarse de las especificaciones, que hacen parte de los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones, sin autorización escrita de la Gobernación del Cesar y concepto previo del Supervisor. Si EL CONTRATISTA, pretermite lo aquí establecido no sólo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de adicional que resulte de la modificación de las especificaciones, sino que se hará responsable de los daños que cause a la Gobernación del Cesar, en razón de su infracción.
3. Proceder a la legalización del contrato y a la Constitución de la póliza que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato, dentro de los términos establecidos.

4. Colaborar con la Gobernación del Cesar, en cualquier requerimiento que se le haga.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato
6. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, ARL y Salud). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal en la que se especifique que la Empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. La base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
7. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
8. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Transportar bajo su propia responsabilidad todos los elementos que hacen parte del montaje logístico al sitio donde la entidad lo requiera.
11. El contratista deberá sacar los permisos necesarios que conllevan la ejecución del evento
12. El Operador Logístico deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecida en el sitio de realización de los eventos.
13. m)Tramitar oportunamente los permisos y licencias ante las autoridades legales competentes para la realización de los eventos.
14. El operador o contratista se obliga a diligenciar y entregar, dentro de cada informe, el avance de cumplimiento de cada una de las metas productos, en relación a los valores del indicador y definidas en el Anexo 1.
15. El operador o contratista se obliga a diligenciar y entregar, dentro de cada informe, la caracterización de la población beneficiaria, de acuerdo con el Anexo 2. El formato Anexo 2 deberá ser entregado de manera digital, transcrita en formato Excel.

Obligaciones de El Departamento: El Departamento del Cesar, se obliga a:

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de todas las actividades pactadas en el contrato.
2. Supervisar a través de la Oficina Asesora de Política Social Departamental o la persona que éste designe para tal fin, el cumplimiento del compromiso con el contratista.
3. Brindar oportunamente la colaboración y proporcionar la información y/o documentación institucional y el apoyo administrativo que sean necesarios para el

adecuado cumplimiento del contrato.

4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que EL CONTRATSTA constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista al Departamento dentro de los términos legales.
6. Hacer el aporte al que se compromete en la cantidad, forma y oportunidad pactadas para el cofinanciamiento del contrato.
7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del interesado, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
8. Estudiar y verificar los informes periódicos presentados por EL CONRATISTA.
9. Liquidar el contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. Pagar oportunamente el valor de los honorarios, en los términos y condiciones que se pacte en el contrato.

Cláusula 7 - Supervisión

La Supervisión del contrato estará a cargo del **Secretario de Agricultura y Desarrollo Empresarial Departamental y/o el funcionario que este designe para tal fin**, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso: **a)** Certificar el cumplimiento del contrato. **b)** Elaborar las actas de inicio, y las de supervisión del contrato cuando corresponda. **c)** Impartir las instrucciones que considere conveniente para el idóneo cumplimiento del contrato, conforme a las atribuciones expuestas en el estudio previo.

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

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

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. - De acuerdo con el numeral 3 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía de cumplimiento, Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia es por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. De no realizarse la

liquidación del contrato dentro del término mencionado deberá de ampliarse la garantía por el término de dos (2) años.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**. - De acuerdo con el numeral 7 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y un (1) año más

- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**: Por el cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de anticipo, cuya vigencia y porcentaje es la estipulada en el pliego de condiciones.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

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

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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX Usuario SECOP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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-0028-2024**
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-0028-2024**

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-0028-2024**

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.