ANEXO No. 01

ANEXO TÉCNICO

DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETO: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REFORMA O MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DIQUE – CARDIQUE.

Corresponde a la Entidad contratante elaborar los requerimientos técnicos de los servicios de Consultoría que se van a contratar. Con fundamento en lo anterior, se procede a elaborar los requerimientos técnicos en los siguientes términos.

1. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCE

1.1. OBJETIVOS: El objetivo de esta contratación es que el objeto de la consultoría permitirá a CARDIQUE establecer lineamientos que permitan

1.2. METAS Dentro de las metas establecidas en la asesoría a contratar, está la entrega de los siguientes productos.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

| DESCRIPCIÓN / VALORES SIN IVA E IMPUESTOS | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | VALOR CON IVA Y FORMA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo: Con este análisis se pretende examinar la afectación, positiva | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| o negativa, que el entorno económico, social, tecnológico y legal de esta Entidad, (En caso de existir herramientas establecidas y/o documentación) tiene sobre su funcionamiento.<br><br>Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación: Con base en el análisis del entorno externo de la Entidad, se realizará el análisis y estudio de la estructura, planta de cargos y funciones de los empleos, para de igual manera realizar y estudio comparativo de salarios.<br><br>Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo: Se realizará un trabajo con los directivos de la entidad sobre las necesidades de la Corporación, estructura, empleos, de funciones y de perfiles de los cargos existentes y que se requieren, las entrevistas se realizarán en forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación.<br><br>Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a todos los empleados de la corporación, esta actividad se realizará de forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. Las cuales deberán ser validadas por sus jefes inmediatos. | | $57.600.000 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: Con el propósito de definir criterios generales y particulares para la planta de personal y manual de funciones y competencias se realizará un análisis y diagnóstico de lo actualmente vigente en la entidad, frente a lo arrojado por el estudio de cargas y demás información recogida.<br><br>Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos y manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados: Teniendo en cuenta los resultados de la medición de las cargas de trabajo e insumos recogidos, se estructura la propuesta de la estructura si es necesaria y de la nueva planta de cargos. Durante esta etapa también se realizarán los análisis comparativos correspondientes (incluyendo el análisis de costos) entre la planta de cargos actual y la propuesta.<br><br>Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios: Durante esta etapa se elaborarán y reasentarán las propuestas de los actos administrativos necesarios para adoptar la nueva planta de cargos y manuales de funciones y competencias. | | | $ 57.600.000 | | |
| Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Consultoría: El informe final de la consultoría lo constituirá el estudio técnico de rediseño institucional para esta corporación ambiental, con los respectivos actos administrativos, cuyo anexo será una relación de las actividades desarrolladas y un capítulo con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Y se deberá realizar la respectiva socialización de manera personal ante el consejo directivo de la corporación como autoridad competente para la toma de decisiones. | | | | $ 12.800.000 | |

Para la estimación del costo, la Entidad utilizó las variables, dentro de las cuales están:

Cotizaciones a través de la plataforma del SECOP II

Dedicación mínima mensual de los profesionales definida por el equipo estructurador

Costos directos de los encuentros/talleres/reuniones conforme a los históricos.

Las obligaciones derivadas del Contrato de Consultoría que llegare a celebrarse se pagarán con cargo a recursos de la vigencia 2024 y vigencias futuras aprobadas.

Nota 1: Los productos incluyen todas las actividades que involucran la formulación/elaboración del trabajo conforme a las normas y a los documentos contractuales.

Nota 2: Se entiende que los productos cumplen a cabalidad la normatividad ambiental vigente en los aspectos no detallados.

Nota 3: Los costos deberán tener en cuenta el IVA y demás impuestos aplicables, así como los costos de todos los desplazamientos, logísticas para estrategias de participación y comunicación

El costo de la contratación que se derive del presente Proceso de Selección se ha estimado en la suma de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 128.000.000.00) M/CTE, incluido IVA (19%) M/ CTE, a partir de los costos del mercado, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Para la estimación del costo, la Entidad utilizó las variables, dentro de las cuales están:

Cotizaciones a través de la plataforma del SECOP II

Dedicación mínima mensual de los profesionales definida por el equipo estructurador

Costos directos de los encuentros/talleres/reuniones conforme a los históricos.

Las obligaciones derivadas del Contrato de Consultoría que llegare a celebrarse se pagarán con cargo a recursos de la vigencia 2024 y vigencias futuras aprobadas.

Nota 1: Los productos incluyen todas las actividades que involucran la formulación/elaboración del trabajo conforme a las normas y a los documentos contractuales.

Nota 2: Se entiende que los productos cumplen a cabalidad la normatividad ambiental vigente en los aspectos no detallados.

Nota 3: Los costos deberán tener en cuenta el IVA y demás impuestos aplicables, así como los costos de todos los desplazamientos, logísticas para estrategias de participación y comunicación

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS, REQUERIDOS Y RESULTADOS ESPERADOS

### 2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El alcance del objeto de la consultoría permitirá a CARDIQUE establecer lineamientos que permitan al estudio técnico para la nivelación de la escala salarial y con ello poder tomar acciones administrativas que permitan garantizar los derechos laborales y de carrera de los empleados de la Corporación.

Para el desarrollo del objeto, corresponderá al CONTRATISTA:

Presentar un cronograma detallado de las fases de elaboración del estudio técnico para la nivelación de la escala salarial.

Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo: Con este análisis se pretende examinar la afectación, positiva o negativa, que el entorno económico, social, tecnológico y legal de esta Entidad, (En caso de existir herramientas establecidas y/o documentación) tiene sobre su funcionamiento.

Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación: Con base en el análisis del entorno externo de la Entidad, se realizará el análisis y estudio de la estructura, planta de cargos y funciones de los empleos, para de igual manera realizar y estudio comparativo de salarios.

Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo: Se realizará un trabajo con los directivos de la entidad sobre las necesidades de la Corporación, estructura, empleos, de funciones y de perfiles de los cargos existentes y que se requieren, las entrevistas se realizarán en forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación.

Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a todos los empleados de la corporación, esta actividad se realizará de forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. Las cuales deberán ser validadas por sus jefes inmediatos.

Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: Con el propósito de definir criterios generales y particulares para la planta de personal y manual de funciones y competencias se realizará un análisis y diagnóstico de lo actualmente vigente en la entidad, frente a lo arrojado por el estudio de cargas y demás información recogida.

Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos y manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados: Teniendo en cuenta los resultados de la medición de las cargas de trabajo e insumos recogidos, se estructura la propuesta de la estructura si es necesaria y de la nueva planta de cargos. Durante esta etapa también se realizarán los análisis comparativos correspondientes (incluyendo el análisis de costos) entre la planta de cargos actual y la propuesta.

Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios: Durante esta etapa se elaborarán y reasentarán las propuestas de los actos administrativos necesarios para adoptar la nueva planta de cargos y manuales de funciones y competencias.

Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Consultoría: El informe final de la consultoría lo constituirá el estudio técnico de rediseño institucional para esta corporación ambiental, con los respectivos actos administrativos, cuyo anexo será una relación de las actividades desarrolladas y un capítulo con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Y se deberá realizar la respectiva socialización de manera personal ante el consejo directivo de la corporación como autoridad competente para la toma de decisiones.

Producto esperado: Constituye como productos a entregar por parte de la contratista una vez finalizada la ejecución del contrato: - el estudio técnico de salarios con la proyección de los respectivos actos administrativos, que son: Adopción y ajuste de Planta de cargos, Manual de funciones y Competencias, Resolución y actas de incorporación del personal.

NOTA: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de CARDIQUE.

| ETAPAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Revisión del Análisis del entorno externo |
| 2 | Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la Corporación |
| 3 | Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo |
| 4 | Medición y validación de las cargas de trabajo |
| 5 | Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado |
| 6 | Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos y manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados |
| 7 | Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios |
| 8 | Elaboración y presentación del informe final de la Asesoría |

| PROFESIONALES | CANTIDAD | DEDICACIÓN MENSUAL | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Director de Proyecto | 1 | 80% | 80% | 80% | 80% |
| Profesional - Administrador de empresa - Especializado | 1 | | 50% | 50% | 50% |
| Profesional - Economista II | 1 | | 30% | 30% | 30% |
| Técnico | 1 | | 30% | 30% | 30% |

| COSTOS OPERATIVOS | CANTIDAD | DISPONIBILIDAD MENSUAL | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 |
| Alquiler de equipos de computo | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Informe y papelería | 1 | | 100% | | 100% |
| Transporte | 1 | 100% | 100% | 100% | 100% |

| | ACTIVIDADES | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| REALIZAR ESTUDIO TÉCNICO DEL REDISEÑO DE NIVELACIÓN SALARIAL DE LA PLANTA DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE. | Presentar un cronograma detallado de las fases de elaboración del estudio técnico para la nivelación de la escala salarial - Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo - Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación - Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo - Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se | X | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a los empleos de la corporación. | | | | |
| | Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: - Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos, de la modificación de la escala salarial y del manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados - Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios. | | | X | |
| | Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Asesoría | | | | X |

**EQUIPO DE TRABAJO**

Personal mínimo del equipo de trabajo

El Proponente debe contar como mínimo en su equipo de trabajo con el siguiente personal:

| Cargo/oficio | Nivel | Cant | Dedicación | Duración | Idoneidad |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Mensual (h-m) | Total (meses) | Título de postgrado |
| DIRECTOR DE PROYECTO | Profesional con postgrado | 1 | 100% | 4 | Título de posgrado en Gestión del talento y la productividad y/o especialización en gestión Humano y/o especialización en gestión publica |

| | | |
|---|---|---|
| Profesiones:<br><br>Administrador Publico y/o Abogado | Experiencia General | Experiencia Relacionada |
| | Experiencia profesional no menor de diez (10) años.<br><br>Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la Matrícula Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes | Mínima certificada con cinco (5) contratos que tenga por objeto: procesos de Modernización administrativa, y/o planta de cargos, y/o estudios de Nivelación de la Escala Salarial, con un plazo de ejecución igual al plazo del proceso. |
| | Rol – Responsabilidades Principales<br><br>Dirigir el proceso de consultoría para lograr el objetivo contractual | |

Profesional I

| Cargo/oficio | Nivel | Cant. | Dedicación<br><br>Mensual<br><br>(h-m) | Duración<br><br>Total<br><br>(meses) | Idoneidad<br><br>Título de postgrado |
|---|---|---|---|---|---|
| Profesional Administrador de empresas y/o Administrador público y/o Ingeniero Industrial | Profesional con postgrado | 1 | 50% | 4 | Especialista en Gerencia del Talento |
| | Experiencia General | | | Experiencia Relacionada | |
| | Experiencia profesional no menor de 5 años.<br><br>Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la Matrícula | | | Mínima certificada con cuatro (4) contratos con experiencia en procesos de evaluación de desempeños en el área de talento humano, y/o valorar los empleos y ajusten que deban hacerse al plan de cargos, Manual de funciones y perfiles de cargos. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes | |
| | Rol – Responsabilidades Principales<br><br>Análisis de la información suministrada por los funcionarios como resultado de las encuestas recopilada en la entidad y fuentes secundarias, como aporte para el análisis y definición de la Nivelación de la escala salarial. | |

Profesional II

| Cargo/oficio | Nivel | Cant. | Dedicación | Duración | Idoneidad |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Mensual | Total | Título de postgrado |
| | | | (h-m) | (meses) | |
| Profesional Administrador de empresas y/o Administrador Publico y/o Economista | Profesional con postgrado | 1 | 50% | 4 | |
| | Experiencia General | | | Experiencia Relacionada | |
| | Experiencia profesional no menor de 10 años. | | | Cargos de profesional de mínimo 10 años con experiencia en procesos de evaluación de desempeños en el área de talento humano, y/o valorar los empleos y ajusten que deban hacerse al plan de cargos, Manual de funciones y perfiles de cargos. | |
| | Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la Matrícula Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes | | | | |
| | Rol – Responsabilidades Principales | | | | |

| | |
|---|---|
| | Análisis de la información suministrada por los funcionarios como resultado de las encuestas recopilada en la entidad y fuentes secundarias, como aporte para el análisis y definición de la Nivelación de la escala salarial. |

Personal de Apoyo

| Cargo/oficio | Nivel | Cant. | Dedicación Mensual (h-m) | Duración Total (meses) | Idoneidad Técnico |
|---|---|---|---|---|---|
| Técnico | Técnico | 1 | 50% | 4 | |
| | Experiencia General | | | Experiencia Relacionada | |
| | Experiencia profesional no menor de 2 años. | | | Cargos de Técnico de mínimo 1 años con experiencia en procesos de evaluación de desempeños en el área de talento humano, y/o valorar los empleos y ajusten que deban hacerse al plan de cargos, Manual de funciones y perfiles de cargos. | |
| | Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la Matrícula Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes | | | | |
| | Rol – Responsabilidades Principales | | | | |
| | Realizar las encuestas a los funcionarios que hacen parte dela nómina de la Corporación | | | | |

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia, el proponente (con relación al equipo de trabajo) adjuntará los siguientes documentos:

Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional y/o diploma de grado y/o certificado de terminación de materias o certificado o polígrafo (notas) de los tres años de estudio de la carrera profesional cuando aplique.

Certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante en la que se indique que actuó como profesional. Las certificaciones deberán aportar suficiente información para validar los requisitos de experiencia como lo es el tiempo de vinculación, el objeto y/o alcance y/o funciones. Asimismo, deberá contar con los datos del Contratante como: nombre, dirección y teléfono. En caso de acreditar experiencia como servidor público, dicha certificación deberá ser suscrita por el funcionario de talento humano, o quien haga sus veces, o quien esté facultado para suscribir dicha certificación.

El proponente deberá disponer del personal descrito para la ejecución de la consultoría.

En cumplimiento del artículo 229 del decreto ley 019 de 2012 (Ley Anti-trámites) la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para aquellas que no se encuentren enmarcadas en la Ley 842 de 2003 o ley especial que regule las profesiones.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición todo el personal que sea requerido para cumplir el objeto contractual con cargo al mismo presupuesto, y podrá incluir más profesionales a su riesgo y costos sin que genere mayores cantidades ni sea exigible modificación del presupuesto del contrato.

Cuando se presenten experiencias o títulos que no son identificables directamente dentro de los parámetros establecidos, el comité evaluador definirá si acepta, rechaza o pide subsanación, siempre bajo el principio de conexidad entre el objeto a contratar y las competencias del equipo de trabajo (medidos en idoneidad o formación y la experiencia específica).

Cuando en las certificaciones laborales o de experiencia aportadas por el proponente, y el futuro adjudicatario no se establezca la dedicación, se asumirá que esta fue del 100%. Solo se podrá computar experiencias que se traslapen en el tiempo cuando las certificaciones describan de manera explícita una dedicación igual o inferior a 50% y superior al 25%.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

| | ACTIVIDADES | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| REALIZAR ESTUDIO TÉCNICO DEL REDISEÑO DE NIVELACIÓN SALARIAL DE LA PLANTA DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE. | Presentar un cronograma detallado de las fases de elaboración del estudio técnico para la nivelación de la escala salarial - Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo - Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación - Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo - Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a los empleos de la corporación. | | | | |
| | Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: - Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos, de la modificación de la escala salarial y del manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados - Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Asesoría | | | | |

INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIOS Y DISEÑOS EXISTENTES

Que en el año 2015 fue necesario realizar la contratación de un estudio y el ajuste que llevo a la modernización de la planta de cargos, garantizando la idoneidad y la adecuada prestación de servicios y correcta satisfacción de las necesidades.

La Corporación mediante Resolución No. 0854 de junio de 2019 "Por medio de la cual se adopta el acuerdo de negociación del pliego único de peticiones del año 2019, presentado por el sindicato Nacional del Sistema Nacional Ambiental – SINTRAMBIENTE, en el cual aprueba la petición de RECLASIFICACIÓN DE GRADO, MODERNIZACIÓN, NIVELACIÓN SALARIAL" la Entidad acordó el aumento de dos (2) grados para los servidores públicos de la corporación.

METODOLOGÍA

De conformidad con la guía de rediseño institucional de entidades públicas de 2014, El estudio técnico es el fundamento bajo el cual su entidad justifica el rediseño organizacional que va a Realizar, teniendo en cuenta que en los últimos años la entidad ha crecido con relación a sus metas y se ha realizado un desarrollo institucional siendo más exigente desde el interior de la entidad que ha generado cambios internos como la creación de nuevas áreas de trabajo y una mayor carga laboral.

**ANEXO No. 02. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-_____

Asunto: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de [nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros] por medio de la presente presentamos Propuesta en desarrollo del CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-___-_____ abierto por CARDIQUE, cuyo objeto es:

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaramos y por lo mismo nos comprometemos en las siguientes manifestaciones:

Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las personas señaladas en el encabezado de la presente carta, tiene participación en esta Propuesta o tendrá participación en el Contrato que nos sea otorgado como resultado de la Adjudicación de este y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a la presente Propuesta.

Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de los Pliegos de Condiciones, sus apéndices, Anexos y demás documentos que lo conforman, incluyendo todas sus Adendas (_____indicar números y fechas de las Adendas_____) del _____; así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta Propuesta, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en dichos Pliegos y documentos.

Que asumimos se reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del Contrato, incluidos los riesgos ambientales.

Que nuestra Propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos, y las Especificaciones técnicas del Pliegos de Condiciones del CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-___-____, y no incluye excepción o condicionamiento alguno para la Adjudicación.

Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que a solicitud de CARDIQUE nos obligamos a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta Propuesta.

Que la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso.

Que la Propuesta Económica adjunta 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 Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato y que en consecuencia, de resultar Adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

[Para personas naturales o jurídicas] Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que, en caso de resultar Adjudicatario, me obligo incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.

[Para Consorcios y Uniones Temporales debe manifestarse lo siguiente] Que el(los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación de los miembros del Proponente [insertar nombre Estructura Plural] manifiesto(amos) que, en caso de resultar Adjudicatarios, nos obligamos solidaria e incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.

Que en caso de resultar Adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

Adjunto la Garantía de Seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto mi aceptación para ser notificado de todas las actuaciones derivadas del presente proceso (precontractuales, contractuales y postcontractuales), siempre que sea necesario, a través de

la dirección de correo electrónico indicado seguidamente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibiré notificaciones en el siguiente correo electrónico o dirección en:

Persona de contacto
Correo electrónico
Dirección
Teléfono

Bajo la gravedad del juramento manifiesto(manifestamos) que: a) no nos encontramos ni personal ni corporativamente, incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 dela Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y de más disposiciones legales vigentes, ni en ningún conflicto de interés según lo señalado en los Pliegos y en la Ley Aplicable; b) no nos encontramos incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; c) no nos encontramos en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 550 de 1999; d) no nos encontramos adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato; e) no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN

No. MATRICULA PROFESIONAL

IDENTIFICACIÓN

ANEXO No. 3, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y _____ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del Integrante #1) y _____ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente Proceso de Selección _____ cuyo Objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1) _____ _____ _____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), 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. Se designa como representante suplente a _____(indicar el nombre), identificado con la cédula de

ciudadanía No. _____, de _____, quien cuenta con las mismas facultades del represente principal.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

Para constancia se firma a los _____

Atentamente,

INTEGRANTE #1

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

INTEGRANTE #2

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

ANEXO No. 4, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y _____ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del Integrante #1) y _____ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente Proceso de Selección _____ cuyo Objeto es _____ _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de la duración del Contrato y un (01) año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

| Nombre | Participación (1%) | Compromiso y extensión en la ejecución del Contrato |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%. (2) Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del Contrato de conformidad al Objeto y a las Especificaciones técnicas del mismo.

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 _____ (indicar el nombre), 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. Se designa como representante suplente a _____(indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien cuenta con las mismas facultades del represente principal.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

Para constancia se firma a los _____

Atentamente,

INTEGRANTE #1

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

INTEGRANTE #2

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

**ANEXO No. 05.**

**FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-

Asunto: CERTIFICACIÓN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS

Me permito certificar en mi condición de (Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal) que la sociedad _____ identificada con NIT No. _____, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. SEGÚN APLIQUE

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O REVISOR FISCAL

IDENTIFICACIÓN

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR (SI APLICA)

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal.

ANEXO No. 06.

FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-___-____.

Asunto: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de [nombre del Proponente. [En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros] suscribo el presente Compromiso Anticorrupción con CARDIQUE, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de CARDIQUE para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de _____ o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me compromete a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes

de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de CARDIQUE ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por Objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la Adjudicación de Contratos entre los cuales se encuentre el que es Objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, CARDIQUE pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO No. 07.

FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____202

Asunto: DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada seguidamente totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a quien represento:

| Entidad Contratante | Número del Contrato | Objeto del Contrato | Fecha del Contrato | Valor del Contrato | Multa | Sanción | Fecha | Valor de la Multa y/o Sanción |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal

## ANEXO No. 08. FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.
Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-___-___.

Asunto: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

| No. | | Contrato Nº | Contratista | Porcentaje de Participación | Entidad Contratante o Propietaria | Objeto | Localización (Ciudad / País) | Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación ($) | Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación (SMMLV) | Fecha Inicio (dd/mm/aaaa) | Fecha Fin (dd/mm/aaaa) | No. RUP | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |

El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Deberá relacionar en conjunto las certificaciones indicadas en el Pliego.

Registre el Objeto de la experiencia específica del Oferente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas

La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en las reglas de participación.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

ANEXO No. 09. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.
Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-___-___.

Asunto: CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales como _____, con una dedicación del __%, a _____ (Nombre del Proponente), en la realización de la _____ en caso de que éste resultare Adjudicatario del presente Concurso de Méritos.



Declaro bajo la gravedad de juramento, que la (Matricula Profesional/ Tarjeta Profesional) se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

PERSONAL OFERTADO

IDENTIFICACIÓN

No. MATRICULA PROFESIONAL O TARJETA PROFESIONAL

NOTA: Esta exigencia es aplicable para cada personal ofertado, pero solo se entrega para el personal evaluado para puntaje.

**ANEXO No. 10.**

**FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

CARDIQUE

E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-

Asunto: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

<table>
<tr><td colspan="6">FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td colspan="6">PREGRADO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nº</td><td rowspan="2">ESTABLECIMIENTO</td><td rowspan="2">TITULO OBTENIDO</td><td colspan="3">FECHA DE GRADO</td></tr>
<tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">POSTGRADO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Nº</td><td rowspan="3">ESTABLECIMIENTO</td><td rowspan="3">TITULO OBTENIDO</td><td>FECHA DE GRADO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Relacionar en orden cronológico, iniciando por el cargo actual)</td></tr>
</table>

| Nº | ENTIDAD O FIRMA CONTRATANTE | CARGO DESEMPEÑADO | PERIODO LABORADO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | INICIA | TERMINA | DURACIÓN |
| | | | | | |

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

**ANEXO No. 11**

**FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Fecha]

Señores
CARDIQUE

Ref.: Proceso No. _____

Objeto: _____

Respetados Señores:



Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto que en caso de que se nos adjudique el contrato prestaremos el servicio con personal de Origen_____ en el siguiente porcentaje_____

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

FORMATO 11B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:



"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

_____

(Firma del Proponente o de su Representante Legal (Nombre del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

CARDIQUE

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.



[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin<br><br>ánimo de lucro | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.



Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

| Nombre completo y número de identificación de las personas que | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del |
|---|---|---|

| conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica | directivo en la persona jurídica | nivel directivo en la persona jurídica |
|---|---|---|
| | | [Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica] |
| | | |
| | | |

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.



[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que

conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación | Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |



Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 20

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 12 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el "Proponente", acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT ], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.



Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el

pasaporte, según corresponda, así como la copia del registro mercantil].

En constancia, se firma en , a los días del mes de de .

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

**ANEXO 12 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estás en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.



En constancia, se firma en , a los días del mes de de

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

## ANEXO No. 13. Matriz de Riesgos

| | NUMERICA | HISTORICA | | | IMPACTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | INSIGNIFICANTE | MENOR | MODERADO | MAYOR | CATASTROFICO |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PROBABILIDAD | 1 EN 10.000-100.000 | Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales | RARO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 1 EN 1.000-10.000 | Podría ocurrir, pero dudoso | IMPROBABLE | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 1 EN 100-1.000 | Podría ocurrir en cualquier momento futuro | POSIBLE | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 1 EN 10-100 | Probablemente ocurrirá | PROBABLE | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 EN 10 | Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias | CASI CIERTO | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

| N° | Factor de escogencia y calificación |
|---|---|
| Riesgo > 7 | Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado |
| 6 <= Riesgo <= 7 | Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración |
| Riesgo = 5 | Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración |
| Riesgo < 5 | Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina |

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta la ejecución el contrato | Persona que implementa el tratamiento | Fecha inicio tratamiento | Fecha término tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | Como se realizar monitoreo | Periodicidad ¿Cuando? |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas | Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad | Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Estructurador técnico | Con la estructuración del estudio previo | Cinco días hábiles siguientes a la recepción | Verificando el cumplimiento del ajuste de las especificaciones | Llegada estudio previo corregido |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional | Los servicios del futuro contrato no sirven como instrumento para las actividades. | Los productos de consultoría a recibir no servirían para el cumplimiento de la acción de la autoridad ambiental | 1 | 1 | 2 | Bajo | Entidad | Se verificará que la especificación técnica cumpla con la normatividad ambiental aplicable | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Estructurador técnico | Con la estructuración del estudio previo | Cinco días hábiles siguientes a la recepción | Verificando el cumplimiento del ajuste de las especificaciones | Llegada estudio previo corregido |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Interno | Selección | Operacional | Seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. Exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades | 1 | 4 | 5 | Medio | Entidad | Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores. | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Comité evaluador respectivo | Inicio de evaluación de propuestas | Término de la evaluación de las propuestas | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | Previo a la adjudicación |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Selección | Económico | Presentación de ofertas artificialmente bajas | No se justifique adecuadamente los precios ofertados. | 1 | 4 | 5 | Medio | Proponente | Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Comité evaluador respectivo | Inicio de evaluación de propuestas | Término de la evaluación de las propuestas | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | Previo a la adjudicación |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | Contratación | Ejecución | Imposibilidad de acceder al sitio donde se ejecutará el contrato, por parte de los habitantes del lugar. | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 3 | 1 | 4 | Bajo | Entidad | Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Comité evaluador respectivo | Inicio de evaluación de propuestas | Término de la evaluación de las propuestas | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | Una vez perfeccionado y legalizado el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | Contratación | Operacional | Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 3 | 1 | 4 | Bajo | Entidad | Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Comité evaluador respectivo | Inicio de evaluación de propuestas | Término de la evaluación de las propuestas | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | Previo a la adjudicación |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | General | Interno | Ejecución | Económico<br><br>Regulatorio | Sobrecostos en bienes y/o servicios | Los insumos requeridos para el futuro contrato aumentan de precio del mercado ya sea por fluctuación de la moneda extranjera o por el mercado interno y regulatorio | 3 | 3 | 6 | Medio | Entidad | Analizar la solicitud y justificación de los posibles sobrecostos del contratista y confrontarlos con el mercado | 3 | 3 | 6 | Medio | SI | Dependencia Usuaria/ Comité Evaluador/ Estructurador | Recepción de solicitud de mayores precios | Con la decisión de la respuesta a la solicitud y/o modificación al contrato | Comité evaluador y estructurador | Recepción de solicitud de mayores precios |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | General | Interno | Ejecución | Económico | Incumplimiento de los plazos de pago | Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato | 3 | 3 | 6 | Medio | Entidad | Dar cumplimiento al derecho de turno e informar al contratista de posibles rechazo o retrasos de sus cuentas | 2 | 2 | 4 | Bajo | SI | Supervisor del contrato | Ver plazo de ejecución | mensual | Documentos soporte para pago | Según la forma de pago |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | General | Interno | Planeación | Operacional | Mecanismo de cobertura del riesgo es insuficiente | No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad | Dar cumplimiento a la normatividad sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Comité estructurador | Ver plazo de ejecución | Ver plazo de ejecución | Estudio previo | Previo a la apertura del proceso |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Consecución financiación | El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato | 2 | 5 | 7 | Alto | Contratista | El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | Supervisor | Durante la ejecución del contrato | Ver plazo de ejecución | Contrato | De acuerdo a los informes solicitados en el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Retrasos en la entrega de bienes y/o servicios | Que no se entreguen oportunamente los bienes y/o servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Unidad Delegataria | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Supervisor | Durante la ejecución del contrato | Ver plazo de ejecución | Contrato | De acuerdo a los informes solicitados en el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos | Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la elaboración y la entrega | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Supervisor | Cumplimiento requisitos ejecución y reclamo | Decisión del reclamo | Verificación del material previa recepción | Mensual/a criterio del supervisor |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Retraso en el pago a los trabajadores. | Tratándose de servicios que ameritan el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo. | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador | 2 | 2 | 4 | Bajo | SI | Supervisor y oficina jurídica | Reclamo de garantía | Ver plazo de ejecución | Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales | De acuerdo a los informes solicitados en el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Accidente del personal del contrato | Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Supervisor del contrato | Ver plazo de ejecución | Ver plazo de ejecución | Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial | De acuerdo a los informes solicitados en el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Específico | interno | Ejecución | Operacional | Daño a propiedad privada | Durante la ejecución del contrato se pueden presentar afectaciones a terceros en sus bienes | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Exigir al contratista que tenga garantías que cubran los posibles daños que se puedan ejecutar y/o que repare los daños causados | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | Supervisor del contrato | Desde la reclamación del daño del tercero afectado | Ver plazo de ejecución | Exigir al contratista que tenga garantías vigentes que cubran los posibles daños que se puedan ejecutar | De acuerdo a los informes solicitados en el contrato |



Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190

Tels. 669 5278 - 669 4666 – 66 94141

www.cardique.gov.co

Cartagena de Indias D.T. y C. – Colombia

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DEL PROCESO No. CMA-CARDIQUE-007-2024 CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE Y

Que, agotado el procedimiento de Concurso de mérito, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, mediante proceso identificado en la plataforma SECOP II con el No. CMA-CARDIQUE-009-2024 y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, las partes hemos convenido complementar el contrato electrónico generado en la plataforma del SECOP II para la contratación estatal, con el clausulado descrito a continuación:

CLAUSULA 1: PARTES -

| | |
|---|---|
| Entidad Contratante | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE –CARDIQUE.<br>Nit No. 800-254.453-5 |
| Contratista | |

CLÁUSULA 2 – OBJETO: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REFORMA O MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DIQUE – CARDIQUE. CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto, el contratista se obliga a ejecutar las actividades descritas en las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones. CLÁUSULA 4 – PRODUCTOS:. CLÁUSULA 5 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: CARDIQUE pagará al CONTRATISTA el Contrato celebrado, de la siguiente manera: Un primer pago equivalente al 45% del valor del contrato, una vez el CONTRATISTA entregue el documento concerniente a la Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo: Con este análisis se pretende examinar la afectación, positiva o negativa, que el entorno económico, social, tecnológico y legal de esta Entidad, (En caso de existir herramientas establecidas y/o documentación) tiene sobre su funcionamiento. Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación: Con base en el análisis del entorno externo de la Entidad, se realizará el análisis y estudio de la estructura, planta de cargos y funciones de los empleos, para de igual manera realizar y estudio comparativo de salarios. Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo: Se realizará un trabajo con los directivos de la entidad sobre las necesidades de la Corporación, estructura, empleos, de funciones y de perfiles de los cargos existentes y que se requieren, las entrevistas se realizarán en forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a todos los empleados de la corporación, esta actividad se realizará de forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. Las cuales deberán ser validadas por sus jefes inmediatos. Un segundo pago equivalente al 45% del valor del contrato, una vez el CONTRATISTA entregue los productos concernientes a la Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: Con el propósito de definir criterios generales y particulares para la planta de personal y manual de funciones y competencias se realizará un análisis y diagnóstico de lo actualmente vigente en la entidad, frente a lo arrojado por el estudio de cargas y demás información recogida. Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos, de la modificación de la escala salarial y del manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados: Teniendo en cuenta los resultados de la medición de las cargas de trabajo e insumos recogidos, se estructura la propuesta de la estructura si es necesaria y de la nueva planta de cargos. Durante esta etapa también se realizarán los análisis comparativos correspondientes (incluyendo el análisis de costos) entre la planta de cargos actual y la propuesta. Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios: Durante esta etapa se elaborarán y reasentarán las propuestas de los actos administrativos necesarios para adoptar la nueva planta de cargos y manuales de funciones y competencias. El último pago del valor del Contrato corresponderá al diez por ciento (10%) de su valor, y se hará efectivo con la presentación de las Actas de Recibo y de Liquidación Final. Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Consultoría: El informe final de la consultoría lo constituirá el estudio técnico de rediseño institucional para esta corporación ambiental, con los respectivos actos administrativos, cuyo anexo será una relación de las actividades desarrolladas y un capítulo con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Y se deberá realizar la respectiva socialización de manera personal ante el consejo directivo de la corporación como autoridad competente para la toma de decisiones.Para los pagos a CONTRATISTAS se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin. Además de la entrega de los productos concernientes a cada fase, el contratista deberá presentar informe de Actividades y avances mensual de carácter cuantitativo y cualitativo, que además deberá ir acompañada del informe mensual de supervisión. En forma previa a la autorización de cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. CARDIQUE no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA y/o CONTRATISTAS, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del Acta de Inicio. En desarrollo del principio de planeación al hacer el correspondiente análisis de viabilidad técnica se ha estimado que el término de NUEVE (9) de ejecución es un término suficiente teniendo en cuenta que el incremento en el equipo de trabajo, el cual se encuentra debidamente presupuestado.. CLÁUSULA 7 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de CARDIQUE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato y el presente anexo. 4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo Nº 6 del Pliego de Condiciones. 5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del Contrato y del presente anexo. 7. El Contratista al momento de la celebración del Contrato no se encuentra en ninguna causal de Inhabilidad, Incompatibilidad o Conflicto de Interés. CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS. En la ejecución de la CONSULTORIA objeto del Contrato y que constituyen el alcance del objeto, EL CONTRATISTA está obligado a: 1. Realizar los estudios técnicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. 2.En los aspectos administrativos EL CONTRATISTA debe desarrollar las actividades programadas y el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales. En los aspectos técnicos, EL CONTRATISTA deberá acatar las especificaciones técnicas del requerimiento técnico del proceso contractual, así como las indicaciones de la GUÍA METODOLÓGICA PARA ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR MOVIMIENTOS EN MASA y las indicaciones del supervisor. 3. Cumplimiento de los plazos establecidos en el Cronograma propuesto. Cualquier situación que implique la dilatación del mismo deberá ser informada al supervisor con anticipación. 4. En los aspectos financieros, EL CONTRATISTA deberá ejecutar presupuestalmente a cabalidad el contrato. 5. Actuar con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad. 6. Garantizar la participación comunitaria e incluir en el proceso de diagnóstico los aportes de los actores locales e institucionales (gremios, junta de acción local, cuerpo de bomberos defensa civil, policía nacional y todos aquellos actores que conforman el comité municipal de gestión de riesgo). 7. El contratista deberá entregar los productos contratados en los plazos establecidos para el desarrollo del contrato y bajo el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. 8. Las demás obligaciones estipuladas en el Pliego de Condiciones. OBLIGACIONES GENERALES: Son las que se indican a continuación sin perjuicio de las demás estipuladas en el clausulado de este documento: 1. Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales y demás disposiciones pertinentes. 2.Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensión y aportes parafiscales, cuando haya lugar. 3.Constituir las garantías pactadas en el presente contrato. 4.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato. 5.Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. 6.Ejecutar idóneamente el objeto para que fue contratado. 7.Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad en el trabajo (SST) por parte de los contratistas, lo cual está establecido en el artículo 27 del Decreto 1072 de 2015. 8. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen. 9.Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11.Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12.Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato. 13.Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto. 14. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz. 15.Apoyar a CARDIQUE en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar. 16.Prestar apoyo a CARDIQUE de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual. 17.Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN. CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA: Recibir una remuneración por la ejecución del objeto en los términos pactados en el contrato y establecidos en las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones. CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES DE CARDIQUE: 1.Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos. 3.Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 4.Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del presente Contrato. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.CLÁUSULA 11 – DERECHOS DEL

CONTRATANTE: 1. Hacer uso de las cláusulas de imposición de multas, clausula penal o cualquier otro derecho consagrado en la entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, en caso que resulten aplicables. CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el contrato y en la cláusula 1 del presente anexo y de cada una de las actividades descritas en el mismo. Así mismo, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a CARDIQUE en la ejecución del objeto del Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. CLÁUSULA 13 – MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, CARDIQUE aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011:

| Causal | Monto de la multa |
|---|---|
| Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones) | 0.05% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato. |
| Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello. | 0.1% del valor del Contrato por cada día de atraso, sin exceder el e porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato. |
| Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores destinados a la ejecución del objeto contratado | 0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato. |
| Incumplimiento en el cronograma de actividades; entrega de bienes y servicios según el caso. | 0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato. |
| Incumplimiento en la corrección de defectos de obra, bienes y servicios, u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos, bienes o servicios, y/o en lo materiales utilizados en el Contrato | 0.1% del valor del Contrato, por cada día de atraso |
| Por subcontratar sin la autorización previa CARDIQUE | 0.2% del valor del Contrato por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato. |
| Incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial | 0.1% del valor del Contrato por cada evento |
| Incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido en obra o servicio | 0.05% del valor del Contrato por cada evento , sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato |
| Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales | 0,01% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato |

CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE hará efectiva como sanción una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se causen. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que CARDIQUE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. CLÁUSULA DÉCIMA 15 – GARANTÍAS: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de EL CONTRATANTE dentro de la mayor brevedad al perfeccionamiento del contrato una garantía única que ampare: 1)Cumplimiento del Contrato, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del Contrato hasta su liquidación. 2) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, vigente por término de su ejecución y tres (03) años más, 3) Calidad del Servicio, por una suma equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del Contrato, vigente por un (01) año contado a partir de la fecha del Acta de Recibo. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista. CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente de CARDIQUE, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de CARDIQUE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLÁUSULA 17 – CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del Contrato y del presente anexo sin la autorización previa y por escrito de CARDIQUE. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, CARDIQUE está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a CARDIQUE de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, CARDIQUE exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 15 del presente anexo. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. CLÁUSULA 18 – SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato y del presente anexo, previa autorización escrita del CONTRATANTE. El CONTRATISTA debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. Así mismo el CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 19. PARÁGRAFO. El subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna contra el CONTRATANTE por cualquier incumplimiento del CONTRATISTA. CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a CARDIQUE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en el presente anexo. El Contratista se obliga a mantener indemne a la entidad Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato y del presente anexo, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato y del presente anexo, así como de cualquier otro asunto relacionado con el Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. CLÁUSULA 22 – ESPECIFICACIONES: EL CONTRATISTA se ceñirá a las especificaciones suministradas por El Contratante por conducto de la Supervisión. CLÁUSULA 23 - RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA: EL CONTRATANTE no tendrá ningún nexo ni relación laboral con los empleados y/o trabajadores que EL CONTRATISTA vincule para el cumplimiento de las obligaciones que asuma con EL CONTRATANTE por tanto corresponde al CONTRATISTA el reconocimiento y pago de salarios indemnizaciones y prestaciones sociales que se causen con dicho personal. CLÁUSULA 24 - SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta donde consta tal evento. Una vez cesen las causales de fuerza mayor o caso fortuito EL CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente al Contratante y continuar con el cumplimiento del contrato. CLÁUSULA 25 - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que para tal efecto designe el Director General de CARDIQUE. CLÁUSULA 26 - LIQUIDACIÓN: Posterior a la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga, el Contratante puede liquidar unilateralmente el Contrato, lo anterior de conformidad a lo señalado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA 27 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 15 del presente anexo. CLÁUSULA 28 - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: EL CONTRATISTA: Se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y frente a los Parafiscales, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El no pago de los aportes al sistema de seguridad social integral hará acreedor al contratista de las sanciones correspondientes impuestas por autoridad competente. Corresponderá al supervisor durante la ejecución del contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el contratista en la forma establecida en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. CLÁUSULA 29 - PAGO DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: De acuerdo con lo previsto en las normas pertinentes EL CONTRATISTA pagará los impuestos a que hubiere lugar de acuerdo con la ley. Igualmente, y en cumplimiento de la Ordenanza No. 12 del 29 de abril de 1.997, la cual estableció el cobro de la estampilla “Universidad de Cartagena, siempre a la altura de los tiempos”, deberá cancelar el 1% del valor del contrato antes de IVA. Este valor será debitado por el

área contable de esta corporación. CLÁUSULA 30 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CARDIQUE pagará al Contratista el valor del Contrato con cargo al el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. ___ del __ de ___ de ____ CLÁUSULA 31 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. CLÁUSULA 32- CONFIDENCIALIDAD: En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. CLÁUSULA 33 – ANEXOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del Contrato y del presente anexo: 1. Estudios y documentos previos. 2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección identificado con el Consecutivo SECOP II Nº CMA-CARDIQUE-009-2024, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA con las especificaciones, y características. 4. Certificado de disponibilidad presupuesta.. 5. Garantías de las que trata la cláusula 15 del presente anexo., y 6. El presente anexo CLÁUSULA 34 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente anexo se deben desarrollar dentro de la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE y el domicilio contractual es CARTAGENA - BOLÍVAR. CLÁUSULA 35 - FIRMA ELECTRÓNICA (SECOP II): Las partes aceptan de

manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II. Así mismo, a recibir notificaciones electrónicas en la dirección registrada en los respectivos usuarios. El contrato y el presente anexo se entenderá firmado con la aprobación final por



| | Nombre (s) | Cargo (s) | Firma (s) |
|---|---|---|---|
| Proyectó | | | |
| Aprobó | | | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente. | | | |

**ANEXO OFERTA ECONÓMICA**

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el objeto a desarrollar:

| ÍTEMS | DESCRIPCIÓN / VALORES SIN IVA E IMPUESTOS | VALOR INCLUIDO IVA |
|---|---|---|
| 1 | Etapa 1: Revisión del Análisis del entorno externo: Con este análisis se pretende examinar la afectación, positiva o negativa, que el entorno económico, social, tecnológico y legal de esta Entidad, (En caso de existir herramientas establecidas y/o documentación) tiene sobre su funcionamiento.<br>Etapa 2: Revisión del Análisis de las funciones de la estructura, planta de cargos y empleos de la corporación: Con base en el análisis del entorno externo de la Entidad, se realizará el análisis y estudio de la estructura, planta de cargos y funciones de los empleos, para de igual manera realizar y estudio comparativo de salarios.<br>Etapa 3: Realización de entrevistas a directivos y empleados con personal a cargo: Se realizará un trabajo con los directivos de la entidad sobre las necesidades de la Corporación, estructura, empleos, de funciones y de perfiles de los cargos existentes y que se requieren, las entrevistas se realizarán en forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Etapa 4: Medición y validación de las cargas de trabajo: Para ejecutar esta etapa se propone utilizar la metodología que el DAFP tiene sobre este tema a todos los empleados de la corporación, esta actividad se realizará de forma personal y presencial en las instalaciones de la entidad dentro del horario de la corporación. Las cuales deberán ser validadas por sus jefes inmediatos. | |
| 2 | Etapa 5: Revisión del Análisis de la planta de cargos y manual de funciones y competencias en comparación al estudio arrojado: Con el propósito de definir criterios generales y particulares para la planta de personal y manual de funciones y competencias se realizará un análisis y diagnóstico de lo actualmente vigente en la entidad, frente a lo arrojado por el estudio de cargas y demás información recogida. | 58 |
| | Etapa 6: Elaboración de la propuesta de la nueva planta de cargos, de la modificación de la escala salarial y del manual de funciones y competencias conforme a los estudios realizados: Teniendo en cuenta los resultados de la medición de las cargas de trabajo e insumos recogidos, se estructura la propuesta de la estructura si es necesaria y de la nueva planta de cargos. Durante esta etapa también se realizarán los análisis comparativos correspondientes (incluyendo el análisis de costos) entre la planta de cargos actual y la propuesta. | |
| | Etapa 7: Elaboración y presentación de los actos administrativos necesarios: Durante esta etapa se elaborarán y reasentarán las propuestas de los actos administrativos necesarios para adoptar la nueva planta de cargos y manuales de funciones y competencias. | |
| 3 | Etapa 8: Elaboración y presentación del informe final de la Consultoría: El informe final de la consultoría lo constituirá el estudio técnico de rediseño institucional para esta corporación ambiental, con los respectivos actos administrativos, cuyo anexo será una relación de las actividades desarrolladas y un capítulo con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Y se deberá realizar la respectiva socialización de manera | |

| | | |
|---|---|---|
| | personal ante el consejo directivo de la corporación como autoridad competente para la toma de decisiones. | |

NOTA 1: La oferta económica deberá incluir los costos de las “especificaciones técnicas”, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

NOTA 3: En caso de que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.



Cordialmente,

NOMBRE PROPONENTE
NIT. No.
RL DEL PROPONENTE
IDENTIFICACIÓN