Gobernación del CAUCA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. **DC-SDEC-MC-XXX-2025**

Nosotros el (los) suscrito(s): (nombre del proponente(s)) de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para (objeto) en caso que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
- Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Manifiesto (amos) el conocimiento y aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones técnicas contenidos en la invitación publica y en tal sentido me obligo con la entidad a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se adjudique el contrato.
- Que las firmas realizadas en todos los documentos de la propuesta son veraces, no son falsificadas ni alteradas.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C. C. NO. _____ DE _____
NO. DEL RUT [CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O DE LA (S) FIRMA (S)] _____ [*ANEXAR COPIA (S)*]
DIRECCIÓN DE CORREO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
TELEFONO _____
CIUDAD_____

_____
(*FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL*)

Gobernación del CAUCA

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha,

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía No. DC-SG-MC-XXX-2025

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transferencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, la cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente texto.

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL PROPONENTE), identificado como aparece al pie de mi firme, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del proponente), manifiesto que como oferente y en su caso contratista, me comprometo durante mi participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011):

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.

x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos

se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

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

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

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

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

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

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

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos,

enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C. C. NO. _____ DE _____
NO. DEL RUT [CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O DE LA (S) FIRMA (S)] _____ [*ANEXAR COPIA (S)*]
DIRECCIÓN DE CORREO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
TELEFONO _____
CIUDAD_____

_____
(*FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL*)

Gobernación del CAUCA

ANEXO No. 3

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONSORCIO QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PUBLICA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

LA DURACIÓN DE ESTE CONSORCIO SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____

[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 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.

LA SEDE DEL CONSORCIO ES:

DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD_____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

Gobernación del CAUCA

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO Y UN AÑO (1) MAS.

2. LA UNIÓN TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] DISCRIMINAR EN FUNCIÓN DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
[2] EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.

4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.

5. EL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES _____ (*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.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:

DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD_____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 200__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

ANEXO No .5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No. _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Proponente: _____
Documento de identificación o NIT: _____
Representante Legal del proponente (si aplica): _____
C.C. No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación o NIT: _____

_____
Firma del Representante Legal (persona natural o jurídica):

ANEXO 6

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Botella reutilizable	Botella reutilizable fabricada en acero inoxidable de alta resistencia, con capacidad de 600 ml (20 oz), diseñada para el almacenamiento y transporte de líquidos fríos o calientes. Cuenta con tapa roscada hermética que evita derrames y garantiza la conservación del contenido, así como un cordón de sujeción lateral que facilita su manipulación y transporte. Su estructura ergonómica y liviana la hace ideal para uso diario, actividades al aire libre, entornos laborales o deportivos. Material libre de BPA, (Bisfenol A), higiénico y de fácil limpieza. Área de marca: Láser: 3×3 cm; Rotary 6×6 cm. Tampo: 3,8 cm; Vertical 5,5 cm. Técnica de marca: Láser con rotación (Fibra Óptica). Láser con rotación y personalizado (Fibra Óptica). Tampografía para cerámica, vidrio o metal. Logos y diseños suministrados por la entidad 	UNIDAD	1
2	Agenda tipo 1	Agenda con tapa dura elaborada en cartón industrial de 1.5 mm, impresa a full color y plastificada. Contiene 80 hojas internas impresas a una tinta, tamaño aproximado de 16 × 23 cm, con encuadernado anillado metálico y tres separadores a color en papel couché de 115 g/m². Diseño suministrado por la entidad.	UNIDAD	1

3	Kit de Escritorio Ecológico	Kit ecológico elaborado en cartón kraft con bolsillo interno para regla de 12 cm, incluye 2 bloques de notas adhesivas de colores con 110 hojas cada uno y 5 juegos de banderas adhesivas en papel de diferentes colores. Contiene bolígrafo ecológico con porta bolígrafo incorporado. Dimensiones aproximadas: 15,5 × 6,5 × 2 cm. Marcado en la tapa superior. Diseño suministrado por la entidad. 	UNIDAD	1
4	Placa de Reconocimiento Personalizado tipo 1	Placa de Reconocimiento elaborada en acrílico, vidrio o aluminio, compuesta por capas con diseño personalizado suministrado por la entidad, grabado mediante impresión inversa. Incluye base de soporte en acrílico negro y/o dorado, o en madera, según especificaciones del diseño. Aplica corte en acrílico para todos los materiales utilizados. Diseño suministrado por la entidad.	UNIDAD	1
5	Bolígrafo Estilo Ejecutivo	Bolígrafo estilo ejecutivo con cuerpo en metal y acabado en acero inoxidable, de sistema de apertura por giro. Dimensiones aproximadas: 13,5 × 1,1 cm. Diseño elegante y ergonómico, ideal para uso institucional o corporativo. Técnica de marca: Láser con personalizado. Diseño suministrado por la entidad.	UNIDAD	1
6	Caja Sensorial	Caja sensorial, con dimensiones aproximadas de 50 × 50 × 30 cm de alto, compuesta por cinco compartimentos móviles destinados a la exhibición de muestras representativas de los sectores estratégicos del departamento del Cauca. Cada compartimento incorpora diseño gráfico a full color, y la tapa principal incluye diseño personalizado, ambos suministrados por la entidad.	UNIDAD	1
7	Alcancía Multifuncional	Alcancía multifuncional fabricada en plástico resistente, con compartimento superior tipo porta bolígrafos y tapa giratoria en la base para extracción de contenido. Dimensiones aproximadas: 6,5 × 6,5 × 8,5 cm. Incluye área de marcación de 4 cm en tres caras mediante técnica de tampografía, con diseño personalizado suministrado por la entidad. No incluye bolígrafos. 	UNIDAD	1
8	Pendón	Pendón publicitario impreso a full color sobre lona tipo banner de alta resistencia, con fondo blanco y acabado mate o semi-mate para reducir reflejos y mejorar la visibilidad del contenido gráfico. Dimensiones aproximadas: 180 × 80 cm. El sistema de	UNIDAD	1

		exhibición incluye estructura tipo araña (X-banner) elaborada en aluminio o fibra de vidrio, de peso liviano, fácil armado y adecuada estabilidad para uso en interiores. Se entrega con maleta de transporte en lona o textil resistente, con cierre y manija para su protección y portabilidad. La impresión debe realizarse en alta resolución sobre fondo blanco, con fidelidad cromática y durabilidad frente al uso frecuente. El diseño gráfico será suministrado por la entidad y debe ocupar completamente el área visible del pendón.		
9	Pin de identificación	Pin de identificación institucional con dimensiones aproximadas de 2 × 4 cm, fabricado en material resistente (plástico inyectado, acrílico o metálico según requerimiento), con impresión del diseño suministrado por la entidad. Incluye sistema de sujeción tipo gancho de seguridad, imán o imperdible, asegurando su correcta fijación a la prenda.	UNIDAD	1
10	Agenda tipo 2	Agenda Ecológica de pasta dura de 50 hojas argollada con diseño de portada y personalizada con logos de Gobernación. Tamaño: Alto 21 cm Ancho 15.5 cm	UNIDAD	1
11	Escarapela	Escarapela satinada de material: Clear satinado super transparente en la parte frontal y textil plástico, con su respectivo cordón. Medidas: 13.5 X 10.7 cm. Técnica de marca: Etiqueta a full color escarapela personalizado. Diseño suministrado por la entidad	UNIDAD	1
12	Banner promocional	Impresión pendón en lona PVC 4x4 tintas, de 3,30 x 2,0 m con ojales superior e inferior, con acabados. Diseños suministrado por la entidad	UNIDAD	1
13	Lapicero Sencillo	Esfero plástico retráctil Cuerpo color, tinta negra, Área de marca: cuerpo 70 x 7 mm frente del clip 45 x 7 mm, marcado con frase y logos suministrada por la entidad a una tinta.	UNIDAD	1
14	Placa de Reconocimiento tipo 2	Placa de Reconocimiento de alta calidad, en Vidrio elite para reconocimiento troquelada, con características mínimas de 23 Cm de altura, 10 mm de grosor, tipo de marcado Blanco mate, laser, impresión UV, base en vidrio o madera de alta calidad.	UNIDAD	1
15	Agenda tipo 3	Agenda con tapa dura elaborada en cartón industrial de 1.5 mm, impresa a full color y plastificada. Contiene 80 hojas internas impresas a una tinta, tamaño aproximado de 16 × 23 cm, con encuadernado anillado metálico con inserto de 12 páginas con planificador mensual. Diseño suministrado por la entidad.	UNIDAD	1
16	Banner tipo 2	Impresión pendón en lona PVC 4x4 tintas, de 8m ancho x 60 cm de largo con ojales superior, inferior, laterales con acabados. Diseños suministrado por la entidad	UNIDAD	1

NOTA 1: Las imágenes definidas para cada uno de los ítems, corresponden a imágenes de referencia.

EL PROPONENTE ACEPTA TODAS LAS CONDICIONES EXPUESTAS EN EL ESTUDIO PREVIO Y EN LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ATENTAMENTE,

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
C. C. NO. _____ DE _____
MATRÍCULA PROFESIONAL NO. _____

ANEXO No. 7

FORMATO DE LAVADO DE ACTIVOS

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ obrando en (nombre propio o en representación) de (nombre del representado) identificado con (CC/NIT), declaro:

Que los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de sus actividades y que, por tanto, los mismos no violan el Código Penal Colombiano* o cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

Que la persona jurídica que represento no ha efectuado transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano* o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

Que los recursos comprometidos para la ejecución del contrato o negocio jurídico acordado con (nombre de tercero) no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el

Código Penal Colombiano* o en cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Que en la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico con EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA- SECRETARÍA GENERAL, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

Que la (NOMBRE PERSONA JURÍDICA/PERSONA NATURAL) cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le resulten aplicables (de ser el caso), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control al LA/FT que se derivan de dichas disposiciones legales.

Que ni la (NOMBRE PERSONA JURÍDICA/PERSONA NATURAL) ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva, se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) estando la Entidad a quién se presenta el formato facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y adoptar las consecuencias legales a que haya lugar.

Que no tengo conocimiento de que existe contra mí o contra la (NOMBRE PERSONA JURÍDICA/PERSONA NATURAL) que represento ni sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el CINCO POR CIENTO (5%) o más del capital social, aporte o participación, sus representantes legales y sus miembros de la Junta Directiva, investigaciones o procesos penales por delitos dolosos, estando la entidad departamental facultada para efectuar las verificaciones que

considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación comercial o jurídica si verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al Departamento del Cauca frente a un riesgo.

Que en el evento en que tenga conocimiento de incumplimiento o materialización de alguna de las circunstancias descritas en los dos párrafos anteriores, me comprometo a comunicarlo de inmediato al Departamento del Cauca.

Que, con la firma del presente documento, se entiende que tanto yo como la persona natural o jurídica que represento otorgamos nuestro consentimiento informado para que de ser el caso se efectúen los reportes a las autoridades competentes, que considere procedentes de conformidad con sus reglamentos y manuales relacionados con su sistema de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. "

Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato o negocio jurídico con (NOMBRE DE TERCERO) es veraz y exacta.

Que no tengo conocimiento de que otra persona natural o jurídica tenga interés no legítimo en el contrato o negocio jurídico que motiva la suscripción de la presente declaración

Qué conozco, declaro y acepto que la entidad departamental está en la obligación legal de solicitar

las aclaraciones que estime pertinentes en el evento en que se presenten circunstancias con base en las cuales tenga dudas razonables sobre mis operaciones o las operaciones de la persona natural o jurídica que represento, así como del origen de nuestros activos, evento en el cual suministraremos las aclaraciones que sean del caso.

La presente declaración se emite con base en el conocimiento que tengo o que he podido tener en ejercicio de la función de las circunstancias referidas."

Proponente: _____
Documento de identificación o NIT: _____
Representante Legal del proponente (si aplica): _____
C.C. No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación o NIT: _____

_____
Firma del Representante Legal (persona natural o jurídica):

ANEXO 9

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURIDICAS)

Gobernación del CAUCA

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud - EPS -, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP -, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

_____

Firma

Identificación No. _____

En calidad de ___ _____

Ciudad y fecha _____

NOTA: La certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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