**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2026 01 0065DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y FASS DEL SINU, Nit. 900203120-2.**

| | |
|---|---|
| **Proceso No.** | **No. LP-SGR-0005-2026** |
| **Contrato No.** | **2026 01 0065** |
| **Modalidad de Contratación:** | **LICITACION PUBLICA** |
| **Justificación de la Modalidad:** | **"CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y FUMIGACIÓN EN LAS SEDES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES PERTENECIENTES AL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR. VIGENCIA 2026"** |
| **Tipo de contrato:** | **PRESTACION DE SERVICIOS** |
| **Entidad Contratante:** | **DEPARTAMENTO DEL CESAR** |
| **NIT:** | **892.399.999-1** |
| **Contratista:** | **FASS DEL SINU** |
| **NIT:** | **900203120-2** |
| **Rep. Legal:** | **JOSÉ JULIAN GARCÍA GUERRA** |
| **Identificación:** | **Cédula de Ciudadanía. No. 11.030.559 de Monteria – Cordoba** |
| **Valor Total del Contrato:** | **CINCO MIL MILLONES DE PESOS ($5.000.000.000)** |
| **Valor antes de I.V.A.:** | **CUATRO MIL DOSCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($4.201.680.672)** |
| **Valor I.V.A.:** | **SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($798.319.328)** |

Entre los suscritos, **MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ,** mayor de edad, domiciliado en Valledupar, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.564.966 expedida en Valledupar (Cesar), quien, en su calidad de Secretaria General del **DEPARTAMENTO DEL CESAR,** debidamente facultada para suscribir contratos y convenios, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios, conforme al Decreto Departamental No. 000004 del 09 de enero de 2025 emanado del Despacho del Señor Gobernador y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO,** por una parte, y por la otra **FASS DEL SINU,** identificada con Nit. 900203120-2, Representada Legalmente por el Señor **JOSÉ JULIAN GARCÍA GUERRA,** quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía. No. 11.033.559 de Monteria – Cordoba, hemos convenido suscribir el presente contrato de prestación de servicios, conforme las consideraciones expuestas en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones y la oferta presentada en el proceso de selección identificado como **LICITACIÓN PÚBLICA No. No. LP-SGR-0005-2026,** el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**Cláusula 1 – Objeto del Contrato**

**CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y FUMIGACIÓN EN LAS SEDES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES PERTENECIENTES AL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR. VIGENCIA 2026.**

**Cláusula 2 – Plazo**

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **SESIS (06) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato**,** registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas, y la suscripción del acta de inicio, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el pago de los impuestos o el acuerdo de pago de los mismos.

**Cláusula 3 – Valor del Contrato, Anticipo y Forma de pago**

3.1 **Valor del Contrato:** El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MIL MILLONES DE PESOS ($5.000.000.000)**

**Valor antes de I.V.A.: CUATRO MIL DOSCIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($4.201.680.672).**

**Valor I.V.A.: SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($798.319.328).**

**Anticipo:** Para la Ejecución del presente contrato, el Departamento no hará entrega de anticipo.

**3.2 Forma de Pago:** El Departamento del Cesar pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, calculadas proporcionalmente según la cantidad de personal operativo efectivamente desplegado en el período (mínimo 247 aseadoras a 42 horas semanales), siempre y cuando se cumplan de manera concurrente las siguientes condiciones: a) Entrega oportuna del informe mensual de ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones específicas, actividades realizadas, incidencias y evidencias de control y supervisión; b) Presentación de las constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales correspondientes al personal vinculado al servicio durante el período facturado; c) Entrega de certificaciones o constancias expedidas por los directivos docentes o rectores de las sedes educativas atendidas (o por el supervisor/interventor designado por la Secretaría de Educación), en las que se certifique el cumplimiento satisfactorio de las labores de aseo y fumigación durante el mes respectivo, en función del objeto contractual; d) Presentación de la cuenta de cobro y/o factura legal correspondiente, debidamente soportada y ajustada al valor proporcional ejecutado; y e) Para el último pago, firma previa del acta de liquidación bilateral del contrato, que constate el cumplimiento total del objeto, la entrega de todos los soportes y la inexistencia de reclamaciones pendientes. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones suspenderá el pago hasta su regularización.

**Parágrafo 1**: El pago del Valor del contrato, está sometido a la disponibilidad del PAC del Departamento
**Parágrafo 2**: El Departamento del Cesar, pagará al contratista el valor del contrato, dentro de los Ocho (8) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente acompañada de la información que para tales efectos se requiera.

**Cláusula 4 - Lugar de Ejecución**

La prestación del servicio se realizará en las Sedes de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento del Cesar, los lugares y número de personas que prestaran los servicios de aseo se realizarán tanto en zonas urbanas como rurales y estarán sujetos al inicio de las actividades académicas (modalidad alternancia) programadas por la Secretara de Educación Departamental para la presente vigencia.

**Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento**

N/A.

**Cláusula 6 – Obligaciones de las partes**

**6.1 Son Obligaciones Generales del Contratista:**

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
2. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución de sus funciones.
3. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás

servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.

1. Garantizar que el personal contratado para la ejecución del contrato cuente con el equipo requerido para las verificaciones técnicas a que haya lugar, además de carné de identificación y dotación mínima con logos y diseño de acuerdo al Manual de Imagen y aprobados por el Departamento.
2. Elaborar y presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas previstas por el Departamento, adjuntando los soportes respectivos de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Departamento y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
4. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
5. Comunicar al Supervisor o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo del contrato.
6. Desarrollar las actividades propuestas en el presente documento y en la propuesta presentada.
7. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo y la Ley General de Archivo.
8. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Departamento, por causa o con ocasión del contrato.
9. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
12. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Informar oportunamente al Departamento sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
15. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Departamento.
16. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
17. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
18. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
19. Presentar informe de ejecución, planilla de pago de seguridad social y las facturas de acuerdo con la forma de pago establecida en los estudios previos, los Pliegos de Condiciones, el contrato. Estos documentos y demás soportes deberán adjuntarse en la plataforma SECOP II y SIRCC II.
20. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**6.2 OOBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

● Barrer, lavar, trapear, desmanchar, brillar y encerar los pisos de cada una de las instituciones educativas, diario y cuando se requiera.
● Labores de la limpieza de escritorios, sillas, archivadores, puertas, pupitres, partes de madera y demás elementos y muebles de uso en las instituciones educativas. Diario.
● Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos, eléctricos, electrónicos y demás equipos de oficina, usando limpiones secos o semi-húmedos, evitando que dentro de los teclados de los equipos penetren líquidos de cualquier índole. Diario.
● Lavar, desinfectar y ambientar baños, sanitarios, lavamanos, espejos, paredes y realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño. Permanente, Diario, mínimo 2 veces al día.
● Limpiar vidrios, ventanas y ventanales interiores. Mínimo 1 vez por semana.
● Adelantar labores de limpieza de cortinas. Mínimo 1 vez a la semana.
● Limpiar las canecas de oficinas, pasillos y baños. Diario. Dos veces al día.
● Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales que se encuentren dentro de las instalaciones de la Entidad. Diario.
● Desempolvar y limpiar paredes, cielos rasos de las instituciones educativas. Mínimo 2 veces por mes.
● Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, eléctricos, pisos, vidrios, divisiones, ventanas, entre otros. Permanentemente.
● Atender seminarios, reuniones, talleres, foros, conferencias, eventos especiales, cuando la necesidad así lo exija Las veces que se pretenda.
● Atender los demás servicios que se requieran, relacionados con el aseo en general de las instituciones educativas. Las veces que se requiera.
● Lavar y mantener en perfecto estado de aseo y desinfección el material de aseo que se utiliza para la prestación de este servicio. Las veces que se requiera.
● Apoyar en las labores tendientes al mantenimiento en general de las instituciones educativas.
● En general todo lo que requiera labores y aseo y las demás actividades propias de los colegios oficiales del Departamento del Cesar.
● Dotar a todo el personal que prestará el servicio en las sedes educativas priorizadas por la SED, acorde a las exigencias del Departamento del Cesar.
● Garantizar todo el personal ofertado para la eficiente prestación del servicio
● Los cambios de personal deben ser justificados y autorizados por el supervisor del contrato.
● Vincular al personal que prestará el servicio al sistema de seguridad social integral exigido por Ley.
● Presentar un protocolo de bioseguridad ajustado a la prestación del servicio de aseo en establecimiento educativo, el cual será aprobado por la secretaria de salud local o departamental.
● Cumplir y Mantener los protocolos de bioseguridad establecidos por el proponente y amparados por la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud.
● Dentro de labores que desarrollará el personal que prestará el servicio en las sedes educativas se exceptúa el de alturas regulado por la Resolución 1409 de 2012.

**6.3 Obligaciones del Departamento del Cesar.**

En virtud del contrato el Departamento del Cesar se obliga a:

● La entidad debidamente certificada, en este caso el Departamento tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la prestación del servicio de aseo pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
● Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
● Suministrar la información que requiera el prestador del servicio de aseo y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.
● Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
● Por motivo de contratar la prestación del servicio de aseo, el Departamento debe asignar

un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia conjuntamente con la Interventoría contratada.
● Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones de la interventoría contratada y realizará con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas.
● Este supervisor debe ser un servidor público designado mediante resolución, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de Interventoría.
● Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido.
● Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

**Cláusula 7 - Supervisión**

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo exclusivamente de la Secretaría de Educación del Departamento del Cesar o del funcionario que esta designe mediante acto administrativo o comunicación escrita.

El supervisor designado ejercerá sus funciones de conformidad con el artículo 4 y el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 (vigilancia y control de la ejecución contractual), así como los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (responsabilidad en la prevención de corrupción y control de la gestión pública). El supervisor actuará como enlace permanente entre la entidad y el contratista, sin que sus decisiones impliquen modificaciones al contrato, las cuales solo podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto mediante adendas o actos administrativos correspondientes.

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual. El supervisor está facultado para requerir informes, aclaraciones y explicaciones al contratista, impartir instrucciones razonables para el correcto desarrollo de la ejecución y mantener informada a la entidad sobre hechos que puedan configurar riesgos, incumplimientos o actos de corrupción. Entre sus funciones principales se incluyen:

1. Verificar el pago oportuno de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales, conforme a lo pactado en el contrato y la normatividad vigente (Ley 100 de 1993 y modificatorias).
2. Vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, ajustadas a las especificaciones técnicas, cronogramas y protocolos de bioseguridad.
3. Recomendar oportunamente modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato cuando las circunstancias lo justifiquen, informando de manera motivada al ordenador del gasto.
4. Presentar informes periódicos de supervisión que verifiquen el avance y cumplimiento del contrato, con soportes documentales y evidencias.
5. Proyectar, cuando corresponda, el acta de liquidación del contrato, junto con el informe final y el recibo a satisfacción de los documentos e informes presentados por el contratista para cada pago.
6. Informar al Secretario General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.
8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

El supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a la normatividad aplicable.

**Cláusula 8 – Confidencialidad**

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

**Cláusula 9 - Garantías**

El contratista tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Departamento del Cesar, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| **Cumplimiento del Contrato** | Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. | Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 |
| **Pago de Salarios Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** | Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más | Conforme al artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 |
| **Calidad del servicio** | Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más | Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015- |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato | Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015- |
| Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. | | |

**Parágrafo 1:**Esta garantía deberá ser aprobada por el Departamento del Cesar.

**Parágrafo 2:** El Contratista será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de su ajuste al valor o vigencia en caso de que exista variación en el plazo de ejecución del contrato o en su valor, modificación que deberá contar con la aprobación por parte de El Departamento.

**Cláusula 10 – Indemnidad**

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

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

**Cláusula 11 – Cláusulas Excepcionales**

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

**Cláusula 12 - Causales de terminación**

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

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

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

**Cláusula 13 – Multas por Incumplimiento**

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

| PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS | MONTO DE LA MULTA |
|---|---|
| Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones). | 1% del valor del contrato por cada día de atraso. |
| Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda. | 0.1% del valor del contrato por cada día de atraso. |
| Por el incumplimiento en la prestación de los servicios de aseo en las instituciones educativas | 0.3% del valor del contrato por cada día de atraso. |
| Por incumplimiento en el servicio de fumigación en las instituciones educativas | 0.3% del valor del contrato por cada día de atraso. |
| Por subcontratar sin la autorización previa del Departamento. | 0.2% del valor del contrato por cada evento. |
| Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial. | 0.1% del valor del contrato por cada evento. |
| Por el incumplimiento en la permanencia y | 0.05% del valor del contrato por cada |

| | |
|---|---|
| dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido. | evento |
| Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. | 0.01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento. |

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Departamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

**Parágrafo 1:** No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

**Parágrafo 2**: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

**Cláusula 14 – Cláusula Penal pecuniaria**

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

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

**Clausula 15 – Inhabilidades e incompatibilidades**

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

**Cláusula 16 - Documentos del Contrato**

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

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

**Cláusula 17 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución**

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

## Clausula 18 - Cesión

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

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

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

## Cláusula 20 - Declaraciones

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

## Cláusula 21 - Notificaciones

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

| | | |
|---|---|---|
| **I** | **Por parte de El Departamento** | Dirección: Calle 16 # 12 – 120 Edificio Alfonso López Michelsen - Secretaría General 2do Piso en la Ciudad de Valledupar – Cesar. |
| | | Correo electrónico: contratos.general@cesar.gov.co – general@cesar.gov.co |
| | | Teléfono: 5748230 Ext 225 |
| **II** | **A El Contratista** | Dirección: Calle 48 N° 16b 04 B/ Monteverde Montería, Córdoba<br>Teléfono: 315 7537441<br>Correo electrónico: fass_ltda@hotmail.com |

***Proyectó:*** *FRANCISCO FERIAS*
*Abogado Secretaría General*

***Aprobó:*** *MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ*
*Secretaria General*