INVITACIÓN PÚBLICA – CMC-023-2024

El municipio de Astrea, Cesar, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual, en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
NUMERO	CMC-023-2024
PROCEDIMIENTO	ART 2.2.1.2.1.5.1 Y SS DEL DECRETO 1082 DE 2015
OBJETO	**DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR**

CRONOGRAMA: según lo estipulado en SECOP II

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública y en busca de la transparencia en la actividad contractual presentamos un resumen de estudios previos que analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato denominado **DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones"

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

A su vez, el Artículo 315 de la Carta Política dispone que son atribuciones del alcalde:
1). Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

3). Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
4). Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Así también, la ley 99 de 1993 "por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones." Establece en su articulo primero unos Principios Generales Ambientales, entre lo cuales podemos destacar los siguientes; - El proceso de desarrollo económico y social del país se orientará según los principios universales y del desarrollo sostenible contenidos en la Declaración de Río de Janeiro de junio de 1992 sobre Medio Ambiente y Desarrollo; -Las políticas de población tendrán en cuenta el derecho de los seres humanos a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza.
Por otro lado el DECRETO 1220 DE 2005, nos menciona unas dediciones claras para el desarrollo de las medidas ambientales que deben aplicarse en todo el territorio nacional, entre las cuales se destacan las medidas de compensación, que son las acciones dirigidas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, localidades y al entorno natural por los impactos o efectos negativos generados por un proyecto, obra o actividad, que no puedan ser evitados, corregidos, mitigados o sustituidos, además de las medias de mitigación, que son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente. También aquí se destaca el Plan de Manejo Ambiental: Es el conjunto detallado de actividades, que producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad.
Que en el marco Constitucional y legal previsto en la Constitución Política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.
Que según lo señalado en la normatividad interna de la Alcaldía del Municipio de Astrea, corresponde como propósito principal a la Secretaría de Planeación dirigir, organizar y evaluar la ejecución de la política pública, planes, programas y proyectos enfocados al desarrollo territorial, físico, social, económico y ambiental del municipio, garantizando su armonía con el Plan de Desarrollo Municipal.2024-2027 "ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE".

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL

que busca grandes resultados para la comunidad del municipio, realiza esta contratación con el fin de garantizar un ambiente sano y limpio, buscando impedir la acumulación de residuos y plagas, sabiendo que los sitios donde se desarrollar el objeto contractual son cercanos en algunos casos a viviendas del municipio, pudiendo así verse perjudicada directamente los habitantes, Por tal motivo es un compromiso de la entidad territorial el buscar mejorar las condiciones de vida de los diferentes habitantes de este municipio.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

Se tuvo en cuenta además, las solicitudes verbales realizadas por habitantes de las zonas y en visita realizada por funcionarios de la Secretaría de Planeación a la los diferentes lotes y sitios se evidenció que la misma se encuentra invadida de maleza, obstruyendo y con la posibilidad de causar males a los habitantes y personal cercano el sector; apoyados en la visita de campo se verificó la necesidad de contratar el desarrollo de actividades correspondientes al desmonte, y limpieza de dichos sitios, con el fin de controlar el crecimiento de maleza y de esta manera solucionar la problemática anteriormente expuesta, garantizando la seguridad a los transeúntes y habitantes del sector.

En este sentido, se requiere contratar al personal idóneo para ejecutar las labores de obra contempladas para el desarrollo del objeto contractual correspondiente al **DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR**

2.1. OBJETO POR CONTRATAR:

DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR

2.2. ESPECIFICACIONES.

Los servicios por contratar son los de una persona natural o jurídica que se **DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR**

El contratista deberá proporcionar los medios y elementos necesarios para la ejecución del objeto.

DESCRIPCION	EJECUCION MESES
DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR	VEINTE DIAS

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Contrato que se pretende celebrar por parte del Municipio es el **DESMONTE DE MALEZA Y LIMPIEZA GENERAL DE BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR** con persona Natural o Jurídica.

En el caso concreto, la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y las obligaciones que de él se derivan, incluyen los componentes descritos por la norma como lo es el suministro, lo que da la certeza de la tipología del contrato.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección que se utilizará es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPITULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA del Decreto 1082 de 2015.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 506 de fecha 26 de junio del año 2024.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Son: **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVEVIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($29.841.949)**

Este valor incluye los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya.

6. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Teniendo en cuenta que se requiere de la adquisición de un servicio para suplir las necesidades descritas con anterioridad, la identificación requerida por la entidad respecto al IV nivel de clasificador es:

PRODUCTO – CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
72102103	servicios de exterminación o fumigación
76101503	Servicios de desinfección o desodorización
72101507	servicio Servicio de limpieza de pisos
72101508	servicio de mantenimiento de edificios

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará para con el Municipio, en virtud de la celebración del contrato a lo siguiente:

- Realizar el desmonte de maleza y limpieza cumpliendo con todos los estándares nacionales vinculados a esa labor de los siguientes terrenos y sitios; Tarima Barrio Las Delicias Astrea; Corraleja - Subestación Eléctrica Astrea; Casa loma; Segunda Salida Arjona; Lote los Tres Pasos; Tres Pasos 2 (Entrada 2 Cementerio); Urbanización Villa Aideth; Área de Cesión Urbanización San Martin; Parque Principal Corregimiento La Ye; Centro de Vida Adulto Mayor Astrea; Biblioteca Publica Astrea; Antiguo Mercado Publico; Lote Comunal Corregimiento La Ye; Lote el vivero (Mercado Nuevo); Calle nueva Barrio

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

las delicias; Inspección de policía Arjona; Cancha de futbol Arjona; Subestación Eléctrica Arjona

- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato que se llegare a suscribir
- Suministrar los insumos indicados en el presupuesto para el apoyo logístico para el desarrollo de actividades, y utilización de elementos de trabajo.
- Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio si es del caso y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
- Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato.
- Responder por escrito las observaciones y salvedades que el Supervisor haga respecto a las actas de entregas parciales de suministro.
- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.
- Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del supervisor.

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a)** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. **b)** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **d)** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **e)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

9. SUPERVISIÓN:

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

El supervisor del contrato será la secretaria de Planeación y obras públicas, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los servicios entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que esta tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.

10. PLAZO DEL CONTRATO.

VEINTE (20) DIAS

10.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El Plazo para la ejecución del contrato es de veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio de actividades siempre y cuando se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVEVIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($29.841.949)** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato; por lo que se hará la solicitud de la disponibilidad presupuestal respectiva por dicho valor. El valor se justifica luego de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial.

PRESUPUESTO					
CODIGO APU	**DESCRIPCION**	**UN**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD (mts2)**	**TOTAL**
1	Tarima Barrio Las Delicias Astrea	M2	$ 298,50	8.538	$ 2.548.593,00
2	Corraleja - Subestación Eléctrica Astrea	M2	$ 298,50	7.036	$ 2.100.246,00
3	Casa loma	M2	$ 298,50	348,54	$ 104.039,19
4	Segunda Salida Arjona	M2	$ 298,50	442	$ 131.937,00

Elaboró: German Enrique Aragón. Secretario de Planeación y obras publicas , revisó y aprobó. ZAIRA LARA C.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

5	Lote los Tres Pasos	M2	$ 298,50	10.000	$ 2.985.000,00
6	Tres Pasos 2 (Entrada 2 Cementerio)	M2	$ 298,50	1.750	$ 522.375,00
7	Urbanización Villa Aideth	M2	$ 298,50	18.308	$ 5.464.938,00
8	Área de Cesión Urbanización San Martin	M2	$ 298,50	903,50	$ 269.694,75
9	Parque Principal Corregimiento La Ye	M2	$ 298,50	891,79	$ 266.199,32
10	Centro de Vida Adulto Mayor Astrea	M2	$ 298,50	3.000	$ 895.500,00
11	Biblioteca Publica Astrea	M2	$ 298,50	732	$ 218.502,00
12	Antiguo Mercado Publico	M2	$ 298,50	974,50	$ 290.888,25
13	Lote Comunal Corregimiento La Ye	M2	$ 298,50	1.753	$ 523.270,50
14	Lote el vivero (Mercado Nuevo)	M2	$ 298,50	2.000	$ 597.000,00
15	Calle nueva Barrio las delicias	M2	$ 298,50	1.217	$ 363.274,50
16	Inspección de policía Arjona	M2	$ 298,50	652	$ 194.622,00
17	Cancha de futbol Arjona	M2	$ 298,50	1.956	$ 583.866,00
18	Subestación Eléctrica Arjona	M2	$ 298,50	1.400	$ 417.900,00
20	Lote Arjona salida a la Ye	M2	$ 298,50	15.000	$ 4.477.500,00
TOTAL, COSTO DIRECTO					**$ 22.955.345,51**
ADMINISTRACION			**25%**		**$ 5.738.836,38**
IMPREVISTOS			**1%**		**$ 229.553,46**
UTILIDAD			**4%**		**$ 918.213,82**
TOTAL, COSTO					**$ 29.841.949,00**

12. FORMA DE PAGO, CONDICIONES Y JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO.

La Alcaldía Municipal de Astrea Cesar pagara al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: Un único pago por el valor total del contrato, es decir, **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVEVIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($29.841.949)**, al momento de la finalización del contrato; el contratista deberá presentar facturas, previamente certificaciones de cumplimiento expedidas por el supervisor del contrato, conforme las cantidades y calidades exigidas, El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARP y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y DOMICILIO CONTRACTUALES.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

El objeto del contrato se desarrollaría en el Municipio de Astrea Cesar.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de Astrea Cesar.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Garantías. La entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía por tratarse de un contrato de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies.

No se exigirán garantías dada la naturaleza, cuantía del contrato, y forma de pago según lo previsto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

15. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **CDP. 506 de fecha 26 de junio del año 2024, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024.**

16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

Se incluirá en el contrato una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

17. REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER JURIDICO

CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes allegarán los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta, estos solo serán verificados por la Administración Municipal al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

Carta de presentación de la propuesta: El cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1. Del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. En esta carta el proponente deberá Certificar, en el caso de personas jurídicas, que ni ella ni su Representante

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

legal se encuentran inhabilitados para contratar según los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. En el caso de personas naturales tal certificación se deberá realizar nombre propio. En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Oferta Económica: El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente invitación pública. No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales. El único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante. La propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente.

Fotocopia del documento de identidad del proponente: De la persona natural oferente o del representante legal del proponente persona jurídica.

Documento consorcial: Los oferentes deberán, **si es el caso**, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación).

Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría General de La República - CGR).

Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional).

Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Autorización para consulta e inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años).

Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario RUT o NIT. La actividad comercial debe ser concordante con el objeto del presente proceso y de conformidad con la resolución 00139 de 2012. Los oferentes deberán presentar el documento cuya fecha de impresión sea de la presente vigencia (2024). **Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el mes anterior a la fecha de presentación de su propuesta. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Certificación Cuenta bancaria vigente donde desembolsar pagos.

Certificado de existencia y representación legal: La proponente persona jurídica deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

La proponente persona natural, deberá acreditar el Certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas, donde se demuestre que su actividad económica tiene relación con el objeto, obligaciones y/o alcance del presente proceso. 3.1.11 Autorización del órgano social competente:

El Representante Legal de la Persona Jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; Deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta, de fecha anterior al cierre del proceso, en la cual manifieste las facultades.

Compromiso Anticorrupción: Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en los anexos, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Certificado de inhabilidades e incompatibilidades los proponentes bajo la gravedad del juramento deben manifestar no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

formulario de compromiso de confidencialidad

El oferente en documento independiente deberá manifestar expresamente que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en su propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

No revelar información propia del municipio de Astrea, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

6.1. EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL OFERENTE.

6.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

✓ En el caso de personas jurídicas, naturales, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general de por lo menos TRES (3) contratos relacionados con el objeto contractual, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo.

6.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en contratos suscritos de la siguiente manera, Un (01) contrato de los que aporto para la experiencia general ejecutado un valor de 100% del valor oficial del presente proceso, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo.

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto de la contratación, se requiere una persona natural o jurídica con personal profesional como se describe a continuación.

7.1.1. Un profesional en ingeniería ambiental y sanitaria que se haya desempeñado como coordinador en por lo menos 1 contrato en los que incluya el Manteamiento Y/o limpieza de un bien inmueble de uso público, para esto debe aportar además de certificación copia del contrato.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

18. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. **PERSPECTIVA LEGAL Y COMERCIAL** Actividades mercantiles.

Se tiene claro que los comerciantes son las personas que en los términos señalados por la ley ejercen actividades mercantiles, así que debemos ahora definir cuáles son esas actividades mercantiles.

Pues bien, el artículo 20 del Código de comercio, enumera cada una de las actividades que la ley considera como mercantiles: "Son mercantiles para todos los efectos legales:

1. La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos;
2. La adquisición a título oneroso de bienes muebles con destino a arrendarlos; el arrendamiento de los mismos; el arrendamiento de toda clase de bienes para subarrendarlos, y el subarrendamiento de los mismos;
3. El recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los préstamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés.
4. La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio, y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos;
5. La intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones;
6. El giro, otorgamiento, aceptación, garantía o negociación de títulos-valores, así como la compra para reventa, permuta, etc., de los mismos;
7. Las operaciones bancarias, de bolsas, o de martillo;
8. El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras;
9. La explotación o prestación de servicios de puertos, muelles, puentes, vías y campos de aterrizaje;
10. Las empresas de seguros y la actividad aseguradora;
11. Las empresas de transporte de personas o de cosas, a título oneroso, cualesquiera que fueren la vía y el medio utilizados;
12. Las empresas de fabricación, transformación, manufactura y circulación de bienes;
13. Las empresas de depósito de mercaderías, provisiones o suministros, espectáculos públicos y expendio de toda clase de bienes;
14. Las empresas editoriales, litográficas, fotográficas, informativas o de propaganda y las demás destinadas a la prestación de servicios;
15. Las empresas de obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones y ornamentaciones;
16. Las empresas para el aprovechamiento o explotación mercantil de las fuerzas o recursos de la naturaleza;
17. Las empresas promotoras de negocios y las de compra, venta, administración, custodia o circulación de toda clase de bienes;
18. Las empresas de construcción, reparación, compra y venta de vehículos para el trasporte por tierra, agua y aire, y sus accesorios,
19. Los demás actos y contratos regulados por la ley mercantil". Ahora bien, así como la ley señala cuales son los actos mercantiles, también establece cuales actividades no se consideran mercantiles. Esto lo hace en el artículo 23 del Código de comercio.

19. Definición y Tipificación de los Riesgos

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica.
Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.

Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato.

El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes. Siguiendo la metodología de Colombia Compra eficiente la matriz de Riesgo aplicable al contrato derivado del proceso de contratación es la que se establece en el Anexo 1 de los presentes Estudios previos. Siguiendo la metodología de Colombia Compra eficiente la matriz de Riesgo aplicable al contrato derivado del proceso de contratación es la que se establece en el Anexo 1 de los presentes Estudios previos. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad de Selección Mínima Cuantía

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) artículo 2º Ley 1150 de 2007, (iv) Título I, Capitulo 2 – Sección 1 – Sub sección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en el Capítulo 2 – Sección 1 – Sub sección 5 del Decreto 1082 de 2015 - *Por el cual se expide el decreto reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional - de la siguiente manera*: "SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía

21. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme a lo establece el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, y con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio de Astrea -Cesar, el criterio de evaluación factor de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y presenten la acreditación de la experiencia solicitada, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta lograr habilitación. De no lograrse habilitación se declarará desierto el proceso.

OFERTA ÚNICA. Si solo se presenta una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, se procederá a realizar su aceptación.

EN CASO DE EMPATE: En caso de empate se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 8 del decreto 1860 de 2021.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

22. TRAMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 elaboró los estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos de los estudios y documentos previos hacen parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrarse, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente).

23. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publica la presente invitación pública en la página web www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente) y se elabora la invitación publica de mínima cuantía correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del citado decreto, el cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, las condiciones técnicas exigidas, plazo de ejecución, forma de pago, causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso, los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo.

24.LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, en la Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II dentro del plazo fecha y hora descrita en el cronograma de la invitación.

25.EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.

Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación.

A dicho oferente le serán aplicadas las reglas de subsanabilidad.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, la entidad aceptara la oferta, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

La entidad podrá adjudicar el contrato (Aceptar la Oferta) cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor propuesto se ajusta a las condiciones económicas requeridas, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real. Si dicho valor real supera el valor del presupuesto oficial la propuesta será rechazada de plano, y se continuará con el orden a seguir según el procedimiento aplicable.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecida en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA.

6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, atendiendo lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2105, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

27. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio de Astrea – Cesar manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el municipio manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la Comunicación de Aceptación de Oferta en www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La Comunicación de Aceptación junto con la Oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en www.colombiacompra.gov.co.

28. OFERTA ÚNICA.

La entidad podrá adjudicar el contrato (Aceptar la Oferta) cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

29. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA IDIOMA, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá ser presentada en idioma español o castellano, a través del SECOP II junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser presentada dentro del plazo.

Para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, los impuestos de carácter nacional y descuentos Municipales que se aplicarán sobre los valores facturados. En el caso de que el bien o servicio ofertado se encuentre gravado con el IVA, deberá presentar su propuesta económica incluyendo el IVA y discriminando sus valores, de no ser así se entenderá incluido en el valor total de la oferta.
Si se presenta alguna discrepancia entre los valores expresados en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

ALFREDO BARRIOS ORTEGA
Alcalde Municipal .
ASTREA - CESAR
ORIGINAL FIRMADO

FORMATO No.1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación – [Insertar información]
Plazo:
Estimados señores:

[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], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta 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 Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. 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.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

FORMATO No. 2

OFERTA ECONOMICA

PRESUPUESTO

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

CODIGO APU	DESCRIPCION	UN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1	Tarima Barrio Las Delicias Astrea	M2		8.538	
2	Corraleja - Subestación Eléctrica Astrea	M2		7.036	
3	Casa loma	M2		348,54	
4	Segunda Salida Arjona	M2		442	
5	Lote los Tres Pasos	M2		10.000	
6	Tres Pasos 2 (Entrada 2 Cementerio)	M2		1.750	
7	Urbanización Villa Aideth	M2		18.308	
8	Área de Cesión Urbanización San Martin	M2		903,50	
9	Parque Principal Corregimiento La Ye	M2		891,79	
10	Centro de Vida Adulto Mayor Astrea	M2		3.000	
11	Biblioteca Publica Astrea	M2		732	
12	Antiguo Mercado Publico	M2		974,50	
13	Lote Comunal Corregimiento La Ye	M2		1.753	
14	Lote el vivero (Mercado Nuevo)	M2		2.000	
15	Calle nueva Barrio las delicias	M2		1.217	
16	Inspección de policía Arjona	M2		652	
17	Cancha de futbol Arjona	M2		1.956	
18	Subestación Eléctrica Arjona	M2			
20	Lote Arjona salida a la Ye	M2			
TOTAL, COSTO DIRECTO					

Elaboró: German Enrique Aragón. Secretario de Planeación y obras publicas , revisó y aprobó. ZAIRA LARA C.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

ADMINISTRACION	**25%**	
IMPREVISTOS	**1%**	
UTILIDAD	**4%**	
TOTAL, COSTO		

Atentamente, _____

[Firma] _____

[Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]

_____ [Identificación de la persona] _____

[Nombre del proponente persona jurídica o plural]

_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tributos y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

FORMATO No. 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

Ciudad y fecha.

xxx

Alcalde Municipal
Municipio de Astrea Cesar
Dpto. de Cesar
REF: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-2024

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) _____ (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, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Contratación de la referencia cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. 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%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. 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.
6. 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 200__.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Elaboró: German Enrique Aragón. Secretario de Planeación y obras publicas , revisó y aprobó. ZAIRA LARA C.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

FORMATO No. 4

MODELO DE CARTA CONFORMACION DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.

xxx

Alcalde Municipal
Municipio de Astrea Cesar
Dpto. de Cesar
REF: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-2024
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, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en. Unión Temporal para participar en el xxxxxxxxxx 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 y liquidación del contrato.
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 _____

Elaboró: German Enrique Aragón. Secretario de Planeación y obras publicas , revisó y aprobó. ZAIRA LARA C.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

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

de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

FORMATO No. 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

Ciudad y fecha.

xxx

Alcalde Municipal

Astrea Dpto. de Cesar

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-2024

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO De LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día, en los últimos seis (6) meses, con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

C.C.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

FORMATO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (la) suscrito(a) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado(s) con _____, que en adelante se denominara EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que el municipio de ASTREA adelanta un proceso de selección para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEGUNDA: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes CLÁUSULAS CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS:

EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de:

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios del municipio de Astrea (Cesar), ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Astrea (Cesar), durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes ______ del 2024 _____

[Firma] _____

[Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda] _____ [Identificación de la persona] _____

[Nombre del proponente persona jurídica o plural] _____

[Identificación del proponente persona jurídica]

FORMATO No. 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

[Ciudad y Fecha]

Señores MUNICIPIO DE ASTREA-CESAR

Ref.: Proceso No. MC XXX de 2024

El suscrito declara que:

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

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.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _ Cordialmente, _____ [Firma] _____ [Nombre persona natural o representante legal] _____ [Identificación] _____ [Nombre de la persona jurídica] _____ [Identificación del proponente persona jurídica

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

FORMATO 8

FORMULARIO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito _____ actuando en (nombre propio o calidad de representante legal de la empresa _____,) libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los agentes o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asumimos el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el municipio de Astrea, a través de su alcalde municipal adelantó el proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL ALUMBRADO PÚBLICO Nº LP 003 - 2013 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ASTREA Y LA EMPRESA DOLMEN S.A. E.S.P**

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso: EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del Municipio, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Municipio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el Municipio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLAUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.

Se firma el mismo en la ciudad de xxxxxxxxxxxxx, a los xxxxxxxxxx (xx) días del mes de abril de 2024

EL CONTRATISTA

Firma _____

Nombre:

Identificación:

Nombre de la Empresa _____

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Correo electrónico: secretariadeplaneación@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co