**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DEL CESAR**
**MUNICIPIO DE ASTREA**

# INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
# No. CMC 001- 2025

## OBJETO DEL CONTRATO
## APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024

**EL MUNICIPIO DE ASTREA, FEBRERO-2025**



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación administrativa tiene como finalidad el cumplimiento de los fines Estatales, contemplados en el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según la cual "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de contratación de la modalidad de mínima cuantía se requiere la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación y es claro que para la Entidad se requiere contratar el **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024.**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.**

Así entonces y en virtud del principio de transparencia y buen funcionamiento es necesarios contratar los servicios de una persona natural o jurídica que realice el objeto **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024**.

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia 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, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del 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 como también la solución del déficit de espacio público y lugares de esparcimiento inmersos dentro de la administración Municipal.

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. Si bien, existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado a rendición de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas.

Ley 152 de 1994. Plan de Desarrollo

Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración Pública

Ley 594 de 2000. General de Archivos

Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único

Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas

Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción

Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal

Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública

Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana

Decreto 028 de 2008

Decreto 415 de 2016.

Decreto 124 de 2016.

Decreto 270 de 2017.

Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación Decreto 1499 de 2017

El artículo 209 de la constitución política, establece 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, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 48 de la ley 1757 de 2015, define la rendición de cuentas, como el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

El propósito de la Alcaldía Municipal debe ser generar confianza ciudadana, en el ejercicio de la transparencia de la ejecución de los programas y proyectos a partir de la socialización de resultados que promuevan el mejoramiento de la gestión de la administración, reconocer el deber que sobre el recae de responder públicamente las inquietudes y sugerencia que tenga la comunidad respecto del manejo de los recursos que tiene a su disposición por voluntad del legislador, mediante un espacio de interlocutor, deliberación y comunicación, en el que las autoridades de la administración pública informen los resultados de la gestión; con ello se fomenta la transparencia, el gobierno abierto y la participación ciudadana en la gestión de la administración pública.

En consideración de lo anterior y dando cumplimiento al CONPES 3654 de 2010, la Ley 489 de 1998 y Ley 1757 de 2015, se desarrollarán actividades inherentes a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2025 y documentar las experiencias y resultados de la gestión desarrollada durante el primer año de gestión y darlas a conocer públicamente a través de medio de comunicación en el Municipio.

Por lo tanto, teniendo en cuenta los argumentos anteriores el municipio de ASTREA - Cesar considera necesario la ejecución de un contrato cuyo objeto sea **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024.**

### 1.2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### 1.2.1. OBJETO A CONTRATAR:

**APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024.**

#### 1.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, es un contrato de prestación de servicios.

### 1.3. 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,



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

y lo establecido la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2-DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1 y ss, modificado por el artículo 2º y 5º decreto 1860 de 2021.

### 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del contrato será de El Plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS**, y contados a partir de la firma del acta de inicio, durante este periodo se continuará con las labores de mantenimiento y soporte.

### 1.5. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000).**

Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, 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 Presupuesto asignado para la ejecución de este contrato será destinado el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos.

### 1.6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR, pagará al CONTRATISTA en UN(01) solo pago por el valor total del contrato es decir la suma de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000)**, previo cumplimiento del objeto del contrato y de la expedición presentación del Informe de actividades por parte del Contratista y de la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de Gobierno y Asuntos administrativos, verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL 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.

## 1.10. SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato será el Secretario de gobierno y asuntos administrativos, 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 suministros obras o actividades sean 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)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio 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.

## 1.11. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y 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.

| No. | ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | VR UNITARIO | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | **Logística del Evento** | | | | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Adecuación de la locación donde se realizará el evento | Sitio del evento con un aforo aproximado de 500 personas, entre los invitados y funcionarios. Adecuación del sitio, limpieza y aseo general antes y después del evento.<br><br>Incluye decoración, mesas, manteles, centros de mesa, mobiliario, atril, silletería y transporte. | UND | 1 | $2.400.000 | $2.400.000 |
| 1.2 | Refrigerio para el evento | Sándwich en pan blando con pollo desmechado, salsa y verduras y jugo natural empacado | UND | 500 | $10.000 | $5.000.000 |
| 1.3 | Estación de catering e hidratación | Estación de bebidas en el sitio del evento con café, té, aromáticas, snacks, agua y endulzantes. Con disponibilidad de una persona para brindar el servicio durante el día del evento. | UND | 1 | $450.000 | $450.000 |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4 | Sonido y proyector escenografía para el evento | Sonido profesional (parlantes, consola y micrófonos), proyectores y pantalla LED gigante, incluyendo planta eléctrica para garantizar el suministro continuo de energía durante el evento. | DIA | 1 | $9.000.000 | $9.000.000 |
| 1.5 | Auxiliares Logísticos durante el evento | Personal técnico y capacitado encargado de apoyar la organización del evento, desde el montaje inicial hasta el desmontaje final, asegurando el correcto flujo y atención durante el acto. | UND | 3 | $250.000 | $750.000 |
| 1.6 | Coordinador general del evento | Persona encargada de coordinar y supervisar al equipo de producción para la preparación del material de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, asegurando la | UND | 1 | $1.800.000 | $1.800.000 |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | comunicación efectiva y la resolución de contingencias. | | | | |
| 1.7 | Presentador del Evento | Maestro de Ceremonia de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, con experiencia en eventos oficiales, responsable de conducir, presentar y dinamizar la sesión, garantizando el cumplimiento del programa y la interacción con el público. | UND | 1 | $1.500.000 | $1.500.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.0 | **Marketing, Divulgación y Transmisión** | | | | | |
| 2.1 | Preproducción de material audiovisual | Preproducción de material audiovisual con la información de las obras, programas y actividades ejecutadas por la administración municipal vigencia 2024, en la zona rural y urbana del municipio de Astrea, el cual deberá recolectar la información de lo mencionado. | UND | 5 | $300.000 | $1.500.000 |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2 | Producción y postproducción | Producción y postproducción del video para los informes de rendición de cuentas 2024. | UND | 1 | $5.000.000 | $5.000.000 |
| 2.3 | Diseño Gráfico | Diseño del logo oficial de rendición de cuentas 2024, piezas gráficas de difusión del evento, invitación, cuenta regresiva, maquetación de diapositivas para entrega de informe, tercios y flyers. Todo lo anterior acorde a la línea gráfica corporativa de la alcaldía de Astrea. | UND | 15 | $80.000 | $1.200.000 |
| 2.4 | Pendones y Roll Ups | Diseño e impresión de pendones en lona banner, tamaño 100x200cm a color y Roll Up de 100x200cm para el evento de rendición de cuentas 2024. | UND | 2 | $350.000 | $700.000 |
| 2.5 | Video Intro y Outro del evento de rendición de cuentas 2024 | Creación de una introducción y conclusión en video, con gráficos dinámicos y efectos visuales que enmarquen el inicio y cierre del evento, reforzando el mensaje central y la identidad visual de la rendición de cuentas. | UND | 1 | $1.400.000 | $1.400.000 |
| 2.6 | Filmación y transmisión en vivo | Filmación y streaming en vivo simultánea en Facebook Cuenta Oficial de la Alcaldía de Astrea y Emisora Única Stereo para mayor difusión. Con dos 2 cámaras de vídeo fijas, captura de audio y switcher de video, durante | SERVICIO | 1 | $2.500.000 | $2.500.000 |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | el evento de rendición de cuentas | | | | |
| 2.7 | Fotografía | Servicio fotográfico producción y postproducción del evento)<br>Captura de imágenes profesionales durante el evento, con edición y retoque posterior para asegurar la máxima calidad visual en la documentación del acto. | UND | 1 | $1.200.000 | $1.200.000 |
| 2.8 | Folletos | Folleto en Propalcote de 200g<br><br>Tamaño media carta con 8 páginas (incluye portada y contraportada)<br><br>Impresión litográfica full color, 4x4<br><br>Y versión digital | UND | 1000 | $2.500.000 | $2.500.000 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | **$36.900.000** |

Son en total: **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000) M/L,** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso.

## 2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA:



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| ACTIVIDADES | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| FIJACION DE LA INVITACION E INICIO DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN PUBLICA | 05 DE FEBRERO DEL 2025<br>LAS 11:30 AM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES | 06 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 11:30 AM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE LIMITACIÓN MIPYMES (artículo 2º Decreto 1860 de 2021) | 06 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 11:30 AM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES (artículo 2º Decreto 1860 de 2021) | 06 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 11:45 PM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS PARA MODIFICAR LA INVITACION | 06 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 5:00 PM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| CIERRE DE LA CONVOCATORIA | 7 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 12:00 M | Dirigida al Despacho del Jefe Oficina Contratación Municipal de ASTREA, Ubicado en la Calle 6 Nro. 3 A - 23, de la Alcaldía Municipal de ASTREA – Cesar, a través de la plataforma SECOP II |
| VERIFICACION Y PUBLICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES | 10 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 05:00 PM | (Secretari@ de despacho gestor de la necesidad) |
| FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES | 11 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 05:00 PM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II /o correo: |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| | | juridico@ASTREA-cesar.gov.co |
| PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. | 12 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 02:00 PM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |
| COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARACIÓN DE DESIERTA. | 13 DE FEBRERO DEL 2025<br>HASTA LAS 06:00 PM | Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II |

### 2.2. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, podrán participar en el presente proceso de convocatoria pública, todas las personas legalmente capaces, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal o promesa sociedad futura), que tengan dentro de su objeto social o actividad económica según sea el caso, el objeto de la contratación que se pretende celebrar previo el desarrollo del presente proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

### 2.3. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

La invitación y los estudios y documentos previos podrán ser consultados tanto en el portal del SECOP II del municipio de Astrea Cesar.

### 2.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y CONDICIONES TÉCNICAS

#### 2.4.1. REQUSITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en los estudios previos y en la presente invitación pública, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

Se verificará, en primer lugar, que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en la presente invitación y los estudios previos.

En segundo lugar, se hará una revisión del contenido de tales documentos, con el fin de verificar que cumplan con los requisitos de ley y los exigidos, de conformidad al decreto 1082 DE 2015.

El (los) proponente(s) que no presente(n) los documentos solicitados, dará lugar a que su propuesta sea catalogada como NO HABILITADA, y se procederá a escoger la oferta que presente el siguiente en el orden con relación al precio más bajo.

### 2.4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

| Documento o requisito | Persona Jurídica | Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro |
|---|---|---|
| ***Propuesta debidamente firmada*** | X | X |
| ***Certificado de existencia y representación legal.*** Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social y que su duración la duración de la persona jurídica contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la persona jurídica no se liquidará en un | X | X (Si sus asociados son personas jurídicas) |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. Si el proponente es persona natural deberá presentar matricula mercantil, Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad. | | |
| ***Registró único tributario - RUT-*** expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. La actividad presentada por los oferentes debe estar a fin con las suscritas en el RUT | X | X |
| ***Constancia del ultimo aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales*** o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales. | X | X (si sus asociados son personas naturales) |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| ***Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales,*** firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución. | X | X<br>(Si sus asociados son personas jurídicas) |
| ***Copia de la Cedula de ciudadanía*** del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal. | X | X |
| ***Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI*** expedido por la Procuraduría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del | X | X |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| plazo de la presente invitación pública. | | |
| ***Acreditacion de la situación militar*** del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años) | X | X |
| ***Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales*** vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda | X | X |
| ***Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC*** *el proponente y/o su representante legal* | X | X |
| **CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES**.<br><br>Se aportará certificado vigente de delitos sexuales por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Decreto 753 de 2019. | X | X |
| **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS – REDAM** | X | X |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| Se aportará certificado vigente (validez tres meses) de Deudores Alimentarios por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Ley 2097 de 2021 | | |

**2.4.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

**2.4.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en contratos suscritos de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada uno de las exigencias señaladas a continuación:

a) El proponente debe acreditar mínimo UN (01) contrato relacionado con el objeto contractual, el cual por lo menos en uno de los mismos aportados incluya actividades de diseño Y/ o el suministro de piezas Graficas.

   Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo y/o certificación suscrita por el contratante o su representante. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

**2.5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL RECURSO HUMANO**

El recurso Humano exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia:

**2.5.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL**

El recurso humano exigido debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia será el siguiente:

**2.5.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL**

El recurso humano exigido debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia:

**TECNICO EN PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION Y/O TECNICO EN SONIDO**: debe contar con experiencia mínima de dos (02) años en producción audiovisual.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**COMUNICADOR SOCIAL:** debe contar con experiencia mínima de Seis (06) Meses en tema relacionados con estrategias de comunicación.

**Acreditación**

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

• Copia de la tarjeta, matricula profesional, diploma o certificado que acredite el título.

• Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica para esto debe aportar copia de contratos.

En el caso que el profesional ofrecido no cumpla con la experiencia mínima solicitadas, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.

**2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**a.** El proponente debe presentar su presentar su oferta a través del SECOP II, una propuesta y el cual debe contener con todos los documentos, formularios, apéndices, y anexos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta debe ser presentada en un medio magnético en formato PDF. El proponente deberá realizar y presentar el cálculo que va a utilizar para obtener el valor final de la oferta que contenga todos los costos en los que incurrirá, así como los impuestos de ley y la utilidad que pretende percibir, de no aportar la propuesta con la información completa y detallada conforme lo señalado anteriormente la propuesta será rechazada. Los apéndices, y anexos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta debe ser presentada en un medio magnético en formato PDF, con el fin de facilitar su publicación en el SECOP II.

**NOTA 1:** las propuestas presentadas en papel no se recibirán solo se reciben aquellas que se presentan en medio magnético a través de la plataforma SECOP II, tal como lo estipula la presente invitación.

**2.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en o relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" el presente proceso de selección limita a Mipymes. Por tal motivo los interesados deberán presentar la solicitud de interés de participar en el tiempo establecido en el cronograma del presente proceso, para limitar el proceso la entidad deberá recibir por lo menos dos 2 Mipyme colombianas. Que cumplan con los requisitos.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

c. Acreditar Mínimo un año de existencia para personas jurídicas.

**Nota 1:** Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**2.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, el Municipio, rechazará las propuestas en la presente convocatoria, cuando incurran en las siguientes causales:

**1.**Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Municipio.

**2.** Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.

**3.** Cuando la propuesta inicial de precio sobrepase el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.

**4.** Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el proponente, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores habilitantes y habiéndose solicitado las aclaraciones del caso o el aporte de documentos, estos no hayan sido presentadas por el proponente.

**5.** Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación, no se ajusten a la realidad.

**6.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

**7**. La presentación varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

**8**. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales de personas jurídicas o los representantes legales de cualquier modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.

**9**. Cuando el oferente no presente documentación, habiendo sido requerida por el Municipio, dentro del término fijado para ello.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**10.** Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica o las condiciones de experiencia, exigidas en la Invitación.
**11.** Cuando los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el Municipio.
**12.** Cuando no se presenten las fichas técnicas individuales de los elementos señalados en la presente invitación pública.
**13.** Cuando EL MUNICIPIO compruebe colusión entre los proponentes.
**14**. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta convocatoria ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
**15**. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.
**16**. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems señalados.
**17**. Cuando el valor de la propuesta económica corregida, difiera del valor de la propuesta económica presentada en más de un 5%.
**18.** Cualquier otra causal prevista en la Ley 80 de 1993, en las normas que la reglamenten y modifiquen y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

**2.9. AMPLIACION DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCION**

Como resultado de las aclaraciones y cuando resulte conveniente para el Municipio, este expedirá las modificaciones pertinentes a las condiciones generales del proceso, mediante Adenda y prorrogara solo si fuere necesario.

Cualquier prorroga en la fecha de cierre del proceso de selección será comunicada a los proponentes por medio de Adenda, que hará parte de la Invitación Publica y que serán enviadas a cada uno de los proponentes que hayan retirado Propuestas.

Los adendas y aclaraciones o modificaciones remitidos en forma escrita por EL MUNICIPIO a los interesados y oferentes durante el periodo de la Contratación.

**2.10. PROPUESTAS QUE SE VERIFICARAN**

Para seleccionar al contratista el Municipio verificara la oferta que haya presentado el menor precio, según lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**2.11. DERECHO DE DECLARACION DE DESIERTA**

El Municipio de ASTREA - Cesar, podrá declarar desierto el proceso de contratación Correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y en particular, por las siguientes causas:

Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación pública y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.

b) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.

c) Cuando no se presente proponente alguno.

d) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación pública.

e) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

f) Las contenidas en las normas vigentes de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y sus Decretos

Reglamentarios.

**2.12. FACTOR DE SELECCIÓN**

La entidad seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

**2.13. EN CASO DE EMPATE:**

En caso de empate se tendrá en cuenta lo establecido Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas: la entidad adjudicará, según lo



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

establecido en el artículo 35 de la ley 2069, la cual derogo el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el decreto 1860 de 2021, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones en caso de empate.

**2.14. COMITE EVALUADOR**

Atendiendo lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015 la Evaluación de la (s) propuesta (s), presentada (s) en el presente proceso de selección será evaluada por el secretario de Despacho Gestor de la necesidad. El evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el evaluador, debe justificar su decisión. El evaluador está sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y Conflicto de intereses legales. ***La verificación y la evaluación de las ofertas para la Mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del Gasto sin que se requiera un comité plural.***

**2.15. APROPIACION PRESUPUESTAL**

La Entidad cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato resultante con cargo al presupuesto de vigencia 2025, expedido por el Profesional de Presupuesto adscrito a la secretaria de Hacienda.

**2.16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **CDP 66 de fecha 29 de enero de 2025** correspondiente a la vigencia fiscal de 2025, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 4599 por concepto de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial por un valor total de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000)**,

**2. GARANTIAS**

De conformidad con lo señalado por el Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, la exigencia de garantías no será obligatoria, el Municipio no exigirá una garantía.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 del 2015 modificado artículo 2º Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal será libre de exigir garantías en el presente proceso de mínima cuantía. En el presente caso, dada la naturaleza misma del objeto y que no se hará entrega de anticipo la entidad no requerirá para el presente proceso la constitución de garantías.

**4. ACEPTACION DE LA OFERTA Y EXISTENCIA DEL CONTRATO**

Mediante comunicación de aceptación de la oferta y está junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad al literal c del artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

**ALFREDO BARRIOS ORTEGA**
Alcalde Municipal

| | | |
|---|---|---|
| **Proyectó:** | **CINDY PAOLA LARIOS RIVERA** Cargo: Asesora Jurídica- Contratista | (FIRMA) |
| **Revisó:** | **CINDY PAOLA LARIOS RIVERA** Cargo: Asesora Jurídica- Contratista | (FIRMA) |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**FORMATO No.1**

**FORMATO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

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:

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.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

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. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | |
|---|---|
| Persona de contacto | [Nombre] |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | |
|---|---|
| Dirección | [Dirección de la compañía] |
| Teléfono | [Teléfono de la compañía] |
| e-mail | [Dirección de correo electrónico de la compañía] |

Firma representante legal
del Proponente

Nombre



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**FORMATO No. 2**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

ALCALDIA DE ASTREA - CESAR

CMC No.: xxxxxx OBJETO: xxxxxx

| No. | ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | VR UNITARIO | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | **Logística del Evento** | | | | | |
| 1.1 | Adecuación de la locación donde se realizará el evento | Sitio del evento con un aforo aproximado de 500 personas, entre los invitados y funcionarios. Adecuación del sitio, limpieza y aseo general antes y después del evento.<br><br>Incluye decoración, mesas, manteles, centros de mesa, mobiliario, atril, | UND | 1 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | silletería y transporte. | | | | |
| 1.2 | Refrigerio para el evento | Sándwich en pan blando con pollo desmechado, salsa y verduras y jugo natural empacado | UND | 500 | | |
| 1.3 | Estación de catering e hidratación | Estación de bebidas en el sitio del evento con café, té, aromáticas, snacks, agua y endulzantes. Con disponibilidad de una persona para brindar el servicio durante el día del evento. | UND | 1 | | |
| 1.4 | Sonido y proyector escenografía para el evento | Sonido profesional (parlantes, consola y micrófonos), proyectores y pantalla LED | DIA | 1 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | gigante, incluyendo planta eléctrica para garantizar el suministro continuo de energía durante el evento. | | | | |
| 1.5 | Auxiliares Logísticos durante el evento | Personal técnico y capacitado encargado de apoyar la organización del evento, desde el montaje inicial hasta el desmontaje final, asegurando el correcto flujo y atención durante el acto. | UND | 3 | | |
| 1.6 | Coordinador general del evento | Persona encargada de coordinar y supervisar al equipo de producción para la preparación del material de la audiencia | UND | 1 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | pública de rendición de cuentas 2024, asegurando la comunicación efectiva y la resolución de contingencias. | | | | |
| 1.7 | Presentador del Evento | Maestro de Ceremonia de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, con experiencia en eventos oficiales, responsable de conducir, presentar y dinamizar la sesión, garantizando el cumplimiento del programa y la interacción con el público. | UND | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.0 | **Marketing, Divulgación y Transmisión** | | | | | |
| 2.1 | Preproducción de material audiovisual | Preproducción de material audiovisual con la información | UND | 5 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de las obras, programas y actividades ejecutadas por la administración municipal vigencia 2024, en la zona rural y urbana del municipio de Astrea, el cual deberá recolectar la información de lo mencionado. | | | | |
| 2.2 | Producción y postproducción | Producción y postproducción del video para los informes de rendición de cuentas 2024. | UND | 1 | | |
| 2.3 | Diseño Gráfico | Diseño del logo oficial de rendición de cuentas 2024, piezas gráficas de difusión del evento, invitación, cuenta regresiva, maquetación de diapositivas | UND | 15 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | para entrega de informe, tercios y flyers. Todo lo anterior acorde a la línea gráfica corporativa de la alcaldía de Astrea. | | | | |
| 2.4 | Pendones y Roll Ups | Diseño e impresión de pendones en lona banner, tamaño 100x200cm a color y Roll Up de 100x200cm para el evento de rendición de cuentas 2024. | UND | 2 | | |
| 2.5 | Video Intro y Outro del evento de rendición de cuentas 2024 | Creación de una introducción y conclusión en video, con gráficos dinámicos y efectos visuales que enmarquen el inicio y cierre del evento, reforzando el mensaje central y la identidad visual de la | UND | 1 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | rendición de cuentas. | | | | |
| 2.6 | Filmación y transmisión en vivo | Filmación y streaming en vivo simultánea en Facebook Cuenta Oficial de la Alcaldía de Astrea y Emisora Única Stereo para mayor difusión. Con dos 2 cámaras de vídeo fijas, captura de audio y switcher de video, durante el evento de rendición de cuentas | SERVICIO | 1 | | |
| 2.7 | Fotografía | Servicio fotográfico producción y postproducción del evento) Captura de imágenes profesionales durante el evento, con edición y retoque posterior para | UND | 1 | | |



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | asegurar la máxima calidad visual en la documentación del acto. | | | | |
| 2.8 | Folletos | Folleto en Propalcote de 200g<br><br>Tamaño media carta con 8 páginas (incluye portada y contraportada)<br><br>Impresión litográfica full color, 4x4<br><br>Y versión digital | UND | 1000 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | |

VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)

PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente),* identificado con cédula de ciudadanía No. (*Número)* expedida en *{ciudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad),* con

NIT. No. *{número),* de acuerdo con los requisitos exigidos en los estudios previos , presento

(amos) la siguiente propuesta económica, y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio de ASTREA, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, para lo cual ofrecemos



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

Cuadro con:

Especificaciones
técnicas Cantidades

Valores (unitarios y totales) IVA (según sea el caso) AIU (según sea el caso) Factor multiplicador (según sea el caso) Impuestos (según sea el caso)

El OFERENTE Nombre: C. C. No.:

Matrícula Profesional:

Representante Legal: NTT No.:

DATOS DEL OFERENTE:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Telefonos



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**FORMATO No. 3**

**MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Ciudad y fecha.

Doctor:

**xxx**

Alcalde Municipal

Municipio de ASTREA Cesar

Dpto. de Cesar

**REF:** INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-20XX

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%.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

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 20__.

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**FORMATO No. 4**

**MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y fecha.

Doctor:

**xxx**

Alcalde Municipal

Municipio de ASTREA Cesar

Dpto. de Cesar

**REF:** INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-20XX

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 COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)** | **(%) (2)** |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

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

de 200__.

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

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



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@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.

Doctor:

**xxx**

Alcalde Municipal

ASTREA Dpto. de Cesar

**REF:** INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTÍA MC No. XX-20XX

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
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@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:

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



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

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 2025 _____

[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]



**PALACIO MUNICIPAL**
**Dirección:** Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
**Código postal:** 201040
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co

**FORMATO No. 7**

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

[Ciudad y Fecha]

Señores MUNICIPIO DE ASTREA-CESAR

Ref.: Proceso No. MC XXX de 2025

El suscrito declara que:

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

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

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
**Teléfono:** 311 369 11 88
**Correo electrónico:** alcaldia@astrea-cesar.gov.co
**Sitio web:** www.astrea-cesar.gov.co