AVISO VEEDURÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el municipio de Monterrey -departamento de Casanare- **CONVOCA A LA CONFORMACIÓN DE VEEDURÍAS CIUDADANAS** para el desarrollo del siguiente proceso contractual.

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE COORDINACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS CULTURALES Y LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL "FREDY MORA AMAYA" (CASA DE LA CULTURA), EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN UN FUTURO BRILLANTE CULTURA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA La selección de contratista se realiza, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
PLAZO	Ocho (08) meses
FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LAS OFERTAS	Hasta el día 06 de Marzo de 2025
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, $26.400.000,00
LUGAR DONDE PUEDE CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	Los documentos soporte del presente proceso contractual permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Secretaría de Desarrollo Social, Palacio municipal — Carrera 6 No 15-72 en el Municipio de Monterrey — (En el horario de Lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 p.m.) Igualmente, en la página a web https://www.contratos.gov.co

Monterrey, 04 de Marzo de 2025

Monterrey, 04 de Marzo de 2025

Señor:
LUIS ORLEY GAITAN BERMUDEZ
NIT: 80258205-2
Dirección: CARRERA 11 No. 13-53
email: orlessyhi@hotmail.com
Cel.3112175389
Monterrey

Asunto: Solicitud de Oferta dentro del Proceso de Selección de Contratación Directa No. MM-CD-SECT-006-2025

Atendiendo a la modalidad de Contratación Directa, conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, me permito cursar Invitación a presentar Oferta, bajo las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES:

El proponente deberá elaborar la Oferta conforme a los términos de la presente Invitación, con el objeto de obtener claridad frente a los ofrecimientos que efectúe, los cuales, deben ser acordes a la necesidad del Municipio y condiciones de la Invitación:

Es importante señalar al proponente, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines esenciales, establecidos en el artículo 3 de la mencionada ley.

2. CONTROL SOCIAL.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio convocó a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente Proceso de Selección, mediante convocatoria a Veedurías Ciudadanas publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO.

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1860 de 2021.

3.2 OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE COORDINACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS CULTURALES Y LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL "FREDY MORA AMAYA" (CASA DE LA CULTURA), EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN UN FUTURO BRILLANTE CULTURA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE.

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, $26.400.000,00; valor en el que están incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del objeto contractual.

3.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal 2025, de conformidad a la siguiente imputación presupuestal:

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
03 de Marzo de 2025	2025 - 000357	2.3.1.33.01.030.03	$ 26.400.000,00

3.1 FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas, la primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución, para tal efecto, el valor de cada acta se determinara en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos profesionales) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.

3.2 PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato que llegue a suscribirse será de Ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el contrato respectivo.

3.1 SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, no es necesario designar Interventoría, por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las actividades a desarrollar por el contratista para el control de la ejecución del Contrato derivado del presente proceso de selección.

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Supervisor, conforme lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014 Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Monterrey Casanare y sus Decretos modificatorios, Circulares expedidas por el Alcalde Municipal con relación al ejercicio de la Supervisión de los Contratos y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado expedida por la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia para el presente proceso la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo Secretario de Despacho de la Secretaria de Educación, cultura y turismo Néstor Alfredo Bulla Franco por el funcionario que el señor Alcalde delegue por escrito.

3.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para la celebración y ejecución del contrato que llegue a suscribirse.

3.3 DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Monterrey, Casanare.

3.10. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita del Municipio, de realizarlo será causal para terminar el contrato unilateralmente.

3.10. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

El Contratista deberá ejecutar por su cuenta y riesgo y sin relación de subordinación las siguientes actividades contractuales:

1. Realizar asesoría en la formulación de los contenidos temáticos que se requieren para cada proceso de formación artístico y cultural con sus respectivos niveles de enseñanza; Así mismo brindar acompañamiento, orientación y aprobación de las metodologías a seguir y al cronograma de actividades en el seguimiento y ejecución del mismo de acuerdo a las inscripciones recibidas.

2. Coordinar con los instructores de las diferentes modalidades artísticas y culturales el proceso de convocatoria e inscripción de la población interesada en beneficiarse de los programas formativos dirigidos a niños, jóvenes y adultos que ofrece la escuela de formación Artística y Cultural "Fredy Mora Amaya" para el año 2025 en el Municipio de Monterrey, Casanare.

3. Realizar acompañamiento a los instructores de las escuelas de formación de las diferentes modalidades culturales en el diligenciamiento de los siguientes formatos: M-GECTD-F-01 PLANILLA INSCRIPCION, M-GECTD-F-02 PLANILLA DE ASISTENCIA, M-GECTD-F-03 PLANEADOR MENSUAL, M-GECTD-F-04 INFORME SEMESTRAL, A-ABS-F-25 INFORME DE ACTIVIDADES, con el fin de Dar cumplimiento al procedimiento "FOMENTO DEPORTIVO Y CULTURAL" en el Marco del Sistema integrado de gestión de Calidad.

4. Coordinar el uso del auditorio de la Casa de la Cultura y ser veedor del cuidado del escenario en el desarrollo de capacitaciones, muestras artísticas, conferencias, comités y reuniones requeridas por la administración municipal, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos Institucionales, facilitando los espacios, medios audiovisuales y elementos que con los que se cuente para el adecuado desarrollo de dichas actividades.

5. Hacer seguimiento y registro fotográfico de los eventos artísticos y culturales organizados y direccionados pc la secretaría de educación, cultura y turismo de la alcaldía de Monterrey, en los que participen las diferentes modalidades formativas; así mismo liderar la participación de la Escuela de Formación Artística "Fredy Mora Amaya" en eventos cívicos, artísticos, conmemorativos y culturales a nivel local, departamental y nacional, con el fin de verificar la ejecución de los mismos en pro de evaluar las actividades realizadas y buscar una mejora continua y significativa.

6. Apoyar al profesional universitario de la Secretaría de Desarrollo Social (Facilitador del proceso Gestión c Educación, Deporte y Cultura), en el desarrollo de las sesiones periódicas del CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA, aportando documentos, estadísticas, soportes documentales de relevancia y asistir a la ejecución de las sesiones que el supervisor indique, llevando la vocería del área de cultura con el fin de prestar el apoyo requerido.

7. Brindar atención oportuna a peticiones, quejas, reclamos y denuncias que sean asignadas por el supervisor; de igual manera brindar información clara a padres de familia, beneficiarios y comunidad en general acerca de las modalidades vinculadas a la Escuela de Formación Artística y Cultural "Fredy Mora Amaya" del Municipio de Monterrey Casanare.

8. Consolidar y suministrar al facilitador del proceso Gestión de Educación, Deporte y Cultura de forr mensual, la información del total de beneficiarios inscritos en las diferentes modalidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural "Fredy Mora Amaya" a través de los formatos M-GECTD-F-04 cantidad de beneficiarios mensual.

9. Contribuir participativamente en el mantenimiento y conservación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control Interno del Municipio de Monterrey – Casanare y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

10. Coordinar el alistamiento y monitoreo de tecnológicos junto con la instalación y montaje de equipos c sonido en las actividades y eventos artísticos-culturales que se desarrollen en la Casa de la Cultura "Fredy Mora Amaya" y el auditorio de la misma, velando por el buen uso, cuidado y protección de los mismos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar informe de actividades mensual en medio físico con sus correspondientes soportes (planillas de asistencia, registros fotográficos a full color y demás soportes que se requieran para la evidencia del desarrollo del objeto contractual), dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al vencimiento de cada periodo de ejecución.

2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Alcaldía de Monterrey que se relacionen con el objeto del contrato.

3. Acreditar a la Supervisión del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) 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

4. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con el MUNICIPIO.

5. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano.

6. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato en su debido orden, dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión.

7. Apoyar en mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Así mismo Participar en la implementación del MIPG articulado a la norma técnica ISO 9001 2015 y MIPG para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos en los cuales participa.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer el control en el cumplimiento del contrato a través de la Supervisión designada y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor del control de ejecución.

2. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo.

3. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

4. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.

4.1. DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR:

(Foliados en la parte inferior de la hoja, en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente Invitación)

a. Carta de Presentación (Anexo 1) y Anexos 2 a 4 debidamente suscritos

b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible

c. Copia de la Libreta Militar legible

d. Hoja de vida de la Función pública – SIGEP II

e. Declaración de Bienes y Rentas – SIGEP II

f. Examen médico de salud ocupacional vigente

g. Certificado y/o afiliación a Pensión (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta) Certificado y/o afiliación a EPS (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta)

h. Certificado de medidas correctivas (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta)

i. Certificado de Consulta Registro de Deudores Alimentario Morosos (REDAM), con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir del día de presentación de su propuesta.

j. Certificación participación curso sobre: Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – expedido por la función pública. (con fecha no superior a treinta días de la fecha de la oferta) Soporte de estudios

k. Registro Único Tributario – RUT

l. Diplomas y Actas de Grado (si aplica)

m. Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)

n. Antecedentes disciplinarios de la entidad competente que expide la respectiva tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique)

o. Soporte de Experiencia: Copia de los contratos y acta de liquidación o acta de liquidación o certificación de la experiencia.

4.2. CONDICIONES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural con título de formación Persona natural Técnico en música o carreras afines que cuente con Experiencia General igual o superior a tres (3) años en ejecución de actividades de coordinación de escuelas de música.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica todos los costos directos e indirectos que acarree la ejecución del objeto contractual, en el evento de pertenecer al régimen común se deberá desglosar en la propuesta económica el IVA.

6. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

En ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

7. RIESGOS.

El Municipio identificó los riesgos asociados al Proceso de Contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en la Matriz de Riesgo adjunta al Estudio Previo el cual forma parte integral de la presente Invitación.

4. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha para realizar Invitación:	04 de Marzo de 2025.
Fecha límite para presentar propuesta y lugar para presentarla:	El 06 de Marzo de 2025 por el portal SECOP II
Cierre	El 06 de Marzo de 2025
Fecha para verificar Documentos	Desde la fecha en que se realizó el Cierre hasta el siguiente día hábil
Fecha para informar al oferente sobre verificación de Documentos:	El día de la verificación de documentos o al día siguiente
Fecha para suscribir Contrato:	El día de información al oferente sobre la verificación de los documentos o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación al oferente sobre verificación de documentos según el caso.

4. LEGALIZACIÓN Y COSTOS ADICIONALES QUE ASUME EL CONTRATISTA

El Contratista debe tener en cuenta todos los costos de legalización del contrato a suscribir serán a cargo del contratista, entre los que encontramos Impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y Seguridad Social, entre otros.

Atentamente,

NESTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.

Proyectó: LUZ DARY BARRETO BAUTISTA
Profesional Contratado Secretaria Educación, cultura y Turismo.

ANEXO UNO (1)

MODELO CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Monterrey, Marzo ___ de 2025

Licenciado:
NESTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-CD-SECT-006-2025

(Nombre del l futuro Contratista), identificado con cédula de ciudadanía número ____, de acuerdo a los términos de la Invitación realizada por el Municipio de Monterrey, presento propuesta para desarrollar el presente Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE COORDINACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS CULTURALES Y LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL "FREDY MORA AMAYA" (CASA DE LA CULTURA), EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN UN FUTURO BRILLANTE CULTURA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE., conforme los documentos adjuntos. Así mismo me comprometo a firmar el contrato correspondiente en el evento en el que la presente propuesta cumpla con los requisitos exigidos por la entidad.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la suscripción del presente documento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.

3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.

6. Que no me encuentro incurso en la prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y que adicionalmente no he sido declarada responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

7. Que no he recibido adendas.

8. Que el valor de la propuesta que presento es por la suma de $____

9. Que acepto la forma de pago y el plazo señalada en la invitación.

10. Que me encuentro afiliada al Sistema de Seguridad Social. Así mismo adjunto copia de certificaciones de afiliación a salud y pensión.

Atentamente,

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____

ANEXO DOS (2)

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO (Objeto)	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO SIN IVA	IVA	VR TOTAL
1		MESES 0 DÍAS		$	%	$
	TOTAL					$

Valor TOTAL: (Letras y números)

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____

ANEXO TRES (3)

PROPUESTA TECNICA

Monterrey, Marzo ___ de 2025

Licenciado:
NESTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-CD-SECT-006-2025

Cordial Saludo,

Por medio de la presente hago entrega de la propuesta técnica enmarcada dentro de los términos de su invitación.

1. OBJETO: ____

2. PLAZO DEL CONTRATO: Conforme a las actividades a ejecutar acepto el plazo que fijado por la Alcaldía Municipal

3. FORMA DE PAGO: Acepto la forma de pago propuesta por el Municipio en la invitación.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Para dar cumplimiento al objeto contractual y de acuerdo con la invitación me comprometo para con la Alcaldía Municipal a ejecutar las actividades descritas en su invitación, conforme mi disponibilidad de tiempo.

1. *RELACIÓN DE SOPORTE DE LA EXPERIENCIA PROPONENTE*

CONTRATANTE /No CONTRATO	*OBJETO*	*INICIO*	*FINALIZACION*	*TIEMPO EJECUTADO/LABORADO (PLAZO)*

(Diligenciar casillas que se requieran)

2. *RELACIÓN DE ESTUDIOS*

ITEM	INSTITUCIÓN	TITULO OBTENIDO	TIPO DE EDUCACIÓN	OBSERVACIONES
1				
2				

Cordialmente,

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____

ANEXO CUATRO (4)

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Monterrey, Marzo ___ de 2025

Licenciado:
NESTOR ALFREDO BULLA FRANCO
Secretario de Despacho
Alcaldía de Monterrey
Ciudad

Asunto: Oferta Proceso de Contratación Directa No. MM-CD-SECT-006-2025

_____ (*Nombre del futuro Contratista*), obrando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación que tiene por objeto: ____ ____

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto: ____ ____

5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Nombre Proponente ____ ____
Correo Electrónico ____ ____
Dirección ____ ____
Celular ____ ____