El Rosal, 28 de enero de 2026

Señor
**LUIS MAURICIO RINCON GUARIN**
Representante legal
**HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS**
Carrera 54 No. 44-35 La Esmeralda - Bogotá D.C.
3132857709 - 7457257
contabilidad@hassql.com.co
comercial@hassql.com.co
E. S. M.

**ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.**

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta Entidad efectuará, en los siguientes términos:

1. **NOMBRE Y DIRECCIÓN ENTIDAD CONTRATANTE**

CONCEJO MUNICIPAL EL ROSAL; CARRERA N° 7-40

2. **CONSULTA DE DOCUMENTOS**

Los documentos del proceso de selección, estudios previos, contrato, se podrán consultar a través de la plataforma del SECOP (transcribir el link del proceso)

3. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

**3.1 OBJETO.**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL (SAI) PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO PERMANENTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE HAS SQL DEL CONCEJO MUNICIPAL, GARANTIZANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA.**

Atendiendo esta necesidad, el Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca, para el desarrollo eficiente de sus competencias, adelanta el presente proceso de contratación, con el fin de dar cumplimiento de las siguientes actividades especificas.

### 3.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades especificas, que delimitan el alcance de este:

### 3.2.1 OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### *3.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*

a) Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.
b) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por el contratante, en las condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.
c) Durante la vigencia del contrato el contratista deberá realizar y acreditar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos que establezca la ley.
d) No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
e) El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del Concejo Municipal se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y, en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero, por lo que autoriza que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior, independientemente de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
f) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
g) Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas, dentro del mes subsiguiente al mes o periodo de mes ejecutado, de conformidad con el formato definido por la Corporación, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
h) Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del contrato.
i) Radicar las cuentas de cobro, dentro de los tres (03) días hábiles del mes subsiguiente al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato; certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda.
j) Realizar, máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.
k) Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.

l) El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Concejo Municipal de El Rosal será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, independientemente de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al Concejo Municipal y/o a terceros.
m) Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CD's, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.
n) Cargar en la plataforma SECOP II los informes mensuales de ejecución del contrato.

***3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:***

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Actualización, renovación y capacitación del SOFTWARE HAS SQL.
b) Brindar atención integral, soporte técnico avanzado del SOFTWARE HAS SQL, de manera presencial, on-line, vía telefónica y/o vía virtual cuando sea requerido por parte de la Secretaría del Concejo.
c) Garantizar la eficiente calidad del servicio contratado.
d) Poner a disposición del Concejo Municipal el equipo de trabajo necesario e idóneo para lograr el cumplimiento del objeto contratado.
e) Permitir la actualización de los módulos instalados en la Entidad de acuerdo con lo requerido por la normatividad vigente.
f) Cumplir con los requerimientos mínimos de seguridad informática.
g) Garantizar la respectiva capacitación a los usuarios del sistema y funcionarios de la Corporación, respecto a las nuevas implementaciones funcionales.
h) Realizar las visitas de acuerdo con la necesidad del servicio, con el fin de verificar el normal funcionamiento de los módulos instalados.
i) Prestar la asesoría pertinente en la atención y solución a los requerimientos presentados por los funcionarios de la Corporación, relacionados con la operación del SOFTWARE HAS SQL.
j) Prestar los servicios de acuerdo con el modelo de escalonamiento de soporte de HAS SQL anexo, el cual hace parte del presente estudio.
k) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual
l) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
m) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
n) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por la Corporación.
o) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por la Corporación

p) Cumplir con los requisitos establecidos del sistema de gestión de calidad del Concejo Municipal del Rosal y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.
q) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

***3.2.1.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:***

a) Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
b) Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión permanente en el cumplimiento del objeto del contrato.
c) Realizar el pago del valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
d) Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.
e) Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
f) Facilitar al contratista las herramientas necesarias y suministrarle la información que se requiera para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato y prestar el apoyo logistico siempre que se cuente con disponibilidad para ello.
g) Las consagradas en la Constitución y el ordenamiento jurídico, especialmente los del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES, PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso se requiere de una persona natural que cumpla y acredite los siguientes requisitos, documentos que deberán entregarse foliados y en el orden que se señalan a continuación:

### 4.1 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

***12.1.1 Persona jurídica:***

- Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente y de su representante legal, y con la manifestación expresa de que el proponente y su representante legal no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Politica o en la ley. La carta de presentación de la propuesta debe entregarse en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el **Formato 1** anexo a la invitación.
- Propuesta, de conformidad con el alcance del objeto contractual, en el **Formato 2** anexo a la invitación, la cual deberá contemplar las actividades y entregables.
- Hoja de Vida en el Formato Único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP utilizando el formato correspondiente para persona jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, cuyo objeto social guarde similitud con el objeto a desarrollar, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de suscripción del contrato, en el que conste las facultades de quien ejerce la representación

legal para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. En el evento de no existir tales facultades, deberá anexarse acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas.

- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitido por la Contraloria General de la República – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Disciplinario emitido por la Procuraduria General de la Nación – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificados que acrediten la experiencia requerida por la Entidad y/o copia de los contratos y del acta de liquidación de estos.
- Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal (según el caso), en el que se acreditará el cumplimiento de la obligación de pago al régimen de seguridad social integral como mínimo en los seis (06) meses anteriores a la suscripción del contrato. En caso de que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.
- Certificación bancaria.
- Declaración de no uso de Recursos Provenientes de Actividades Ilícitas para Persona Jurídica, conforme al **Formato 3** anexo a la invitación.
- Compromiso Anticorrupción, de conformidad con el **Formato 4** anexo a la invitación.

***12.1.2 Representante legal:***

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Hoja de vida en el formato único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP utilizando el formato persona natural.
- Declaración de bienes y rentas en el formato único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la República – CGR (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación – PGN (consultado por la Entidad).
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (consultado por la Entidad).
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (consultado por la Entidad).
- Certificado inhabilidades por delitos sexuales
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM
- Comprobante que permita acreditar su afiliación y estar al día en los pagos de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y ARL, lo cual se acreditará con la planilla de soporte de pago del periodo que corresponda.
- Acreditación de la situación militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).

**12.2 IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.**

**IDONEIDAD:** teniendo en cuenta que, la empresa HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS es titular original de dicho sistema y es la única empresa autorizada por el Autor para distribuirlo y comercializarlo en el mercado, deberá allegar Certificado de existencia y representación de la persona jurídica HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS y el certificado de registro de actos y contratos expedido por el Ministerio del interior- Dirección de derecho de autor.

**EXPERIENCIA:** Deberá acreditar mínimo DOS (02) contratos con objeto similar con un valor igual o mayor al del presente proceso, suscrito con entidades públicas.

***12.2.1 Forma de acreditación de la experiencia:***

La experiencia deberá acreditarse presentando certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante y/o copia del contrato junto con la copia del acta de terminación o liquidación. No se tendrá en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

En caso de certificación, la misma deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Objeto y/o actividades ejecutadas, los cuales deben estar directamente relacionado con el objeto y/o actividades del presente proceso.
c) Tiempo de ejecución, indicando fecha de inicio y de terminación.
d) Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.
e) Datos de contacto del contratante.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el presupuesto estimado, el Concejo Municipal tuvo en cuenta las características del servicio a contratar. En consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($4.297.600,00) M/CTE.**

## 6. FORMA DE PAGO.

a) Un (01) primer pago por la suma de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.148.800).**

b) UN (02) segundo pago a la finalización del contrato, por valor de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.148.800).**

Previa presentación de los informes de actividades con todos sus soportes y el informe de gestión de terminación de cada fase, informe de supervisión, planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales conforme el inciso 2 del artículo 12 del Decreto 723 de 2013, acta de cobro y, **para el último pago la respectiva acta de liquidación debidamente diligenciada y firmada por el supervisor y el contratista.** El pago se realizará dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta en la Secretaría con el lleno de los requisitos.

En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Para efectos de los trámites administrativos propios de la Secretaria, una vez radicado el informe de cumplimiento por el contratista acompañado de la acreditación de pago de aportes a salud, pensión y ARL y demás anexos, el supervisor dispondrá de un término de tres (03) días siguientes para la ordenación del pago parcial o final, previa revisión de soportes y de verificación de cumplimiento de actividades y obligaciones contractuales.

El contratista autorizará al Concejo Municipal para que se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta, para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

**ABONOS EN CUENTA**: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, conforme la correspondiente certificación aportada al Concejo Municipal.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del presente será de **TRESCIENTOS TREINTA Y DOS (332) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Presidente del Concejo Municipal, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL – CUNDINAMARCA.

**OSCAR JAVIER HIDALGO MESA**
Presidente

## FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Rosal, *(Señalar fecha en letra y número)* de *xxxxxxx* de 20*XX*

Señor
**OSCAR JAVIER HIDALGO MESA**
CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL
Presidente
E. S. M.

**ASUNTO: PROPUESTA Y REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATAR – PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA No.*(XXX)* DE 20*(XX)***

Estimado Presidente:

Por medio de la presente, el *(la)* suscrito *(a)* hace entrega de propuesta y requisitos de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia, para contratar, conforme lo solicitado en la invitación.

Asimismo, declaro que:

a) Ninguna otra persona, tiene participación o interés comercial en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de la Invitación y que, por lo tanto, solamente el firmante está vinculado a dicha oferta.
b) He leído minuciosamente la Invitación y sus documentos integrales, por lo cual, declaro revisadas y aceptadas las obligaciones y especificaciones, y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, comprometiéndome a su total ejecución y cumplimiento.
c) Entiendo y acepto la forma de pago del contrato, conforme está definido en los documentos de la Invitación, lo cual incluye los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables.
d) Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con la entidad.
e) A solicitud de ustedes me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria que requiera la entidad para la revisión de los documentos que se allegan y la firma del contrato, incluso la considerada como de reserva legal.
f) No conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, debe ser denunciado a la entidad.
g) Acepto los riesgos conforme a la matriz de riesgo del proceso y los que se presentaren en el marco de la ejecución.
h) La propuesta y anexos que presento se encuentra en *(xxxxxxx (XX))* folios.
i) Como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, señalo los datos siguientes:

Nombre:
C.C. No.
Dirección:
Teléfonos:
E – mail:
Municipio domicilio:

Atentamente,

*(Firma)*

*(Nombre)*
C.C. No.

## FORMATO 2. CARTA DE OFERTA

El Rosal, *(Señalar fecha en letra y número)* de *xxxxxxx* de 20*XX*

Señor
**OSCAR JAVIER HIDALGO MESA**
CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL
Presidente
E. S. M.

**ASUNTO: PROPUESTA PARA CONTRATAR – PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA No.*(XXX)* DE 20(*XX*)**

Estimado Presidente:

Por medio de la presente, el *(la)* suscrito *(a)* se permite señalar la propuesta para contratar dentro del proceso contratación directa No.*(xxx)* de 20(*xx*):

a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados.
b) Me comprometo a brindar los servicios en

***(SEÑALAR EL OBJETO A CONTRATAR Y ALCANCE DEL MISMO Y LAS OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)***

c) El precio de mi propuesta es de *(señalar el honorario por la totalidad de servicios)*. Para lo cual, entiendo que no hay obligaciones económicas o de pago adicionales por ningún concepto.
d) Los pagos se realizarán contra presentación de recibo de honorarios de la siguiente manera: *(señalar la forma de pago)*
e) El plazo de ejecución del objeto contractual es de *(señalar el plazo de ejecución)*
f) El lugar de ejecución del objeto contractual será *(señalar el lugar de ejecución)*
g) Mi propuesta se mantendrá vigente por noventa (90) días CALENDARIOS.
h) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.
i) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

EL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRAS ES: _____
_____ ($XXXXXXXXX) valor que incluye todos los costos directos e indirectos, IVA etc.

Atentamente,

*(Firma)*

*(Nombre)*
C.C. No.

## FORMATO 3. DECLARACIÓN DE NO USO DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS PARA PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado en la Circular Externa No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Bancaria, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), Ley 190 de 1995 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes:

a) Los recursos que manejo y mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes *(Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc. No colocar genéricos como, por ejemplo: comerciante).*

_____

*(Si posee ingresos adicionales, especifique)*

_____

b) Estos recursos no provienen de ninguna actividad ilicita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

c) No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mio, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

d) Autorizo a saldar las obligaciones o depósitos con esta institución, en el caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento eximiendo al Conejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.

En constancia de haber leido y acatado lo anterior firmo el presente documento a los *(Señalar fecha en letra y número)* de *xxxxxxxx* de 20*XX*, en la ciudad de *(Señalar ciudad o municipio)*.

*(Firma)*

_____

*(Nombre)*

C.C. No._____

## FORMATO 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Rosal, *(Señalar fecha en letra y número)* de *xxxxxxx* de 20*XX*

Señor
**OSCAR JAVIER HIDALGO MESA**
CONCEJO MUNICIPAL DE EL ROSAL
Presidente
E. S. M.

Estimado Presidente:

El *(la)* suscrito *(a)*, se permite manifestar que:

a) Apoyo la acción del estado colombiano y del Concejo Municipal de El Rosal – Cundinamarca, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
b) No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso contratación directa No.*(xxx)* de 20(*xx*).
c) 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, en relación con la propuesta ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse.
d) Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso contratación directa No.*(xxx)* de 20(*xx*).
e) Me comprometo a revelar la información que sobre el proceso contratación directa No.*(xxx)* de 20(*xx*) soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
f) Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los *(Señalar fecha en letra y número)* de *xxxxxxx* de 20*XX*, en la ciudad de *(Señalar ciudad o municipio)*.

*(Firma)*
_____

*(Nombre)*
C.C. No._____