REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE ASTREA

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. CMC-050- 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y DEL ESTUDIO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ALCALDÍA DE ASTREA CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CON RADICADO No. 11001032500020210053400(2560-2021) PROFERIDA POR EL CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION SEGUNDA, SUBSECCION A.

EL MUNICIPIO DE ASTREA, SEPTIEMBRE -2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Municipal de Astrea – Cesar, en cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y con el propósito de garantizar una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, requiere fortalecer y modernizar su estructura administrativa, de manera que esta responda adecuadamente a las necesidades actuales del municipio, a las competencias asignadas a la entidad territorial y a las demandas de la comunidad.

En el desarrollo de sus funciones, la Administración Municipal requiere contar con una estructura organizacional técnicamente definida, coherente y articulada con sus procesos institucionales, que permita establecer con claridad las funciones, responsabilidades y competencias de las diferentes dependencias y empleos que conforman la entidad. Para ello, resulta necesario disponer de instrumentos técnicos y administrativos actualizados que faciliten la adecuada organización del talento humano, la distribución racional de las cargas de trabajo, la identificación de necesidades institucionales y la optimización de los procesos y procedimientos internos.

En este contexto, se evidencia la necesidad de realizar un estudio integral de organización administrativa, que permita analizar la estructura actual de la Alcaldía Municipal de Astrea y establecer las oportunidades de mejoramiento requeridas para fortalecer su capacidad institucional. Lo anterior resulta fundamental para evitar duplicidad de funciones, identificar posibles vacíos en la asignación de responsabilidades, mejorar la articulación entre las dependencias y procurar una adecuada correspondencia entre las funciones asignadas, los perfiles de los empleos y las necesidades reales de la Administración.

De igual manera, se requiere adelantar la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales**,** como instrumento fundamental para determinar las funciones, responsabilidades, conocimientos, competencias y requisitos de los diferentes empleos de la entidad. Su actualización permitirá que dicho instrumento guarde correspondencia con la estructura administrativa vigente, las competencias institucionales y las necesidades actuales de la Administración Municipal.

Así mismo, es necesario realizar un estudio técnico de cargas laborales, mediante el cual se determine, con criterios objetivos y metodológicos, la distribución y volumen de las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias y empleos de la entidad. Este análisis permitirá establecer si la capacidad actual de la planta de personal resulta suficiente frente a las funciones y responsabilidades asignadas, así como identificar posibles situaciones de sobrecarga, subutilización o desequilibrio en la distribución del trabajo.

Como resultado de dicho estudio, se podrá contar con elementos técnicos que permitan analizar la pertinencia y viabilidad de una planta temporal, cuando las necesidades institucionales y los resultados del estudio así lo justifiquen, garantizando que cualquier decisión relacionada con la organización del talento humano se encuentre soportada en criterios técnicos y objetivos y no únicamente en apreciaciones subjetivas.

De otra parte, se requiere desarrollar un diagnóstico institucional mediante la metodología DOFA**,** que permita identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que inciden en el funcionamiento de la Administración Municipal. Este diagnóstico constituirá una herramienta para reconocer factores internos y externos que afectan el desempeño institucional y, a partir de ello, establecer oportunidades de mejora y acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa.

Igualmente, resulta necesario adelantar la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos**,** con el fin de identificar, documentar, organizar y estandarizar las actividades que desarrolla la Administración Municipal en el cumplimiento de sus competencias. La actualización de este instrumento permitirá mejorar la articulación institucional, delimitar responsabilidades, fortalecer los mecanismos de control interno, reducir riesgos operativos y facilitar la continuidad de la gestión administrativa.

La realización integral de estos estudios permitirá a la Alcaldía Municipal contar con un diagnóstico técnico y actualizado de su organización administrativa, así como con herramientas que faciliten la toma de decisiones relacionadas con la estructura, el talento humano, los procesos y la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria para desarrollar un proceso especializado de desarrollo, rediseño y fortalecimiento institucional, orientado a mejorar la capacidad administrativa de la Alcaldía Municipal de Astrea – Cesar, mediante la elaboración y actualización de los instrumentos técnicos de organización administrativa requeridos para una gestión pública más eficiente, organizada y acorde con las necesidades actuales del municipio.

La necesidad identificada no se limita a la elaboración formal de documentos, sino que comprende la realización de un análisis técnico e integral de la organización, que permita generar insumos confiables para la toma de decisiones institucionales, optimizar la distribución de funciones y cargas laborales, fortalecer los procesos internos y contribuir al cumplimiento efectivo de los objetivos y metas de la Administración Municipal.

en aras de mantener la buena imagen institucional que de ella se proyecta por tal motivo se hace necesario para la entidad contratar el **"ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y DEL ESTUDIO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ALCALDÍA DE ASTREA CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CON RADICADO No. 11001032500020210053400(2560-2021) PROFERIDA POR EL CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION SEGUNDA, SUBSECCION A.**

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

1.2.1. OBJETO A CONTRATAR: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE CARGA LABORAL Y DEL ESTUDIO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ALCALDÍA DE ASTREA CESAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA CON RADICADO No. 11001032500020210053400(2560-2021) PROFERIDA POR EL CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION SEGUNDA, SUBSECCION A.

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 Consultoría.

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, 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 artículo 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 **UN (01) MES** 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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($49.004.200),** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

1.6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR, **El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato con un anticipo correspondiente al 50%, es decir, la suma **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL CIEN PESOS ($24.502.100) MCTE** y el **50%** restante previo amortización del anticipo y 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.

El pago quedará sujeto a que el contratista acredite el pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja

1.7. SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato será la **Secretaria de Gobierno y Asunto 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.

1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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.

ÍTEM	PROFESIONAL	UNIDAD	CANT	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,00	**PERSONAL PROFESIONAL**					**$ 24.200.000,00**
1,1	ABOGADO ESPECIALISTA	MES	1,00	1,00	$ 9.800.000	$ 9.800.000
1,2	PROFESIONALES DE APOYO	MES	3,00	1,00	$ 4.800.000	$ 14.400.000
2,00	**INFORMES ESTUDIOS Y MANUALES**					**$ 15.000.000**
2,5	ESTUDIO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS	UND	1,00	1,00	$ 8.000.000	$ 8.000.000
2,7	ESTUDIO DE CARGA LABORAL	UND	1,00	1,00	$ 7.000.000	$ 7.000.000
3,00	**INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS**					**$ 1.980.000**
3,1	MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE	MES	1,00	1,00	$ 500.000	$ 500.000
3,2	PAPELERÍA Y DOCUMENTACIÓN	MES	1,00	1,00	$ 400.000	$ 400.000
3,3	GASTOS DE SOCIALIZACIÓN	GLB	1,00	1,00	$ 600.000	$ 600.000
3,4	OFICINA, INCLUYE SERVICIOS	MES	1,00	1,00	$ 480.000	$ 480.0000

SUBTOTAL	**1. $41.180.000**
IVA 19%	**1. $7.824.200**
TOTAL	**1. $49.004.2000**

Son en total: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($49.004.200),** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, entre ellos el IVA.

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN E INICIO DEL PLAZO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 3:30 PM	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 3:30 MP	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE LIMITACIÓN MIPYMES (artículo 2° Decreto 1860 de 2021)	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 3:30 PM	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS PARA MODIFICAR LA INVITACIÓN	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 4:30 PM	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II
PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES (artículo 2° Decreto 1860 de 2021)	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 530 PM	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	16 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 5:30 P.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
VERIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	17 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 5:30 P.M	(Secretari@ de despacho gestor de la necesidad)
FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	18 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 5 :30 PM	Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II /o correo: juridico@ASTREA-cesar.gov.co
PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	21 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 A LAS 6:00 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 solicitan, en el orden aquí establecido.

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 presenten) 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 JURÍDICO

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.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
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	X	X

suscritas en el RUT		
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)
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.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
Copia de la Cédula 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 plazo de la presente invitación	X	X

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

2.4.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

EXPERIENCIA GENERAL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia general, el proponente deberá acreditar mínimo CINCO (05) AÑOS de experiencia General contados a partir del registro de inscripción en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas**.,** que dentro de su objeto social contemple actividades de consultoría de gestión, elaboración de manuales o similares.

Para el acaso de personal Natural deberá acreditar la profesión de ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, con experiencia profesional mínimo CINCO (05) AÑOS, contados a partir de la tarjeta profesional y con una experiencia relacionada consultoría en actividades de diagnósticos , actualización de manual de funciones , levantamiento de cargas laborales.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá acreditar como mínimo un (1) contrato cuyo objeto tenga relación con elaboración de estudios técnicos de rediseño institucional, elaboración de manuales o reglamentos internos de entidades públicas o privadas.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato, y/o acta de liquidación del mismo.

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.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL RECURSO HUMANO

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

a) Un director de proyecto, abogado especialista en derecho Administrativo con una experiencia profesional mínima de **DOS (02) AÑOS** contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y una experiencia específica relacionada con consultoría en actividades de diagnósticos , actualización de manual de funciones , levantamiento de cargas laborales, Acreditado mediante contratos o certificaciones que contenga información clara que permita a la entidad verificar la información.

b) UN ABOGADO, con experiencia**,** profesional mínima de Un (01) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

c) UN ECONOMISTA, Con experiencia**,** profesional mínima de Un (01) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

d.) UN CONTADOR. Con experiencia profesional mínima de Un (01) año contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

2.5. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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.

2.6 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 lo 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:
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.

2.7. 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.

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.

2.8. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 prorrogará solo si fuere necesario.

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

2.9. PROPUESTAS QUE SE VERIFICAN

Para seleccionar al contratista el Municipio verificará 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.

2.10. DERECHO DE DECLARACIÓN 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.

2.11. FACTOR DE SELECCIÓN

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

2.12. 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 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.

2.13. COMITÉ 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.***

2.14. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato resultante con cargo al presupuesto de vigencia 2026, expedido por el Profesional de Presupuesto adscrito a la Secretaría de Hacienda.

2.15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **CDP -2026-000849 de fecha 04 de SEPTIEMBRE de 2026** correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 2.3.2.02.02.009.22 PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA por un valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($49.004.200)**.

3. GARANTÍAS

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal será libre de exigir garantías en el presente proceso de mínima cuantía. En el presente caso, teniendo en cuenta que se hará entrega de un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato**,** la Entidad requerirá la constitución de las garantías correspondientes, incluyendo la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado

Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Tiempo de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses mas	El valor de esta garantía debe ser de diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Esta garantía de pago buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Tiempo de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses mas	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipo
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años mas	El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

IMPUESTOS

Concepto	Tarifa
Estampilla pro adulto mayor	4,0%
Estampilla pro casa de la cultura	1,0%
Estampilla pro deportes	0,5%
Reteica	0,6%
Estampilla pro fronterizo	1,5%
Estampilla pro universias UPC	0,5%
Retefuente - renta	11,0%
Pro comisaria de familia	2,0%
Pro emprendimiento	1,0%
RETEIVA	15,0%
Total porcentaje	37,1%

4. ACEPTACIÓN 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 declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

ALFREDO BARRIOS ORTEGA
Alcalde Municipal
ORIGINAL FIRMADO

Proyectó:	**SINDY PAOLA CADENA ARAGON** Cargo: Abogada Contratista	
Revisó:	**FREDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO** Cargo: secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos.	
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.		

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.

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]
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

FORMATO No. 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Señores:

ALCALDIA DE ASTREA - CESAR

CMC No.: xxxxxx OBJETO: xxxxxx

ÍTEM	PROFESIONAL	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,00	**PERSONAL PROFESIONAL**					
1,1	ABOGADO ESPECIALISTA	MES	1,00	1,00		
1,2	PROFESIONALES DE APOYO	MES	3,00	1,00		
2,00	**INFORMES ESTUDIOS Y MANUALES**					
2,5	ESTUDIO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS	UND	1,00	1,00		
2,7	ESTUDIO DE CARGA LABORAL	UND	1,00	1,00		
3,00	**INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS**					
3,1	MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE	MES	1,00	1,00		
3,2	PAPELERÍA Y DOCUMENTACIÓN	MES	1,00	1,00		
3,3	GASTOS DE SOCIALIZACIÓN	GLB	1,00	1,00		
3,4	OFICINA, INCLUYE SERVICIOS	MES	1,00	1,00		

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

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

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%.

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)

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

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

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

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la

propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

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)

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-20X

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.

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 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]

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