

Anexo 1 - Carta de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA

Referencia: Proceso de Contratación - SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LOS PERIDOS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL AÑO 2026 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA, BOYACA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO

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 propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia cuyo objeto es **[Insertar información]** para lo cual realizo las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos 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 ni yo ni la sociedad que represento nos hayamos incurrido en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o me encuentro en conflicto de intereses y en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley Colombiana, para presentar propuesta y celebrar o ejecutar el contrato si me es aceptada mi oferta.
3. Que si se llegara a presentar alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses avisare de manera inmediata al CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA
4. Que el valor de la propuesta es por la suma de **[insertar información en números y letra]** y en caso de que se nos acepte la propuesta, nos comprometemos a ejecutar la compra dentro del plazo establecido por el municipio, es decir de **[insertar información]**.
5. Que el servicio será prestado en la dirección **[insertar información]** o en las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA si es requerido, por lo que se dispone de los equipos y/o suministros conforme a las condiciones técnicas solicitadas.

6. Que me comprometo a cumplir con las condiciones técnicas solicitadas por el CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA durante la ejecución del contrato.
7. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
8. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
9. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente se le acepta la propuesta del Proceso de Contratación de la referencia.
10. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso., y me comprometo a cumplir con la normativa vigente que regula el objeto contractual que se ejecutara.
11. Que he recibido la (s) ADENDA (S) a la invitación pública, expedidos Por El Municipio, durante el periodo del proceso de selección y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tanto me someto a ellos.
12. Que la oferta económica, la oferta técnica y los bienes de compra están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
13. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
14. 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 aceptarme la oferta no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
15. En caso se acepte la propuesta del proceso de selección objetiva, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en los estudios previos, invitación pública y en mi propuesta adjunta.
16. Que, en caso de aceptarse la propuesta, 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.
17. Que en caso aceptarse mi propuesta, me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de los estudios previos, invitación pública y nuestra propuesta.

18. 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.

19. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen el presente proceso de selección objetiva y nos comprometemos a cumplir durante la ejecución del contrato con la normativa vigente.

20. Que la propuesta está compuesta por **[Insertar información]** folios.

21. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma Autógrafa representante legal del Proponente

Nombre: _____

Anexo 3- Formato de oferta económica.

Proceso de Contratación [Insertar información]

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		1	1	\$	
	VALOR TOTAL				

Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 4 – Modelo Acuerdo de Consorcio

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA DE []

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y, por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*) (%)

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

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

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

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

(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes del
CONSORCIO)

(Nombre y firma autógrafa del representante del CONSORCIO)

Anexo 5- Formato de Unión Temporal

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACADE []

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N°. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO	LA PARTICIPACIÓN EN LA UT (%)

- (1) Discriminar las actividades (ítem) por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

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

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

(Nombre y firma autógrafa del representante legal de cada uno de los integrantes de la
UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma autógrafa del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

Anexo 6 – Formato experiencia del proponente

NOMBRE PROPONENTE		EXPERIENCIA 1
Entidad contratante		
Contrato No.		
Objeto		
Fecha inicio	Mes	
	Año	
Fecha terminación	Mes	
	Año	
Forma de ejecución (1)		
Valor en pesos (2)		
Valor en SMLMV (3)		

- (1) Indicar si se ejecutó en Consorcio, Unión temporal o individual.
- (2) Valor del contrato correspondiente al % de participación del proponente.
- (3) Valor en smmlv a la fecha de terminación.

NOMBRE PROPONENTE _____

FIRMA AUTÓGRAFA _____

FECHA _____

Anexo 7– Formato Certificación pago aportes y parafiscales
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores CONCEJO
MUNICIPAL DE
PUERTO
BOYACADE []

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal o Representante Legal

Tarjeta Profesional No. [Aplica solo para el revisor fiscal]

Firma Autógrafa

Número de identificación:

Se debe anexar copia de los documentos del revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo

Anexo 8– Formato multas y sanciones

Señores CONCEJO
MUNICIPAL DE
PUERTO
BOYACADE []]

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN N° _____

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud de la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud de la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

“_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de contratación N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 9 – Formato inhabilidades e incompatibilidades

Señores
ALCALDÍA DE

Asunto: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cordial Saludo,

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni “[NOMBRE DE LA ENTIDAD]”, entidad que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA de Rionegro.

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.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA de [Insertar Información], en .

[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]
Nombre: [Insertar información]