

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

XXXXXXXXXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026.

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXX SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cordial Saludo.

El suscrito **XXXXXXXXXXXXX** identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, obrando como Representante Legal o en nombre propio de **XXXXXXXXXXXXX** identificado con **Nit. XXXXXXXXX** presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago 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 del Municipio de XXXXXXXXX respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**."
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta a nombre propio y estoy autorizado para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos del estudio previo que hace parte de este proceso.
5. 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.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. 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.
8. 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, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. 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.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que estoy a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso. N/A
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución

Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

14. Que en mi condición de proponte Nacional _____ , Extranjero__, la propuesta involucra:
BIENES, así: 100% nacionales y 0% no nacionales.
y SERVICIOS, así: 100% nacionales y 0% no nacionales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	xxxxxxxxxxxxxxxxNombre y Apellidos		
Dirección y ciudad	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Teléfono	N/A	Celular	XXXXXXXXXX
Correo electrónico	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

Presentada, a los xxxxxxxxxxxx(xxxx) días del mes de xxxxxxxxx de 2026.

Atentamente,

Datos del proponente
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Datos del proponente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CERTIFICACION DE MANIFESTACION DE NO UTILIZACION DE RECURSOS
PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILICITAS**

XXXXXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026

**SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXX SANTANDER**

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

El suscrito **XXXXXXXXXXXXX** identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, obrando como Representante Legal o en nombre propio de **XXXXXXXXXXXXX** identificado con **Nit. xxxxxxxxx** que en adelante se denominará el "Proponente, me permito realizar la siguiente declaración de origen de fondos y bienes, con el propósito de que pueda dar cumplimiento a lo señalado al respecto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), la Circular Externa No. 007 de 1996, expedida por la Superintendencia Financiera y demás normas legales para el control de las actividades de lavado de activos vigentes en Colombia: en particular para cumplir con lo establecido en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.

Declaro que los recursos o bienes que utilizaremos provienen de actividades lícitas, de conformidad con las leyes vigentes.

Declaro que esta fuente de fondos en ningún caso involucra actividades ilícitas propias o de terceras personas y en todos los casos son fondos propios y por lo tanto no he prestado mi nombre para que terceros personas con recursos obtenidos ilícitamente efectúen inversiones a mi nombre.

La información aquí suministrada corresponde a la realidad y autorizo su verificación ante cualquier persona pública o privada sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación contractual con el MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXX SANTANDER o con quien represente sus derechos.

Autorizo a el MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXX SANTANDER, a cancelar cualquier contrato en el caso de comprobarse cualquier infracción de las normas legales tendientes al control de lavado de activos de acuerdo con la legislación colombiana vigente, o que se llegare a expedir durante la vigencia del contrato y, eximo a el MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXX SANTANDER de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.

Presentada, a los xxxxxxxxxxxx(xxxx) días del mes de xxxxxxxxxde 2026.

Atentamente,

**Datos del proponente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social del responsable: Municipio de San Benito Santander

Domicilio: San Benito Santander

Dirección: Calle 4 Nro. 2-40

Página Web: <https://www.sanbenito-santander.gov.co/>

Correo Electrónico: alcaldia@sanbenito-santander.gov.co

Los datos personales aquí recolectados serán recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Municipio.

El Municipio como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

El Municipio ha establecido los siguientes canales para que estos derechos puedan ser ejercidos: a) Canal presencial: El ciudadano podrá presentar personalmente su solicitud relacionada con el tratamiento de sus datos personales en el Municipio, ubicado en la Calle 4 Nro. 2-40. b) Canal Virtual: Página web [//www.sanbenito-santander.gov.co/](https://www.sanbenito-santander.gov.co/)

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se encuentra disponible para su consulta en nuestra página web [//www.sanbenito-santander.gov.co/](https://www.sanbenito-santander.gov.co/)

Fecha: _____

Firma del Titular de los datos Personales: _____

C.C. _____ de: _____

FORMATO DE EXPERIENCIA GENERAL

XXXXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026.

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXX SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El suscrito **XXXXXXXXXXXX** identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, obrando como Representante Legal o en nombre propio de **XXXXXXXXXXXX** identificado con **Nit. xxxxxxxx**, presento la siguiente experiencia:

FORMATO DE EXPERIENCIA					
No	Objeto	Contratante	Valor	Contratista	SMMLV

Presentada, a los xxxxxxxxxxxx(xxxx) días del mes de xxxxxxxxx de 2026,

Atentamente,

Datos del proponente
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

FORMATO DE OFERTA ECONOMICA

XXXXXXXXXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXXXXXX SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, obrando como Representante Legal o en nombre propio de **XXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con **Nit. xxxxxxxxxx**, presento la siguiente oferta económica.

PROGRAMA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIDAD DIA	ADULTOS MAYORES	VALOR DIA	CANTIDADES OFRECIDAS (DIAS)	VALOR TOTAL
COCINERA	Elaboración de menús y entrega de raciones (incluye refrigerio, almuerzo, merienda y comida), que asegure la ingesta necesaria de los niveles proteico-calóricos y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor elaboradas por la profesión de nutrición.	02 Manipulador de alimentos	\$ 4.428,00	50		71	
		Refrigerio	\$ 7.150,00	50		71	
		Almuerzo	\$ 25.000,00	50		71	
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Persona encargada de la limpieza y desinfección del espacio utilización en el centro vida	01 persona	\$ 2.091,00	50		71	

ATENCIÓN EN SALUD	Profesional experto en alimentación, que se encarga del diagnóstico nutricional y dietético, además de la elaboración de las minutas para los adultos mayores beneficiarios del centro vida, desde distintos ámbitos de actuación como son la atención y prevención de desarrollo de patologías desde el punto de vista nutricional	Nutricionista	\$ 9.829,43	50		5	
	Programa de enfermería, control y asistencia en la ingesta de alimentos y medicamentos, toma de signos vitales, charlas de promoción y prevención, estilos de vida saludables y control de los factores de riesgo, remiso oportuna a los servicios de salud para su atención temprana	Auxiliar de enfermería	\$ 3.444,00	50		5	
ORIENTACIÓN PSICOLOGÍA	Se prestará de manera preventiva a toda la población objeto, con el fin de reducir las patologías de comportamiento que surgen en el adulto mayor y los efectos a las que ellas conducen	Psicóloga	\$ 4.920,02	50		4	
RECREACIÓN, DEPORTE Y CULTURA	actividades físicas y de interacción social dirigida por personas capacitadas, organización de eventos deportivos, y programas de actividad física, terapias grupales e individuales	Profesional o Talleristas	\$ 2.000,00	50		4	

CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	Actividades manuales, cognitivas y productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.	Profesional o Talleristas	\$ 2.000,00	50		4	
ENCUENTROS INTERGENERACIONALES	Actividades recreativas y culturales de integración con las diferentes entidades del municipio	Profesional o Talleristas	\$ 5.200,00	50		4	
AUXILIO EXCEQUIAL	Afiliación al plan institucional de prevención exequial por día para los 50 adultos		\$ 1.650,00	50		71	
ADMINISTRACION	Administra, gestiona y regula la calidad de la atención de los adultos mayores del centro vida, para garantizar la calidad de vida y atención de los mismos		\$ 2.214,00	50		71	
TOTAL							

APORTE DE LA ESAL

PROGRAMA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIDAD DIA	ADULTOS MAYORES	VALOR DIA	CANTIDADES OFRECIDAS (DIAS)	VALOR TOTAL
CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	Actividades manuales, cognitivas y productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.	Profesional o Talleristas		50		6,04	
ACTIVIDAD CULTURAL, RECREATIVA EN		Actividad que deberá incluir actividades culturales,		50		1	

CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DEL ADULTO MAYOR	Ley 271 de 1996- por la cual se establece el Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado.	recreativas, así como almuerzo con bebida.					
---	--	--	--	--	--	--	--

VALOR APOORTE MUNICIPIO	
VALOR APOORTE ESAL	
VALOR TOTAL	

APOORTE ADICIONAL

Discriminar de acuerdo a lo establecido en la convocatoria pública.

PROGRAMA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIDAD DIA	ADULTOS MAYORES	VALOR DIA	CANTIDADES OFRECIDAS (DIAS)	VALOR TOTAL

NOTA 1: Los valores anteriores incluyen IVA y demás descuentos de ley.

Presentada, a los xxxxxxxxxxxx (xxxx) días del mes de xxxxxxxxxxxx de 2026

Atentamente,

Datos del proponente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consortio o Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

XXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026.

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXX SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Consortio para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consortio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del Consortio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consortio se denomina Consortio _____.
3. El objeto del Consortio es _____.
4. La duración de este Consortio es _____.
5. El representante del Consortio es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un representante suplente:] El representante suplente del Consorcio es _____
[Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir, si es del caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio.]
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio].
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del Consorcio, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]
10. El domicilio 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 del Proponente o representante legal
legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Proponente o representante
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante
representante del Consorcio] suplente del Consorcio]

[Nombre y firma del

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

XXXXXXXXXXXXX Santander, _____ () _____ de 2026.

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx- 2026 - OBJETO –
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del Contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el contrato.

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

2. La Unión Temporal se denomina Unión Temporal _____.
3. El objeto de la Unión Temporal es _____.
4. La duración de la Unión Temporal es _____.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la

aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un Representante Suplente:] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir, si es el caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]

7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [nombre de la Unión Temporal, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio 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 20__.

[Nombre y firma del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del representante de la UT]

**FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificada con cedula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx xxx xxxxx, obrando como Representante Legal de **XXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con **Nit. XXXXXXXXXX /** o en nombre propio, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio de San Benito - Santander identificado con NIT. 890.210.227-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el municipio de San Benito Santander, Presentada, el xxxxx (xx) del mes de xxxxx de 2026.

Datos del proponente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cedula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXX XX XXXX

R.L. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

Nit. XXXXXXXXXX-X

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

xxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx de 2026

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
xxxxxxxxxxxxxxxxx SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxx-2026 - OBJETO -
xxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito **xxxxxxxxxxxxxxxxx** identificado con cedula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxx Santander, obrando como Representante Legal de **xxxxxxxxxxxxxxxxx** identificado con **Nit. xxxxxxxxxxxxxxxx**, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de xxxxxxxxxxxxxxxx para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **No. XX xxxx-2026.**
3. Nos comprometemos 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 tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso **No. XX xxxx-2026.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No XX xxxx-2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

R/L xxxxxxxxxxxxxxxx
CC No xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxx
Nit. xxxxxxxxxxxxxxxx

PACTO DE TRANSPARENCIA

xxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx de 2026

SEÑORES
ALCALDIA MUNICIPAL
xxxxxxxxxxxxxxxxx SANTANDER

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XX xxxxx-2026 - OBJETO -
xxxxxxxxxxxxxxxxx

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i.* Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii.* Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii.* No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
- iv.* Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v.* Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi.* No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii.* No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii.* Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- ix.* Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier

Atentamente,

R/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CC No xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nit. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx