ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO
Pasto (Nariño)

REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° **(INDICAR NÚMERO)**

El suscrito actuando como representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio _____ o unión temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el objeto: **"(INDICAR OBJETO)** de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución de la aceptación de oferta.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en la Invitación Pública, y que para la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales cumpliremos estrictamente las disposiciones legales, e instrucciones de la Contraloría.

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, publicada la aceptación de oferta, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique la Contraloría, la garantía y demás documentos para cumplir los requisitos para la ejecución las obligaciones contractuales, y cumplir todas y cada una de las obligaciones previstas en la Invitación Pública.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la total y cabal ejecución del objeto contractual.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: ....., según las siguientes normas: ..... (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).

E-mail: _____
Teléfono: _____
Dirección: _____

Atentamente,
PROPONENTE (Nombre y firma)
C.C. N°

ANEXO 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
CERTIFICADO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que nos encontramos a paz y salvo hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con los aporte a: cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que se encuentra a paz y salvo hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con los aportes a: cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

Nota: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal en la empresa, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía, (ii) Copia de la tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe.

ANEXO NO. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha
Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

El suscrito, obrando en representación de _____, ofrezco a la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO**, la oferta económica por la suma de $148.813.119 M/CTE, de conformidad con las **ESPECIFICACIONES**, condiciones y plazo estipulado en el pliego de condiciones **No. CDN-1000-GJ-PC-002-2026**, cuyo objeto es: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL PROGRAMADAS PARA LA TEMPORADA DE FIN DE AÑO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

ÍTEM	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	VALOR $
1	SALON TIPO 1	Salón de capacidad intermedia destinado a reuniones, capacitaciones, talleres, actos institucionales.	Capacidad de más de 100 personas; área mínima aproximada de 150 m²; montaje tipo auditorio, tarima o escenario; mesa principal; mantelería; sonido profesional; consola; micrófonos; pantalla o sistema de proyección; iluminación general y decorativa; ventilación o climatización; baños; señalización, limpieza; montaje, operación técnica y desmontaje; rutas de evacuación despejadas.	
2	SALON TIPO 2	Salón de capacidad intermedia destinado a reuniones, capacitaciones, talleres, actos institucionales.	Capacidad de 80 a 100 personas; área aproximada de 70 a 100 m²; sillas y mesas suficientes; distribución adaptable a auditorio, mesa de trabajo; mantelería; mesa principal; sonido básico; pantalla, TV o video beam; iluminación uniforme; ventilación; mínimo 6 tomas eléctricas; acceso a baños; conectividad eléctrica para equipos; limpieza; montaje y desmontaje;	
3	SALON TIPO 3	Salón de capacidad intermedia destinado a	Capacidad máxima de 80 personas; área aproximada entre 40 y 50 m²; sillas en buen estado; mesas modulares o tipo	

		reuniones, capacitaciones, talleres, actos institucionales.	capacitación; mantelería básica cuando aplique; mesa principal; iluminación artificial suficiente; ventilación natural o mecánica; mínimo 4 tomas eléctricas funcionales; acceso a baños; señalización básica; limpieza previa y posterior; montaje y desmontaje; disponibilidad durante toda la jornada contratada.	
4	DESAYUNO TIPO 1	Desayuno individual completo, fresco y balanceado, servido en condiciones higiénicas y presentadas de manera apropiada para eventos institucionales.	1. Bebida Caliente o Fría, que puede oscilar entre las siguientes opciones: Café, Café con Leche sin azúcar o con endulzante natural como Stevia, Chocolate o aromática o jugo natural (Contenido 9 onzas c/u). 2. Huevos al gusto (Cacerola, con tomate y cebolla o revueltos) 3. Arroz 150gr.4. Arepa o Pan. 5. Fruta fresca o yogurt. Nota 1. Los valores deben incluir domicilio, y recipientes de empaque biodegradables para entregar; en el lugar se estipule	
5	DESAYUNO TIPO 2	Desayuno ejecutivo individual de mayor variedad, diseñado para jornadas institucionales y reuniones de trabajo.	Por persona: huevos; proteína adicional como jamón, queso o equivalente; arepa/pan, bebida caliente de 200–250 ml; jugo natural de 250–300 ml; mantequilla/mermelada; cubiertos; servilleta; vaso; presentación individual. Debe contemplar alternativas de preparación cuando sean requeridas.	
6	ALMUERZO TIPO 1	Almuerzo ejecutivo de mayor calidad y presentación, apropiado para reuniones, jornadas extensas y actos institucionales.	1.Entrada: Crema, sopa o ensalada especial. 2. Plato Fuerte: Filet Mignon, Lomo Fino, medallón de Res importado, Ribeye, lomo de res en salsa de champiñones, costillas bbq, carne angus o corte premium. 3. Acompañante: papa gratinada, vegetales grillados o arroz especial. 4. Complemento: Jugo natural, limonada elite, soda italiana. 5. Postre: Entremet de limon. Nota 1. Los valores deben	

			incluir domicilio, y recipientes de empaque biodegradables para entregar.	
7	ALMUERZO TIPO 2	Almuerzo completo individual para asistentes a eventos institucionales, con porciones estandarizadas y presentación higiénica.	El servicio de Almuerzo Ejecutivo / Cena Ejecutiva incluye: 1. Sopa del día (contenido mínimo de 200 ml). 2. Una porción de arroz blanco o integral de 120 gramos. 3. Una porción de proteína a elección que puede oscilar (carne, pollo, cerdo o pescado con un peso mínimo de 125 gramos). 4. Una porción de papa, patacón o maduro. 5. Incluye principio a base de lenteja, frijol o garbanzo, pasta entre otros (1 porción de mínimo 100 gramos). 6. Contiene ensalada de verduras frescas con un mínimo de 50 gramos. 7. Incluye bebida fría que consistente en jugo natural sin azúcar o con endulzante natural de 9 onzas. Nota 1. Los valores deben incluir domicilio, y recipientes de empaque biodegradables para entregar.	
8	REFRIGERIO	Servicio integral de suministro de refrigerios para los asistentes al evento, incluyendo preparación, presentación, empaque, transporte y entrega en condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad alimentaria.	Refrigerio tipo navideño, compuesto por: tamal de 500 g, o hornado de aproximadamente 250 g o plato navideño que incluya hojaldra, dulce tradicional, dos (2) empanadas, natilla, buñuelos y champús. Los alimentos deberán ser frescos, de buena calidad, preparados bajo condiciones sanitarias adecuadas y entregados en presentación individual, debidamente empacados y protegidos. Incluye suministro de todos los alimentos, empaques, servilletas, utensilios desechables cuando se requieran, transporte, distribución y entrega en el lugar del evento, garantizando condiciones adecuadas de	

			manipulación, conservación y presentación.	
9	TARJETAS DE CONSUMO	Tarjetas de consumo digitales (o equivalentes), no monetizables, no transferibles a efectivo, y de uso personal por parte de los funcionarios definidas por la CDN, para su consumo acorde con las actividades del Plan de Bienestar de la Entidad	Presentación física; valor definido por la entidad; código o mecanismo de validación; personalización con mensaje institucional cuando aplique; vigencia mínima sugerida de 6 meses; condiciones de uso; establecimientos o canales autorizados; soporte para consulta de saldo; entrega individual y comprobante de recibido.	
10	PREMIACIÓN TIPO 1	Televisor nuevo para obsequio institucional, con conectividad inteligente y presentación comercial completa.	Pantalla de 32 pulgadas / 80 cm; tecnología QLED; resolución FHD 1920×1080; sistema Google TV; Wi-Fi; Bluetooth; 2 puertos HDMI; 1 USB; sintonizador DVB-T2; función de compartir pantalla; HDR10; Dolby Audio; potencia de audio de 16 W; frecuencia 60 Hz; control remoto; cable de alimentación; soporte de mesa, Dimensiones sin base aprox. 71,6 × 42,3 × 6,62 cm; garantía de 24 meses según ficha comercial.	
11	PREMIACIÓN TIPO 2	Electrodoméstico nuevo para obsequio institucional, empacado de fábrica y con garantía.	. Freidora de aire de 3,5 litros; potencia 1.500 W; control manual; 8 programas de cocción; temperatura regulable hasta 200 °C; temporizador hasta 60 minutos; apagado automático; cesta interior y base antiadherentes; mango frío al tacto; alimentación eléctrica 110 V; producto nuevo; incluye cesta y manual	

			según presentación comercial; garantía de marca. Dimensiones aproximadas: 37,2 cm de profundidad, o licuadora con motor de 600W Cuchillas en acero inoxidable, con 10 velocidades y Vaso de vidrio termorresistente para sopas y batidos Capacidad 1.75 L. o horno eléctrico pequeño. Según la solicitud de la entidad.	
12	PREMIACIÓN TIPO 3	Electrodoméstico nuevo para obsequio institucional, doméstico y uso práctico.	Batidora de mano profesional de 700 W, de 6 Velocidades, su tazón de 3.8 litros, diseño en acero inoxidable o Bocina bluetooth 300 w sonido profesional	
13	ELEMENTO NOVENAS TIPO 1	Detalle musical navideño para animación e integración de asistentes, ideal para actividades participativas.	Conjunto de instrumentos musicales de percusión 22 un por paquete	
14	ELEMENTO NOVENAS TIPO 2	Gorro navideño decorativo y funcional para entrega individual durante actividades de integración y celebración.	Gorro tipo Santa Claus; talla adulto estándar; material tela tipo terciopelo, fieltro o paño suave; color rojo predominante; borde blanco; pompón blanco superior; altura aproximada 30–35 cm; costuras uniformes; acabado limpio; apto para uso durante eventos; empaque individual; posibilidad de tarjeta o etiqueta institucional. o Bufanda navideña para adulto; material acrílico suave, poliéster o mezcla térmica; tacto confortable; longitud aproximada de 150–170 cm; ancho de 18–25 cm; flecos en extremos; estampado o tejido con motivos navideños como copos de nieve, árboles, renos o estrellas; colores rojo, verde, blanco y/o dorado; costuras reforzadas; presentación	

			individual en bolsa transparente o empaque navideño; posibilidad de incluir etiqueta o tarjeta institucional.	
15	ELEMENTO NAVIDAD TIPO 3	Detalle navideño.	Set por 8 velas personalizadas de navidad	
16	ANCHETA TIPO 1	Ancheta premium de productos seleccionados para obsequio institucional en temporada navideña.	Contenido sugerido: café premium; té; chocolates; 2 variedades de galletas; dulces; frutos secos; mermelada; producto regional; bebida no alcohólica, tabla de quesos y embutidos, canasta o caja decorativa; relleno protector; decoración navideña; tarjeta personalizada; empaque final en celofán o material equivalente.	
17	ANCHETA TIPO 2	Ancheta institucional navideña básica, conformada por productos alimenticios y de confitería con presentación decorativa.	Contenido sugerido: arequipe 200gr, queso gouda tradicional 250gr, queso para asar 500gr, queso campesino 350 gr, yogurt 1 lt, queso crema 250 gr, yogurt con cereal 170gr. decoración navideña; tarjeta personalizada; empaque final en celofán o material equivalente	
18	CAJA DE DULCES TIPO 1	Caja premium de dulces y chocolates para obsequio institucional.	Contenido sugerido: chocolates premium; galletas surtidas; gomitas; caramelos; frutos secos; mini postre empacado; chocolatina; dulces; tarjeta personalizada; caja rígida decorada impresa diseño institucional; separadores; cinta; etiqueta; protección para transporte. La composición final deberá mantener variedad de texturas, colores y presentaciones.	
19	CAJA DE DULCES TIPO 2	Caja individual de confitería temática para entrega durante	Contenido mínimo por caja: 2 chocolates individuales; 2 caramelos; 1 porción de gomitas; 1 galleta; 1 mini chocolatina; 1 dulce adicional; decoración; tarjeta o mensaje	

		eventos institucionales.	institucional; caja de cartulina rígida o plegadiza; separadores internos cuando sean necesarios; presentación individual protegida.	
20	DECORACION TIPO 1	Decoración integral de mayor nivel para eventos institucionales, ceremonias y celebraciones especiales.	Backing aproximado de 4 × 3 m; arco orgánico de globos 5 puertas; tarima o área focal; mesa principal; mantelería; arreglos florales o decorativos; iluminación LED decorativa; elementos personalizados; señalización; piezas temáticas; decoración navideña cuando corresponda; estructuras de soporte; montaje; desmontaje; transporte; personal técnico y retiro de materiales.	
21	DECORACION TIPO 2	Decoración y ambientación básica para crear una imagen institucional organizada y acorde con la temática del evento.	Globos decorativos; mesa principal; mantel; arreglo decorativo; elementos temáticos; piezas de señalización; detalles cuando aplique; iluminación básica; soportes; instalación; montaje; desmontaje; retiro de residuos y entrega del espacio en condiciones adecuadas.	
22	MESA DE DULCES TIPO 1	Mesa de dulces premium y de mayor variedad para eventos institucionales, con ambientación navideña y presentación organizada por categorías.	Mesa temática con mantel y faldón; decoración premium; mínimo 5 paquetes de galletas surtidas, cada uno de 12–15 unidades; mínimo 80 galletas totales; 3 variedades de chocolates, mínimo 100 unidades; caramelos mínimo 500 g; gomitas mínimo 500 g; confites mínimo 500 g; masmelos mínimo 500 g; frutos secos mínimo 300 g; dulces navideños mínimo 500 g; mínimo 100 mini postres individuales; brownies, cupcakes o similares mínimo 100 unidades; recipientes y bandejas decorativas; pinzas; cucharas; servilletas; etiquetas; elementos de altura para exhibición; decoración navideña; montaje; reposición; atención básica de la mesa; desmontaje y limpieza del área.	

23	MESA DE DULCES TIPO 2	Mesa de dulces temática, especialmente preparada para eventos institucionales de hasta 70 personas, con presentación abundante, ordenada e higiénica.	Mesa decorada con mantel temático; faldón; mínimo 3 paquetes de galletas de diferentes variedades o marcas; cada paquete con aprox. 8 unidades, para un mínimo de 50–70 galletas en total; 2 variedades de chocolates, mínimo 20 unidades; 1 recipiente de confites, 1 recipiente de masmelos; 1 bandeja de mini postres o dulces individuales, mínimo 20 unidades; pinzas o utensilios de servicio; recipientes transparentes decorativos; etiquetas de identificación; servilletas; decoración navideña con árbol, estrellas, esferas, cintas o elementos equivalentes; montaje, reposición básica durante el servicio y desmontaje.	
24	PERSONAL DE APOYO TIPO 1	Tallerista	Personal profesional capacitado en la temática del taller a desarrollar, incluye material requerido para el desarrollo del evento hasta 80 personas	
25	PERSONAL DE APOYO TIPO 2	Personal profesional	profesional universitario en: Música, o psicología, o teólogo, para el desarrollo de las diferentes actividades acompañamiento hasta la finalización de su actividad	
26	PERSONAL DE APOYO TIPO 3	Personal especializado en conferencistas y actos institucionales o eventos.	Profesional en psicología, o ciencias sociales o humanas o religiosas con experiencia profesional mínima de 24 meses, capacitado en la temática del taller a desarrollar, incluye material requerido para el desarrollo del taller, con una duración mínima de dos horas.	
27	GRUPO MUSICAL TIPO 1	Presentación musical en vivo para ambientación, integración y acompañamiento de	Grupo pequeño; repertorio variado; música de ambientación y/o temática navideña cuando aplique; presentación hasta 1 horas; instrumentos propios; amplificación básica; micrófonos; transporte; prueba	

		eventos institucionales.	de sonido; montaje y desmontaje; vestuario acorde con el evento.	
28	GRUPO MUSICAL TIPO 2	Presentación musical de formato intermedio para eventos institucionales de mayor duración.	Grupo Mediano; presentación hasta 3 horas; instrumentos; sonido profesional; micrófonos; transporte; prueba de sonido; montaje; desmontaje; pausas técnicas; vestuario apropiado; repertorio navideño cuando corresponda.	
29	GRUPO MUSICAL TIPO 3	Presentación musical profesional para eventos institucionales de mayor formato y aforo.	Grupo Grande; repertorio amplio; presentación hasta 2 horas; instrumentos profesionales; sonido profesional; consola; micrófonos; monitores; prueba de sonido; transporte; montaje; operación técnica; desmontaje; vestuario escénico; repertorio de temporada cuando aplique.	
30	SONIDO, LUCES Y PANTALLA	Servicio integral de producción técnica para garantizar sonido, iluminación, visualización y operación profesional del evento.	Sistema de sonido profesional; consola digital mínimo 16 canales; parlantes principales; subwoofers; monitores; micrófonos inalámbricos y alámbricos; DI boxes cuando se requieran; iluminación LED; cabezas móviles; consola de luces; pantalla LED mínimo 3 × 2 m o sistema equivalente; procesador de video; estructuras; cableado certificado; distribución eléctrica segura; planta o respaldo eléctrico cuando sea necesario; técnicos; transporte; montaje; prueba técnica; operación durante el evento; desmontaje y retiro.	
VALOR TOTAL				**$**

VALOR UTILIDAD	Cuando la oferta que establezcan una utilidad del cero por ciento o superior a trece por ciento. El incumplimiento de cualquiera de estos	**VALOR TOTAL**	$

	límites constituirá causal de rechazo de la oferta.		
VALOR ADMINISTRACION	El componente correspondiente a ADMINISTRACIÓN será el dieciocho por ciento y tendrá carácter fijo, inmodificable y no negociable en la oferta, so pena de rechazo	**VALOR TOTAL**	$

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ **de** _____
FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

ANEXO NO. 4

RELACIÓN DE EXPERIENCIA

CONTRATANTE	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO

NOTA 1: Anexar los documentos de conformidad con las opciones establecidas en los estudios previos e invitación para acreditar el requisito habilitante de experiencia.

PROPONENTE (Nombre y firma)
C.C. N°