

[Membrete de la compañía contratista]

[Lugar y fecha]

Señores: **[nombre de la empresa contratante]**

Reciban, primeramente, un saludo cordial. Quiero expresar, asegurando decir la verdad, que todos los requisitos que la Contraloría ha exigido han sido enteramente cumplidos, a tenor de lo que reza el artículo **[número de artículo]** del (de la) **[ley, reglamento o norma que aplique para este caso de contratista]**. De igual forma, hago de su conocimiento que todas las obligaciones fiscales y demás han sido enteramente satisfechas, sin ningún tipo de mora y siguiendo los cánones de ley pertinentes

De ocurrir algún inconveniente o circunstancia adversa, asumo a plenitud las responsabilidades sancionatorias previstas por el(la) **[ley, reglamento o norma que aplique para este caso de contratista]**, si así fuere, mientras dure el contrato. Queda a su disposición la verificación de los datos si así se conviniere.

No teniendo nada más que añadir, agradezco toda la atención prestada y quedo disponible, si se requiriera, para cualquier aclaratoria.

Atentamente,

[Nombre y apellido]

[Firma]

[Número de teléfono y correo electrónico]