

**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-002-2025-PMG**

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS TÉCNICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, ORIENTADO A LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA.”



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DEL PROCESO	4
1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 11).....	4
2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS	4
3. PUBLICIDAD DEL PROCESO	4
4. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS	5
5. MIPYMES (Anexo 9)	5
6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	6
7. ASPECTOS GENERALES	8
A. OBJETO CONTRACTUAL	8
B. ALCANCE	8
C. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC.....	10
D. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	10
E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	10
F. PRESUPUESTO OFICIAL.....	13
G. FORMA DE PAGO.....	14
I. PLAZO DE EJECUCIÓN	20
J. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	20
CAPÍTULO II: REQUISITOS HABILITANTES	22
1. CAPACIDAD JURÍDICA	23
A. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).....	24
B. Fotocopia del Documento de Identificación del Representante Legal o de la persona natural.....	25
C. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio	25
D. Registro Único Tributario	25
E. Certificado Paz y Salvo con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Anexo 3)	26



F.	Certificado de antecedentes disciplinarios.....	27
G.	Certificado de antecedentes fiscales	27
H.	Certificado de antecedentes judiciales y medidas preventivas (RNMC).....	27
I.	Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).....	27
J.	Inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 4)	27
K.	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas	28
L.	Autorización de datos personales (Anexo 8)	28
M.	Certificación bancaria	28
2.	EXPERIENCIA (Anexo 5).....	28
3.	PROPUESTA TÉCNICA.....	29
4.	PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo 6).....	29
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....		30
1.	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	30
2.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	31
3.	CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	32
4.	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	33
5.	OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.....	33
6.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	33
7.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	33
8.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	34
9.	EXPEDICIÓN DE ADENDAS	35
10.	CRITERIOS DE DESEMPATE (Anexo 7)	35
11.	OFERTA ÚNICA.....	37
12.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	37
13.	DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....	37
14.	GARANTÍAS	37
15.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	38
CAPÍTULO IV: ANEXOS.....		38



INTRODUCCIÓN

La Personería Municipal de Girardota, dando cumplimiento a la Circular externa No. 01 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma transaccional del SECOP II (portal de contratación pública del Estado), para la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, de forma oportuna y en los términos de ley.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DEL PROCESO

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 11)

El oferente, y en su caso, el contratista, se compromete durante su participación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

El compromiso anticorrupción tiene como finalidad apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de la rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta de la presente invitación.

2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Personería Municipal de Girardota, convoca a las veedurías ciudadanas y a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren pertinentes, y a que consulten los documentos del proceso, a través de la plataforma electrónica de contratación SECOP II.

3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

La Personería Municipal de Girardota, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, y con el propósito de suministrar información de utilidad a los proponentes, comunicará la información pertinente, durante el desarrollo del proceso de selección de Mínima Cuantía, mediante la plataforma transaccional SECOP II. Por lo tanto, los interesados en participar en el presente proceso deberán consultar permanentemente la plataforma, mediante la cual podrán formular observaciones, presentar sus propuestas y desarrollar todas las actividades propias del proceso.



4. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico personeria@girardota.gov.co

El SECOP II es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos en que se realicen mantenimientos programados de la plataforma, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

Las fallas en el SECOP II no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente: PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, Versión: 01 del 25 de enero de 2022, disponible en el enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II está estipulado en el documento anteriormente mencionado y el cual puede ser descargado del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su utilización, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

5. MIPYMES (Anexo 9)

Para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de convocar a las Mipyme para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

Por consiguiente, las Mipyme colombianas interesadas en participar en el proceso, pueden solicitar limitar la convocatoria a Mipyme colombianas a partir de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso para realizar la correspondiente manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme.



El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción “Mensajes”. La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo del Decreto 1860 de 2021.

De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2º del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, conforme lo establecido en los artículos 94 de ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, también se constituyen en soporte del proceso el artículo 41 y 42 de la Ley 1955 de 2019, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y la Ley 1369 de 2009.

De conformidad con el objeto del contrato y la identificación del contrato a celebrar, se establece que se trata de una consultoría, toda vez que el servicio requerido corresponde a la elaboración de un estudio técnico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993. En principio, este tipo de objeto llevaría a la aplicación de la modalidad de concurso de méritos, conforme al numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone que dicha modalidad se utiliza para la selección de consultores o proyectos.

No obstante, atendiendo al presupuesto oficial estimado para el presente contrato, se evidencia que este valor se encuentra por debajo del diez por ciento (10%) de la menor cuantía determinada según el presupuesto anual de la Personería Municipal de Girardota. En consecuencia, y conforme con la normatividad vigente, concurren las modalidades de concurso de méritos y de mínima cuantía.

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.



Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía.

Según el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 *“Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)”*.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el párrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás Modalidades de selección.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso Selección Mínima Cuantía y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el proceso de selección.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA adjudicará el presente contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *“La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”*.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA verificará el cumplimiento de la oferta con menor valor y los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección: la capacidad jurídica, los requisitos técnicos mínimos habilitantes que den certeza que el adjudicatario cuenta con la organización e infraestructura necesaria para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. Lo anterior, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la Ley, el presente documento, los estudios y documentos previos y en el respectivo aviso de invitación pública.

En esta selección de mínima cuantía, la Entidad para efectos de la elección de la oferta más favorable, ha definido unas reglas claras y precisas que garantizan la escogencia de los contratistas, dando cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios. Tales reglas, garantizarán la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del contrato.



7. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS TÉCNICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, ORIENTADO A LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA.

B. ALCANCE

El contratista deberá desarrollar las siguientes fases y actividades, que integrarán el estudio técnico de rediseño institucional conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente:

I. FASE DE PLANEACIÓN

- Revisión y análisis del marco normativo aplicable al funcionamiento de las personerías municipales, gestión del talento humano y organización administrativa del Estado.
- Recopilación de información institucional, documental y estadística.

II. FASE DE DIAGNÓSTICO

Esta fase comprenderá el análisis integral de la situación actual de la Personería Municipal, e incluirá como mínimo los siguientes componentes:

- Marco legal:** Identificación y análisis de las normas generales y específicas aplicables a la estructura y funcionamiento de las personerías municipales.
- Rol institucional:** Examen del papel que desempeña la Personería Municipal dentro del marco del Ministerio Público y en el contexto territorial.
- Misión u objeto social:** Revisión y análisis de la misión institucional frente a las competencias legales vigentes.
- Identificación y análisis de las funciones generales:** Determinación de funciones misionales, de apoyo y de dirección.
- Análisis de capacidades y entornos:** Evaluación de la capacidad institucional, cargas laborales, estructura organizacional, entorno normativo, administrativo, tecnológico y financiero.

III. FASE DE DISEÑO



A partir del diagnóstico previo, el contratista deberá formular la propuesta técnica de rediseño institucional, que incluirá:

- a) **Validación del acuerdo inicial de diseño:** Socialización de los hallazgos y definición concertada de lineamientos para el diseño.
- b) **Arquitectura institucional:** Propuesta de estructura organizacional ajustada a los principios de eficiencia, eficacia y racionalidad administrativa.
- c) **Análisis financiero:** Evaluación de costos actuales y proyectados, así como de las posibles fuentes de financiación.
- d) **Análisis de procesos:** Identificación, descripción y evaluación de los procesos institucionales.
- e) **Metodologías para la revisión y análisis de procesos:** Aplicación de metodologías reconocidas para la optimización y diseño de procesos administrativos.
- f) **Evaluación de la prestación del servicio:** Valoración de la efectividad en la atención a la ciudadanía y cumplimiento de funciones misionales.
- g) **Cadena de valor:** Elaboración del mapa de cadena de valor institucional, identificando procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.
- h) **Estructura administrativa:** Definición de dependencias, líneas jerárquicas y niveles de autoridad.
- i) **Definición de perfiles y necesidades de personal:** Determinación de perfiles, competencias y requerimientos de personal según funciones y procesos.
- j) **Elaboración de la propuesta de planta de personal:** Formulación técnica y justificada de la propuesta de planta de personal, conforme a las directrices de la Función Pública.

IV. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

El contratista deberá entregar los insumos técnicos necesarios para facilitar la adopción del rediseño institucional, que incluirán:

- a) **Modelos de actos administrativos:** Elaboración de los proyectos de actos administrativos requeridos para la adopción del rediseño institucional y de planta de personal.
- b) **Estructura final:** Presentación de la estructura organizacional definitiva, con su respectiva descripción funcional, organigrama y propuesta de perfiles de cargo.

PRODUCTO FINAL: Estudio técnico de rediseño institucional y de planta de personal de la Personería Municipal de Girardota, con todos los soportes técnicos,



jurídicos, financieros y administrativos requeridos para su presentación ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes.

C. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93151504	F – SERVICIOS	93 – SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS	15 – SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIACIÓN PÚBLICA	15 – ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	04 – SERVICIOS DE REFORMA ADMINISTRATIVA

Tabla 1: Clasificación de bienes y servicios UNSPCS.

D. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un contrato de consultoría, definido en el artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, como aquel cuyo objeto es la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad, asesorías técnicas, interventorías, gerencia de obra o de proyectos, entre otros de carácter especializado.

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPO DE TRABAJO:

El contratista deberá disponer de un **equipo de trabajo interdisciplinario**, idóneo y con experiencia comprobable en áreas afines al objeto contractual, que garantice el desarrollo integral, técnico, jurídico, administrativo y financiero del estudio de consultoría. El equipo mínimo requerido estará conformado por los siguientes perfiles:

- 1. Director del Proyecto:** Profesional en áreas de las ciencias económicas, administrativas, jurídicas, sociales o afines al objeto del contrato, con experiencia general mínima de dos (2) años en formulación, coordinación o ejecución de proyectos de modernización institucional, organizacional o de gestión pública. Será el responsable de la dirección técnica del estudio, la articulación entre los diferentes componentes y la presentación de los productos ante la Entidad.
- 2. Asesor Jurídico:** Profesional en Derecho, con experiencia mínima de un (1) año en análisis jurídico, estructuración normativa o acompañamiento legal de proyectos institucionales o de gestión pública. Apoyará el componente jurídico



del diagnóstico y las propuestas de rediseño institucional, garantizando la conformidad con el marco normativo vigente.

- 3. Responsable administrativo, técnico y financiero:** Profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en análisis financiero, administrativo y gestión técnica-operativa. Será responsable de evaluar la dimensión técnica y financiera del rediseño institucional y analizar las cargas de trabajo.

NOTA: Se deberá acreditar los perfiles mediante hojas de vida y soportes de formación y experiencia al momento de la presentación de la oferta.

FASE	PERIODO ESTIMADO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
I. PLANEACIÓN	Semana 1	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de inicio Presentación y validación del Plan de Trabajo, cronograma detallado y matriz de riesgos. Recolección documental inicial (estudios técnicos anteriores, acuerdos, resoluciones, manuales, organigramas, planta de personal, hojas de vida, informes de gestión, estadísticas de atención). 	Plan de trabajo
II. DIAGNÓSTICO	Semanas 2 a 4	<ul style="list-style-type: none"> Marco legal. Análisis del rol de la Personería en el territorio y relación con otras instituciones. Revisión de misión, visión, objetivos institucionales y coincidencia con funciones misionales. Identificación y análisis de las funciones generales Análisis de capacidades y entornos. Análisis de cargas laborales por cargo, identificación de duplicidades e ineficiencias. 	Informe diagnóstico institucional Integral
III. DISEÑO	Semanas 5 a 7	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de los hallazgos y definición concertada de lineamientos para el diseño. Diseñar la estructura administrativa más adecuada 	Propuesta de arquitectura institucional (organigrama, unidades,



FASE	PERIODO ESTIMADO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
		<p>para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimación de costos actuales y proyectados según la propuesta (costos de nómina, prestaciones, transición). • Identificación y documentación para la creación de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación). • Análisis y evaluación de procesos mediante la técnica de opciones prioritarias para identificar y eliminar errores o defectos, reducir el tiempo de ejecución, optimizar los recursos y simplificar los procedimientos. • Analizar si el bien o servicio prestado satisface, en términos de calidad, eficiencia y eficacia, las necesidades de sus usuarios o clientes. • Evaluación de calidad y cobertura de la atención al ciudadano (indicadores, tiempos, satisfacción si hay datos). • Identificación de grupos de valor, entradas, procesos, bienes y servicios, efectos e impactos para generar valor público. • Definición de la estructura administrativa propuesta: dependencias, niveles jerárquicos, funciones por dependencia. • Diseño de perfiles de cargo (competencias, funciones, requisitos académicos y experiencia) e identificación 	<p>dependencias, líneas funcionales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de viabilidad financiera y presupuestal. • Mapas de procesos. • Informe de evaluación de la prestación del servicio. • Cadena de valor. • Estructura administrativa. • Análisis de carga de trabajo. • Consolidado de medición de cargas de trabajo. • Comparativo de planta de personal actual y propuesta, incluyendo costos. • Propuesta de planta de personal optimizada y proyección de costos (número de empleos por nivel jerárquico, denominación, código y grado salarial). <p>PRODUCTO FINAL: Estudio técnico de justificación del rediseño institucional.</p>



FASE	PERIODO ESTIMADO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
		de necesidades cuantitativas y cualitativas por dependencia.	
IV. IMPLEMENTACIÓN	Semana 8	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de proyectos de actos administrativos necesarios para la adopción del rediseño (resoluciones, acuerdos, entre otros). Socialización de la estructura organizacional definitiva, organigramas, descripciones funcionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de acuerdo municipal. Exposición de motivos. Presentación ejecutiva del rediseño institucional.

Tabla 2: Especificaciones técnicas.

F. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado por el la Personería Municipal de Girardota, para la ejecución del presente proceso de selección se estima en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000)**, incluidos todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones directos e indirectos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato en que deba incurrir el contratista.

El valor del contrato se imputará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
1682	29/10/2025	\$ 25.000.000
RUBRO	2.1.2.02.02.008	Servicio de consultoría

Tabla 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Incluidos todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo con el Estatuto Tributario del Municipio (si aplica), las cuales se discriminan así:

Estampilla para el bienestar del adulto mayor	3%
Estampilla pro cultura	0.5%
Estampilla Universidad de Antioquia	0.5%
Estampilla pro hospital	1%
Estampilla pro deporte	1.5%



G. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Girardota efectuará el pago del valor total del contrato conforme al avance y cumplimiento de las fases del estudio técnico, de acuerdo con los entregables definidos y previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 1. Primer pago (50%):** A la culminación total de la *Fase 1: Planeación* y la *Fase 2: Diagnóstico*, una vez los productos y entregables correspondientes sean recibidos a satisfacción por la supervisión.
- 2. Segundo pago (50%):** A la culminación total de la *Fase 3: Diseño* y la *Fase 4: Implementación*, previa entrega y aprobación a satisfacción de todos los informes, documentos técnicos y productos finales por parte de la supervisión del contrato.

Los pagos se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la fecha de presentación y tramitación de la cuenta de cobro o factura del servicio prestado, para lo cual se requiere la remisión de esta al correo electrónico personeria@girardota.gov.co.

Adicionalmente se tendrá en cuenta para el pago:

- a) Factura y/o cuenta de cobro.
- b) Informe de las actividades realizadas, acompañado de las respectivas evidencias suscrito por el contratista.
- c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002.
- d) Evidencia ejecución contractual actualizada en SECOP II.

La Personería Municipal de Girardota, pagará al Contratista el valor del contrato, previa presentación de la documentación referida, la cual será verificada y avalada por la Supervisión del contrato.

El pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que previamente inscriba o informe el Contratista a la Personería Municipal de Girardota para tal fin.

NOTA: En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar si el mismo se realizará a cada uno de



los miembros del proponente plural o al Consorcio o Unión Temporal constituido, en cuyo caso deberá aportar el número de NIT correspondiente.

H. JUSTIFICACIÓN O ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial fue determinado por la Personería Municipal de Girardota con base en la revisión de contrataciones de naturaleza y alcance similares registradas en la plataforma SECOP II, así como en la dimensión institucional y operativa de la entidad. Este valor resulta coherente con la complejidad técnica y el alcance del estudio a desarrollar, el cual se enfoca en un diagnóstico y propuesta de rediseño institucional teniendo en cuenta la estructura actual y a las necesidades reales de la Personería Municipal.

ESTUDIO DEL SECTOR

El contrato a celebrar corresponde a un servicio de consultoría, enmarcado en el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993, que comprende la elaboración de estudios técnicos, jurídicos, administrativos y financieros orientados al rediseño institucional y de planta de personal.

El sector de las consultorías institucionales y administrativas en Colombia está compuesto principalmente por profesionales y firmas especializadas en gestión pública, planeación, administración del talento humano y rediseño organizacional, quienes ofrecen servicios de análisis institucional, estudios técnicos ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y asesorías en procesos de modernización administrativa.

Este tipo de servicios suele ser demandado por entidades públicas del orden nacional y territorial, especialmente alcaldías, concejos, personerías y entidades descentralizadas que requieren actualizar sus estructuras internas o plantas de personal conforme a las necesidades institucionales y las disposiciones legales vigentes.

ANÁLISIS DEL MERCADO

El mercado de consultorías en rediseño institucional y estructuración organizacional presenta una oferta diversificada, integrada por:

- Consultores independientes con formación en derecho, administración pública, economía, ingeniería industrial, psicología organizacional o áreas afines, con experiencia en el sector público.
- Firmas consultoras especializadas en gestión pública, modernización institucional y planeación estratégica, con experiencia en la formulación de estudios técnicos exigidos por el DAFP.

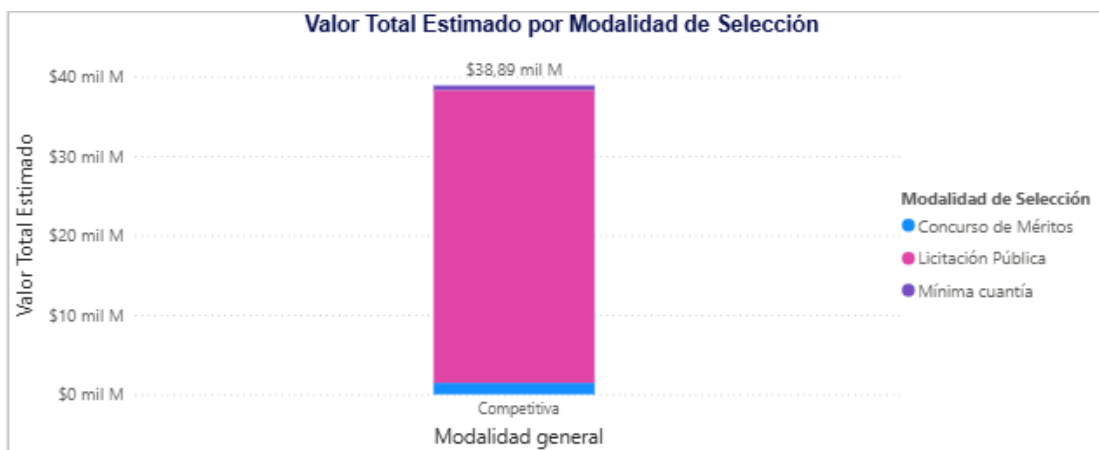


- Centros de pensamiento, universidades y fundaciones que desarrollan proyectos de fortalecimiento institucional financiados por el Estado o por organismos de cooperación.

El mercado se caracteriza por ser competitivo y de libre concurrencia, con tarifas que varían según la complejidad del estudio, la experiencia del consultor, el número de productos esperados y el tiempo de ejecución.

Mediante la herramienta de visualización de mercado de Colombia Compra Eficiente, se realizó el análisis de la demanda y oferta correspondiente al Código UNSPSC 93151504, a nivel nacional y para la vigencia 2025, en el marco de modalidades de selección competitiva. Del análisis se constató que los procesos de contratación de naturaleza similar al objeto del presente estudio previo se han desarrollado principalmente bajo las siguientes modalidades de selección:

- Licitación Pública,
- Concurso de Méritos, y
- Contratación por Mínima Cuantía.



*Gráfica 1: Modalidad de selección en contratos de consultoría.
Fuente: Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta (CCE).*

- a) Análisis de la oferta:** De acuerdo con la información consultada en el SECOP II y la herramienta de análisis de Colombia Compra Eficiente, se identificó la existencia de una oferta amplia y especializada de consultores y firmas con experiencia en estudios de rediseño institucional, modernización administrativa y análisis de plantas de personal en el sector público.

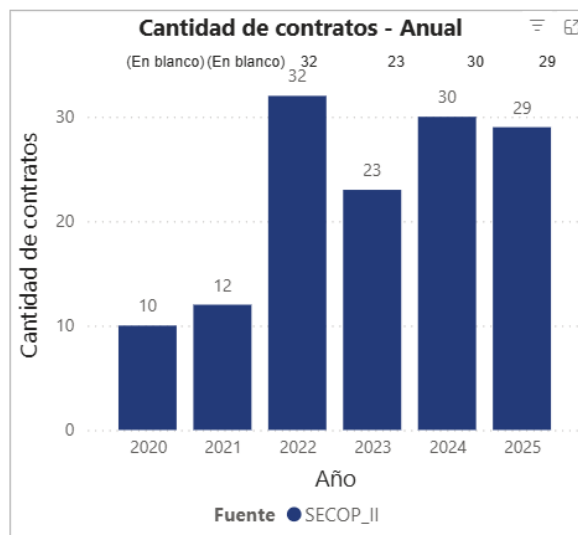




Gráfica 2: Proveedores.

Fuente: Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta (CCE).

b) Análisis de la demanda: La siguiente gráfica muestra la evolución anual de los contratos registrados en el SECOP II asociados al Código UNSPSC 93151504, correspondiente a servicios de consultoría institucional, durante el periodo 2020–2025:



Gráfica 3. Cantidad de contratos.

Fuente: Herramienta de visualización para el análisis de la demanda y de la oferta (CCE).

Se observa un incremento sostenido en la contratación de este tipo de servicios, pasando de 10 contratos en 2020 y 12 en 2021, a un pico de 32 contratos en 2022. En los años siguientes, el número de procesos se mantiene relativamente alto, con 23 en 2023, 30 en 2024 y 29 en 2025, lo que refleja una demanda constante y consolidada por parte de las entidades públicas en la realización de estudios técnicos y rediseños institucionales.



En conclusión, el análisis de la oferta y la demanda evidencia que en el mercado nacional existe disponibilidad suficiente de consultores y firmas especializadas con experiencia en la elaboración de estudios técnicos, diagnósticos institucionales y rediseños de planta de personal en entidades públicas. De igual manera, se identificó una demanda constante y sostenida por parte de las entidades del Estado, reflejada en el número creciente de contratos celebrados durante los últimos años, lo que confirma la viabilidad técnica y económica del presente proceso. En ese sentido, el mercado ofrece condiciones favorables de competencia y pluralidad de oferentes, garantizando que la Personería Municipal de Girardota pueda adelantar la selección de un contratista idóneo bajo los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

ANÁLISIS ECONÓMICO

El componente económico del sector se encuentra influenciado por los siguientes factores:

- Nivel de especialización técnica requerido para cumplir los lineamientos del DAFP y elaborar estudios con validez técnica.
- Duración del contrato, usualmente entre tres (3) y seis (6) meses, dependiendo de la profundidad del diagnóstico.
- Costos asociados a desplazamientos, recolección de información y elaboración de informes técnicos.
- Honorarios del consultor o firma, los costos operativos asociados a la consultoría y los productos exigidos.

El estudio técnico resultante generará un impacto positivo en la eficiencia administrativa y la gestión del talento humano, lo que se traduce en una inversión institucional estratégica y no en un gasto corriente.

Conforme a las consultas efectuadas en la plataforma SECOP II, se identificaron contratos de consultoría con objetos similares, orientados al rediseño institucional, modernización administrativa y estudios técnicos de planta de personal, celebrados por distintas entidades:

OBJETO CONTRATO	CONSULTORÍA PARA EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA
No. SECOP	CMA 01-2025
VALOR	172.240.469 COP
PLAZO	3 MESES
CONTRATANTE	AREOPUERTO OLAYA HERRERA
ESTADO DEL PROCESO	PROCESO EN EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES



OBJETO CONTRATO	DESARROLLAR EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIRARDOT, CON EL FIN DE MODERNIZAR SU ORGANIZACIÓN, OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA
No. SECOP	CMA-007-2025
VALOR	220.000.000 COP
PLAZO	2 MESES Y 19 DÍAS
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT
CONTRATISTA	ATEB S.A.S.
ESTADO DEL PROCESO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO

OBJETO CONTRATO	CONSULTORIA INTEGRAL ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
No. SECOP	MP-SG-CMA-CON-006-2025
VALOR	129.999.679,27 COP
PLAZO	4 MESES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PITALITO – HUILA
CONTRATISTA	FUNDACIÓN VISIÓN SALUD
ESTADO DEL PROCESO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO

ANÁLISIS TÉCNICO

Los servicios de consultoría requeridos demandan un enfoque multidisciplinario y especializado, que involucra conocimientos en:

- Gestión pública y planeación organizacional.
- Análisis jurídico-administrativo del talento humano y estructura institucional.
- Evaluación financiera de sostenibilidad de la planta de personal.
- Diseño metodológico de procesos, cadena de valor y perfiles de cargo.

El producto esperado es un estudio técnico de rediseño institucional, estructurado con base en las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que incluya diagnóstico, propuesta de estructura, definición de perfiles, proyección de costos, y modelos de actos administrativos.

Por su naturaleza, este contrato no implica ejecución de obra ni adquisición de bienes materiales, sino la entrega de productos intelectuales documentados y verificables.

ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS



El contrato se encuentra enmarcado en las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 1083 de 2015, este último en lo relacionado con la estructura, organización y funcionamiento de las entidades públicas.

Igualmente, deberá observar los lineamientos y orientaciones técnicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en materia de estudios técnicos de planta de personal y rediseño institucional.

El proceso de selección deberá desarrollarse con estricta sujeción a los principios de transparencia, economía, planeación y selección objetiva, procurando la participación de oferentes idóneos que acrediten experiencia comprobada en consultorías de rediseño institucional, modernización administrativa o gestión del talento humano en el sector público.

De igual manera, se precisa que este contrato no genera relación laboral ni implica subordinación, dado que su naturaleza es la de una consultoría especializada, en la cual prevalece la autonomía técnica y profesional del contratista para el cumplimiento de las actividades y la entrega de los productos contratados.

El sector de consultorías en rediseño institucional presenta una oferta suficiente, técnicamente calificada y competitiva en el mercado nacional, que permite garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva de un consultor o firma con las competencias requeridas.

La ejecución del presente contrato permitirá a la Personería Municipal de Girardota contar con un estudio técnico integral que sirva de base para la optimización de su estructura interna, la racionalización del talento humano, y el fortalecimiento de la gestión institucional, en cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia de la administración pública.

I. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

J. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía a favor de la Personería Municipal de Girardota en los términos establecidos en este documento, y mantenerla vigente durante el



- término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
- b) Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
 - c) Suscribir las actas y presentar los informes que sean necesarias durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser publicados en la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
 - d) Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio Previo, la Invitación Pública y propuesta presentada por el contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
 - e) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la oferta.
 - f) Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
 - g) Obrar con lealtad y buena fe, evitando todo tipo de dilaciones que pudieren presentarse.
 - h) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
 - i) Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
 - j) Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
 - k) Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema general de Seguridad Social y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
 - l) Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.
 - m) Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
 - n) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor por medio escrito.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir de manera integral con lo dispuesto en el presente estudio previo, la invitación pública, el contrato, el cronograma de ejecución y demás documentos que hagan parte del mismo.



- b) Elaborar y entregar los productos y entregables definidos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Personería Municipal de Girardota y a la propuesta presentada por el contratista.
- c) Desarrollar y entregar el estudio técnico de rediseño institucional, garantizando su calidad, pertinencia y coherencia con las necesidades y lineamientos de la Personería Municipal de Girardota.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA

- a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- b) Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio.
- c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- d) Realizar el pago en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
- e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- f) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- g) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- h) Gestionar todas las acciones necesarias que requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.
- i) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución contractual a través del supervisor designado.
- j) Liquidar el contrato, cuando corresponda.

CAPÍTULO II: REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

La Personería Municipal de Girardota se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, para lo cual el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se



requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá acreditar al cierre del proceso de selección la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica y técnica para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente).

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en el pliego de condiciones electrónico y el presente pliego documental, primará la establecida en este último.

La Personería Municipal de Girardota determina como requisitos habilitantes de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector y del mercado, los siguientes:

1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad Jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación



deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía) y en las demás disposiciones legales vigentes que rigen esta materia.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

El proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos; los cuales se sugiere se presenten en el siguiente orden:

A. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)

Deberá estar firmada por el proponente, persona natural o representante legal, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación, en la cual deberá certificar bajo juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades incompatibilidades para contratar, previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía) y en las demás disposiciones legales vigentes que rigen esta materia.

El proponente debe certificar que, entiende y garantiza el cumplimiento total de las especificaciones técnicas y condiciones consignadas en la Invitación Pública y sus adendas.

La propuesta presentada, tiene una validez mínima de un (1) mes, por lo tanto, durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que no será retirada ni se modificarán los términos o condiciones de la misma.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, en donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir y ejecutar el contrato respectivo.

Cuando la propuesta sea presentada por un oferente plural, el proponente deberá diligenciar el **Anexo 2 – “Conformación del Proponente Plural”**, de acuerdo con las condiciones previstas en la presente invitación.



B. Fotocopia del Documento de Identificación del Representante Legal o de la persona natural.

C. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio

Con una vigencia no mayor a treinta (30) días hábiles, anteriores al cierre del proceso de selección, en el que se encuentre registrado que el objeto social del oferente le permite cumplir las obligaciones derivadas del contrato, igualmente la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma, para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal

- **Matrícula Mercantil:** Las personas naturales deberán anexar dicho certificado, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto de que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

- **Consortio, unión temporal u otras formas de asociación:** Se autoriza de conformidad con la Ley la presentación de propuestas por parte de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consortio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, conforme lo establecido en la ley.

D. Registro Único Tributario

El Proponente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT); donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente.



En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos, igualmente informar dentro de la propuesta el Régimen Tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del RUT de los miembros y anexar copia de esta inscripción y si resulta favorecido con la adjudicación deberá solicitar RUT para la forma asociativa.

E. Certificado Paz y Salvo con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Anexo 3)

De conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y/o contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, este requisito deberá acreditarse por el contratista para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Para lo anterior, deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- Las ofertas que sean presentadas por **personas jurídicas** deberán acreditar mediante certificación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha límite para la recepción de ofertas de la presente invitación, el cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a seguridad social y parafiscal, durante la presente vigencia fiscal. Esta certificación deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando exista, con el anexo de los documentos que acrediten dicha calidad (Tarjeta Profesional y el certificado de la Junta Nacional de Contadores vigente), o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual, en todo caso, no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Tratándose de **persona natural**, es necesario acreditar tanto el pago de aportes propios a la seguridad social, como el de los trabajadores que hayan sido vinculados laboralmente, para lo cual deberá aportar la respectiva panilla de pago.
- En caso de **ofertas plurales**, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.



F. Certificado de antecedentes disciplinarios

Expedido por la Procuraduría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y su representante Legal. En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar el certificado. Vigencia no mayor a 30 días.

G. Certificado de antecedentes fiscales

Expedido por la Contraloría General de la República según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal. En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar el certificado. Vigencia no mayor a 30 días.

H. Certificado de antecedentes judiciales y medidas preventivas (RNMC)

Bajado de la plataforma virtual de la Policía Nacional, según el caso persona natural o del representante Legal y, certificado mediante el cual se acredite que no tiene sanciones vigentes por infracción a la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), expedido a través del Sistema Registro Nacional de Medidas Preventivas. Vigencia no mayor a 30 días.

I. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

La Personería Municipal de Girardota verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incurso en inhabilidades.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora, con una vigencia no mayor a 30 días.

Este requisito lo deberá cumplir: 1) la proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

J. Inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 4)

El representante legal del proponente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y*



sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

K. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas

Solo aplica para personas naturales.

L. Autorización de datos personales (Anexo 8)

Cada proponente deberá diligenciar y anexar debidamente firmado el **Anexo 8 – “Autorización para el Tratamiento de Datos Personales”**, requisito indispensable para la participación en el presente proceso.

M. Certificación bancaria

Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación, a través de la cual se efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado. Vigencia no mayor a 30 días.

2. EXPERIENCIA (Anexo 5)

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que el proponente registre en el **Anexo 5 - “Experiencia del Proponente”**, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en esta invitación

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la prestación de servicios de consultoría o asesoría en materia de gestión del talento humano en el sector público, que comprendan actividades tales como:

- Diagnóstico, análisis o rediseño institucional de la planta de personal, estructura organizacional o procesos de gestión del talento humano; o
- Apoyo en procesos de selección, evaluación, reclutamiento o vinculación de personal.



Para el cumplimiento de este requisito, deberá presentarse al menos **un (1) contrato debidamente ejecutado** cuyo objeto sea acorde con el presente proceso y evidencie experiencia en las áreas antes mencionadas.

La experiencia podrá acreditarse a través de copias de contratos o actas de liquidación o actas de recibo. También podrá acreditarse a través de certificados, los cuales deben contener:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto.
- d) Valor.
- e) Fecha de inicio
- f) Fecha de terminación o liquidación
- g) Firma de quien expide el certificado

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá también anexar con la propuesta, copia del contrato o de los documentos soporte, acta de inicio y acta de liquidación, que permita tomar la información que falta para la certificación de la experiencia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia deberá acreditarse por uno o los dos miembros de la forma asociativa, con la acreditación mínima solicitada y así mismo, la experiencia aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal.

3. PROPUESTA TÉCNICA

Acorde con la descripción del objeto del contrato a celebrar, la persona a contratar deberá suministrar los servicios requeridos, acorde con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y en la presente Invitación. Además, el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta deberá manifestar que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas y condiciones consignadas en los estudios previos, la Invitación Pública y sus adendas, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlos en su totalidad.

4. PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo 6)

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.



El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos. Además, el contratista deberá cancelar los impuestos y contribuciones que sean obligatorios para este tipo de contratos, y la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial destinado para el proceso contractual, pues de lo contrario, no será considerada.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la información que se solicita en el **Anexo 6 - “Propuesta Económica”**, e indicar el precio que ofrece expresado en letras y número, en caso de haber discrepancia entre las cantidades así expresadas, se tendrá como válido el valor en letras, el cual se debe expresar en pesos colombianos.

La propuesta deberá presentarse en forma completa, incluyendo la totalidad de los ítems y deberá ser suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

La Entidad verificará las operaciones efectuadas en cada uno de los valores presentados y en todos los niveles de desagregación, desde valor unitario hasta valor total de la propuesta. En caso de presentarse errores aritméticos, o de aproximación, la Entidad en el anexo propuesta Económica, los recalculará y corregirá resultados parciales y totales y se tendrá en cuenta para todos los efectos el valor corregido. En caso de diferencias, prevalecerán los valores unitarios, sobre subtotales y totales y a partir de los precios unitarios se efectuarán todas las correcciones que corresponda. De tal manera que, el valor total de la Propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No se aceptará ningún tipo de enmendadura en la propuesta económica, que no venga claramente refrendada con la firma del Proponente, si esto ocurre la Oferta será automáticamente rechazada.

La Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

La Personería Municipal de Girardota adjudicará el contrato por el valor de la propuesta económica del proponente seleccionado.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. La propuesta deberá ser presentada únicamente desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, este último, de acuerdo con



su correspondiente conformación asociativa, de lo contrario se constituirá una causal de rechazo.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

La invitación pública del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Personería Municipal de Girardota podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas al momento de la evaluación, en los siguientes casos:

1. Presentación de la propuesta en el SECOP II de manera extemporánea, esto es, por fuera de la hora, fecha y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación de mínima cuantía.
2. Cuando la Personería Municipal de Girardota, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
3. Cuando el Representante Legal de una Persona Jurídica ostente igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
4. Por las razones de inhabilidades e incompatibilidades para contratar, previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía) y en las demás disposiciones legales vigentes que rigen esta materia.
5. Cuando el proponente no cumpla, previo requerimiento de subsanación, alguno o algunos de los requisitos habilitantes exigidos para el proceso de selección dentro de la oportunidad concedida para subsanar. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de proceso.
6. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial.



7. Cuando la Entidad determine, previo el debido proceso, que la oferta económica ha sido presentada artificialmente baja. La Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Presentadas las explicaciones, se decidirá el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
8. Cuando el proponente no presente oferta económica o ésta se encuentre incompleta.
9. Cuando el proponente no reúna las condiciones establecidas para la presentación de la oferta.
10. Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
11. Los demás casos establecidos en la ley y en la presente invitación.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma establecido en la plataforma del SECOP II y como seguidamente se describe:

ÍTEM	ACTIVIDAD DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	HORA CIERRE
1	Publicación de los estudios previos, invitación y anexos	Del 29 al 31 de octubre de 2025	
2	Plazo para recepción de observaciones	4 de noviembre de 2025	14:00
3	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	31 de octubre de 2025	17:00
4	Respuesta a las observaciones a la invitación	4 de noviembre de 2025	16:00
5	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	4 de noviembre de 2025	18:00
6	Plazo máximo para expedir Adendas	4 de noviembre de 2025	18:00
7	Presentación de Ofertas	5 de noviembre de 2025	14:00
8	Apertura de sobres	5 de noviembre de 2025	14:15
9	Informe de presentación de ofertas	5 de noviembre de 2025	17:00
10	Publicación del Informe de Evaluación de Ofertas	6 de noviembre de 2025	14:00
11	Presentación de observaciones al Informe de verificación o evaluación	7 de noviembre de 2025	11:00
12	Aceptación de Ofertas	10 de noviembre de 2025	15:00
13	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	12 de noviembre de 2025	15:00
14	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	12 de noviembre de 2025 hasta las 17:00 horas	19:00
15	Plazo de validez de las ofertas	60 días	



4. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma del proceso de SECOP II.

5. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. Las observaciones se recibirán por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma se publicarán las respuestas correspondientes, en los términos fijados en el cronograma del proceso. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior, es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

SOBRE No. 1 (Único)

La propuesta debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica. También contiene los documentos necesarios para acreditar los criterios de desempate.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el cronograma del proceso de Mínima Cuantía, se señalará el plazo dentro del cual la Personería Municipal de Girardota deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual se solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Personería solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas es la que ofrece el menor precio y sin



superar el presupuesto oficial. La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Personería debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos los documentos relativos a la oferta económica, además de aquellos necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Personería Municipal de Girardota clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Si la Personería no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.



9. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento, si la Entidad lo requiere, podrá modificar la Invitación Pública a través de Adendas, expedidas hasta un (1) día hábil, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Adenda se tramitará por la funcionalidad respectiva de la plataforma del SECOP II y se publicará por la opción mensajes de la misma plataforma. Las modificaciones al cronograma se realizarán en cualquier momento y en cualquier etapa del cronograma previsto en la presente invitación mediante Adenda, para lo cual se expedirá un nuevo Cronograma, que será publicado junto con la Adenda por la opción mensajes de la misma plataforma.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE (Anexo 7)

Si dos (2) o más proponentes ofrecen el mismo precio, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

- a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- c. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.



- f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
- k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.



11. OFERTA ÚNICA

Si solo se presenta una oferta económica, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que la haya presentado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos previstos en la presente invitación. El precio ofrecido debe ser igual o menor al que se tiene establecido en esta invitación.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Personería Municipal de Girardota manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa de la oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en Colombia Compra Eficiente – SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos **el contrato celebrado**, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública, los cuales hacen parte integral del contrato.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Personería Municipal de Girardota, mediante comunicación motivada que se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II, declarará desierto el proceso por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente ninguna propuesta y en caso de no lograrse la adjudicación porque las propuestas no cumplen las condiciones consignadas en la Invitación.

14. GARANTÍAS

La Personería Municipal de Girardota verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en todo caso deberá contener las siguientes coberturas:

	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Vigencia del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
2	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO. OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA GARANTÍA:



1. Entrega de la Garantía: EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II la Garantía en las condiciones solicitadas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato y en ella debe constar como Asegurado / Beneficiario la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA y Afianzado LA CONTRATISTA.

2. Modificación de la Garantía: cuando exista modificación contractual y/o de los plazos y/o del valor del contrato, EL CONTRATISTA, deberá modificar la Garantía aportada inicialmente, de acuerdo con la modificación o modificaciones contractuales surtidas, para cumplir con las condiciones iniciales solicitadas respecto de la Garantía. También lo hará, cuando se haga efectiva la Garantía de Cumplimiento, total o parcialmente, por materialización de cualquiera de los riesgos que ampara, es decir, repondrá su valor y/o vigencia, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de la modificación.

3. Entrega de la constancia de pago: la Garantía deberán ser presentada a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOTA con las condiciones solicitadas y los anexos a que haya lugar.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Personero Municipal o del funcionario que este designe, quien ejercerá sus funciones conforme a la normatividad vigente, siendo responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero, así como de verificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Quien estará facultado(a) para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en las normas correspondientes.

CAPÍTULO IV: ANEXOS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía deberán hacer uso de los siguientes anexos para la presentación de sus propuestas:

Anexo 1: Carta de Presentación de la Propuesta.

Anexo 2: Conformación de Proponente Plural.

Anexo 3: Pago de Seguridad Social y Aportes Legales.

Anexo 4: Inhabilidades e incompatibilidades.

Anexo 5: Experiencia del Proponente.



Anexo 6: Propuesta económica.

Anexo 7: Factores de desempate.

Anexo 8: Autorización de datos personales.

Anexo 9: Acreditación Mipyme.

Anexo 10: Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres.

Anexo 11: Compromiso Anticorrupción.

