Girón, 16 ENE 2026

Señores.

SYSTEC GLOBAL S.A.S
NIT No. 901.684.397-1
Rpte Legal: CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ SANCHEZ.
CC 91.287.026
CALLE 17 N° 13-113 Sabana de Torres (Santander)
Telf. 316-7510807 – 318-7518017

Ref. Carta de Comunicación Aceptación de la Oferta No. 010

Proceso de Mínima Cuantía SSF-MC-26-01

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Girón, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta presentada por **SYSTEC GLOBAL S.A.S., con NIT. 901.684.397-1,** representado legalmente por **CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ SANCHEZ,** identificado con cedula de ciudadanía N° 91.287.026 de Bucaramanga.

DATOS DEL CONTRATO

PRIMERO. OBJETO: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS PARA LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DEL CALENDARIO ELECTORAL PARA LA NUEVA ELECCION DE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER QUE SE REALIZARA EL DIA 18 DE ENERO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES ATIPICAS PARA ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER.

SEGUNDO. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

En cumplimiento del objeto **ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS PARA LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DEL CALENDARIO ELECTORAL PARA LA NUEVA ELECCION DE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER QUE SE REALIZARA EL DIA 18 DE ENERO DE 2026 EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LA REGISTRADURIA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES ATIPICAS PARA ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER** las especificaciones técnicas de los elementos a suministrar,serán las siguientes:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNDAD DE MEDIDA	CANT
1	SILLA SECRETARIALES ERGONOMICAS CON BRAZO	✓ DIMENSIONES (APROX.): ANCHO 60 CM, PROF. 60 CM, ALTO AJUSTABLE 90-105 CM (VARÍA). ✓ CAPACIDAD DE CARGA: HASTA 120 KG (REFERENCIA). ✓ MOVILIDAD: BASE DE 5 ASPAS, RUEDAS (RODACHINAS) DE NYLON PARA DIFERENTES TIPOS DE PISO. CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ✓ ASIENTO: TAPIZADO EN MALLA O TELA DE ALTA DENSIDAD, CON ESPUMA INYECTADA. AJUSTE NEUMÁTICO DE ALTURA (PISTÓN A GAS). PROFUNDIDAD DE ASIENTO AJUSTABLE (OPCIONAL). RESPALDO: DISEÑO ERGONÓMICO, ALTO O MEDIO, CON CURVATURA LUMBAR. MATERIAL: MALLA TRANSPIRABLE (MESH) O TAPIZADO. AJUSTE DE ALTURA Y/O PROFUNDIDAD DEL SOPORTE LUMBAR. INCLINACIÓN: AJUSTABLE (EJ. 90°-120°), CON SISTEMA DE BLOQUEO Y ANTI-SHOCK (SINCRÓNICO). BRAZOS: AJUSTABLES EN ALTURA (Y A VECES EN GIRO/PROFUNDIDAD). MATERIAL: POLIURETANO O NYLON. MECANISMO: SINCRÓNICO (RESPALDO E ASIENTO SE MUEVEN EN PROPORCIÓN) O DE CONTACTO PERMANENTE. GIRO: 360 GRADOS MATERIALES ✓ ESTRUCTURA: POLIPROPILENO, NYLON REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO. ✓ BASE: NYLON O METAL CON ACABADO.	UNIDAD	6

		✓ TAPIZADO: MALLA TRANSPIRABLE, TELA, PIEL SINTÉTICA (PU)		
2	TELVISOR 55" PULGADAS 139,7 CM 55U8000F 4K UHD LED CRYSTAL SMART TV	CARACTERÍSTICAS GENERALES: ✓ TIPO DE PRODUCTO: LED (CRYSTAL UHD) O QLED, SEGÚN MODELO. ✓ TAMAÑO DE PANTALLA: 55 PULGADAS (DIAGONAL ~139.7 CM). ✓ RESOLUCIÓN: 4K ULTRA HD (3840 X 2160 PÍXELES). ✓ SISTEMA OPERATIVO: TIZEN OS (PARA ACCESO A APPS Y SERVICIOS). ✓ SMART TV: SÍ, CON INTEGRACIÓN DE APPS COMO NETFLIX, YOUTUBE Y PRIME VIDEO. CALIDAD DE IMAGEN Y SONIDO: ✓ MOTOR DE IMAGEN: PROCESADOR CRYSTAL 4K (MEJORA CONTENIDO A 4K). ✓ TECNOLOGÍA DE COLOR: PURCOLOR (COLORES VIVOS) O QUANTUM DOT (EN QLED). ✓ HDR: SOPORTE PARA HDR10+ (CONTRASTE MEJORADO). ✓ FLUIDEZ: MOTION XCELERATOR PARA ESCENAS RÁPIDAS. ✓ SONIDO: ALTAVOCES INTEGRADOS, POTENCIA VARÍA (EJ. 20W O 40W). CONECTIVIDAD Y FUNCIONES: ✓ WI-FI: SÍ (A MENUDO WI-FI 5). ✓ BLUETOOTH: SÍ (EJ. 5.2). ✓ PUERTOS: HDMI (3 O 4 PUERTOS), USB (1 O 2 PUERTOS), ETHERNET, SALIDA DE AUDIO DIGITAL. ✓ ASISTENTES DE VOZ: BIXBY, ALEXA, GOOGLE ASSISTANT (SEGÚN MODELO Y REGIÓN). ✓ OTRAS FUNCIONES: COMPARTIR PANTALLA (SCREEN SHARE), MODO JUEGO, MODO AMBIENTE, AIRPLAY 2 (EN ALGUNOS MODELOS)	UNIDAD	1
3	COSTAL DE FIBRA NUEVO 42*80CM	CARACTERÍSTICAS 1. LONAS PARA EMPAQUE. 2. LONAS NUEVAS VIENEN ABIERTAS CON UN CORTE EN LA PARTE SUPERIOR 3. CAPACIDAD 50 KILOS 4. LONAS BLANCAS SIN MARCA 5. LONAS RESISTENTES MEDIDAS ALTO 93 CMS ANCHO 57 CMS	UNIDAD	200
4	CAJA RESMA CARTA X10 UNIDADES	PRODUCTO: PAPEL FOTOCOPIA - MODELO: CARTA - FORMATO: ENVOLTORIO DE RESMA - CANTIDAD: 500 HJS - MATERIAL: A BASE DE CAÑA DE AZÚCAR - DIMENSIONES: 21.6 X 27.9 CM - PESO: 75 GRS/M² - COLOR: BLANCO - BLANCURA/ALBURA: 92% - TOLERANCIA: (+ O -) 5% EN CANTIDAD	CAJA	5
5	CINTA PELIGRO 70MM X 100M	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • CINTA PLÁSTICA DE POLIETILENO. • COLOR AMARILLO MEDIDAS: 70 MM X 100 M •RESISTENTE A EXPOSICIÓN DE RAYOS UV Y OTRAS CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS COMO SON RÁFAGA DE VIENTO Y NIEVE. • ESTAMPADO CON LEYENDA EN COLOR NEGRO PARA ASEGURAR EL MENSAJE EN LA PERIFERIA DEL TRABAJO. CALIBRE: 2.50	UNIDAD	5
6	CAJA RESMA OFICIO X10 UNIDADES	✓ TIPO: PAPEL BOND MULTIPROPÓSITO / FOTOCOPIA ✓ FORMATO/TAMAÑO: OFICIO (216 MM X 330 MM / 8.5" X 13") ✓ GRAMAJE: 75 G/M² (GRAMAJE COMÚN, PUEDE VARIAR) ✓ CANTIDAD POR RESMA: 500 HOJAS ✓ COLOR: BLANCO BRILLANTE / NATURAL ✓ BLANCURA: ALTA BLANCURA (EJ. 98%) • COMPATIBILIDAD: IMPRESIÓN INK-JET, LÁSER, FOTOCOPIA, OFFSET, FAX	CAJA	5
7	TONER HP 154X	✓ SUBCATEGORÍA: TÓNER ✓ MARCA: HP ✓ RENDIMIENTO: 5.000 PÁGINAS ✓ COLOR: NEGRO	UNIDAD	20
8	CAJA LAPICERO NEGRO X12 UNDS	✓ DESCRIPCIÓN BOLIGRAFO CLASICO CON CUERPO TRANSPARENTE PARA PODER VISUALIZAR LA TINTA. CUERPO HEXAGONAL NO RUEDA EN LA SUPERFICIE DE LA MESA Y LE PERMITE ESCRIBIR CON CONTROL Y COMODIDAD. EL COLOR DE LA TAPA Y EL BOTON INDICAN EL COLOR DE LA TINTA. ✓ LONGITUD DEL PRODUCTO 14,90 CM ✓ PESO 5.76 GRS MATERIAL DE FABRICACIÓN DEL BARRIL POLIESTIRENO MATERIAL DE FABRICACIÓN DEL BOTON POLIETILENO ✓ MATERIAL DE FABRICACIÓN DE LA TAPA POLIPROPILENO ✓ MATERIAL DE FABRICACIÓN DEL SOPORTE DELRIN ✓ COLORES DISPONIBLES NEGRO, AZUL, ROJO Y VERDE ✓ COMPOSICIÓN RESINAS TERMOPLASTICAS, TINTA A BASE DE COLORANTES ORGANICOS Y SOLVENTES, PUNTA CON ESFERA DE TUGSTENO. NO CONTIENE PVC	CAJA	30

		✓ LONGITUD DE ESCRITURA 2.000 MTS ✓ VALOR AGREGADO TAPA VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS ISO 11540 / BS 7272-1 ESTÁNDAR ✓ FORMA HEXAGONAL ✓ TAMAÑO DE PUNTA PUNTA MEDIA: 1.0MM, ANCHO DE LÍNEA 0.4MM ✓ PRESENTACIONES CAJILLA X 12 UNIDADES.		
9	CAJA LAPIZ NEGRO X12UNDS	✓ LONGITUD: 1.6 CM ✓ ANCHO: 4.7 CM ✓ ALTO: 20.6 CM ✓ PESO: 80 GR	CAJA	30
10	MARCADOR SHARPIE DELGADO CAJA X12 UNDS	✓ TIPO DE PUNTA: FINA (FINE POINT) PARA DETALLES Y TRAZOS FINOS. ✓ TINTA: PERMANENTE, INDELEBLE, A BASE DE SOLVENTES, CON COLORANTES. ✓ SECADO: RÁPIDO, PREVIENE MANCHAS Y BORRONES. ✓ RESISTENCIA: AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, PARA MAYOR DURABILIDAD. ✓ SUPERFICIES DE MARCADO: PAPEL, PLÁSTICO, METAL, VIDRIO Y LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES. ✓ COLORES: DISPONIBLES EN COLORES INTENSOS (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, ENTRE OTROS). ✓ DISEÑO: CUERPO DELGADO Y ERGONÓMICO PARA UN AGARRE CÓMODO.	CAJA	20
11	PAQUETE DE CARTULINA 1/8	✓ DIMENSIONES: ✓ ESTÁNDAR: 25 X 35 CM (EQUIVALENTE A 1/8 DE UN PLIEGO DE 100X70 CM). ✓ VARIANTE ESCOLAR: PUEDE SER CERCANA A 24 X 35 CM. ✓ GRAMAJE (GRAMAJE/GROSOR): ✓ VARÍA, PERO COMUNES SON: 180 G (OPALINA, DUREX), 275 G (CARTÓN CARTULINA). ✓ GROSOR 10H (CARTULINA BRISTOL).	PAQUETE	100
12	MARCADORES PERMANENTE PUNTA FINA	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE. PUNTA BISELADA INDEFORMABLE. 3 ANCHOS DE LINEA. COLORES INTENSOS. GRAN ADHERENCIA SOBRE LA MAYORIA DE LAS SUPERFICIES. EXCELENTE FLUJO Y GRAN RENDIMIENTO. TAPA VENTILADA ANTI-ASFIXIA. RESISTENTE AL AGUA. NO TOXICO.	CAJA	10
13	TIJERAS OFICINA DE 8.5 PULGADAS	✓ HOJAS/CUCHILLAS: ACERO INOXIDABLE, TEMPLADO Y RECTIFICADO PARA DURABILIDAD Y FILO. ✓ MANGOS: PLÁSTICO (POLIPROPILENO), ERGONÓMICOS, A VECES CON RECUBRIMIENTO SUAVE PARA MAYOR COMODIDAD. DIMENSIONES: ✓ LARGO TOTAL: 6.5" (17 CM) A 8" (20 CM). ✓ LARGO DE CUCHILLA: APROXIMADAMENTE 2.5" (6.5 CM) A 3.125" (8 CM).	UNIDAD	10
14	RESALTADORES SURTIDOS X 12	COLORES: AZUL, AMARILLO, VERDE, NARANJA Y ROSADO PUNTO DE ESCRITURA: 5.0 MM RESPIRO EN CUERPO: NO FORMA DEL CUERPO: REDONDO CUERPO: SOLIDO RESPIRO EN TAPA: SI METROS DE ESCRITURA CONTINUA: 130 M TIPO DE TINTA: BASE AGUA Y COLORANTES	CAJA	10
15	BISTURÍ METÁLICO	✓ MATERIAL DEL CUERPO: ALUMINIO, ALEACIÓN DE ZINC, O ACERO INOXIDABLE, A MENUDO CON ALMA METÁLICA COMPLETA PARA MAYOR RESISTENCIA. ✓ MATERIAL DE LA HOJA: ACERO SK4 U OTRO ACERO DE ALTA CALIDAD PARA DURABILIDAD Y FILO. ✓ TIPO DE HOJA: SEGMENTADA (TRAPEZOIDAL) O DE PUNTA, USUALMENTE DE 18 MM. ✓ MECANISMO: RETRÁCTIL CON SISTEMA DE SEGURO (BLOQUEO AUTOMÁTICO O MANUAL) PARA EVITAR ACCIDENTES. ✓ DISEÑO: ERGONÓMICO, CON AGARRE SUAVE, ANTIDESLIZANTE (CAUCHO) O CLIP PARA BOLSILLO. ✓ DIMENSIONES: LARGO TOTAL DE 6 PULGADAS (APROX. 15 CM) PARA MODELOS ESTÁNDAR. ✓ CAPACIDAD: ALGUNOS MODELOS TIENEN COMPARTIMENTO INTERNO PARA ALMACENAR HOJAS DE REPUESTO.	UNIDAD	10
16	REGLA PLÁSTICA 30CMS	✓ PRODUCTO: REGLA ESCOLAR/OFICINA ✓ MARCA: (EJ. LIDERPAPEL, ARTESCO, FABER-CASTELL, PROARTE) ✓ MATERIAL: PLÁSTICO (POLIESTIRENO, PVC, ACRÍLICO)	UNIDAD	10

		✓ TIPO DE PLÁSTICO: RÍGIDO O FLEXIBLE (SEGÚN MODELO) ✓ LONGITUD: 30 CM (COMÚN, TAMBIÉN EXISTEN 20CM, 50CM) ✓ MEDIDAS: GRADUACIÓN EN CENTÍMETROS (CM) Y MILÍMETROS (MM) ✓ COLOR: TRANSPARENTE, O VARIADOS (AZUL, AMARILLO, ROSADO) ✓ PESO APROXIMADO: 24-26 GRAMOS (PARA 30CM)		
17	BOND ADHESIVO TAMAÑO CARTA X 50	✓ PRODUCTO: PAPEL BOND ADHESIVO. ✓ TAMAÑO DE HOJA: CARTA (21.6 X 27.9 CM O 8.5" X 11"). ✓ GRAMAJE: 70, 75, 80 G/M² (O MÁS, SEGÚN EL TIPO). ✓ COLOR: BLANCO. ✓ ACABADO: MATE. ✓ TIPO DE ADHESIVO: PERMANENTE (COMO P4), APTO PARA IMPRESORAS LÁSER. ✓ PRESENTACIÓN: PAQUETES DE 50, 100, 150, O 400 HOJAS. ✓ USO: IMPRESIÓN DE ETIQUETAS, MARCACIÓN, SEÑALIZACIÓN, DOCUMENTOS	PAQUETE	100
18	CARPETAS 4 ALETAS EN PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADO	✓ TIPO: CARPETA DE 4 ALETAS INTERNAS (SOLAPAS). ✓ TAMAÑO: OFICIO (ADECUADA PARA DOCUMENTOS DE 216 X 330 MM). ✓ DIMENSIONES APROXIMADAS (PLEGADA): ✓ CUERPO CENTRAL: ~35 CM (ANCHO) X ~25.5 CM (ALTO). ✓ ALETAS LATERALES: ~22 CM (ALTO) X ~17-17.5 CM (ANCHO). ✓ ALETAS SUPERIOR E INFERIOR: ~35 CM (ANCHO) X ~5 CM (ALTO). ✓ MATERIAL: CARTÓN PROPALCOTE O SIMILAR (CARTULINA DE ALTA CALIDAD). ✓ GRAMAJE: 300 - 320 GR (PARA RIGIDEZ Y DURABILIDAD). ✓ COLOR: BLANCO, CAFÉ O NATURAL (DEPENDIENDO DEL USO: PROFESIONAL, ARCHIVO, ETC.)	UNIDAD	500
19	BOMBILLOS SILVA 60W	✓ ECNOLOGÍA: LED ✓ POTENCIA (CONSUMO): 60 W ✓ EQUIVALENCIA LUMÍNICA: ~6000 LÚMENES (LM) (SIMILAR A INCANDESCENTE DE 300W) ✓ VIDA ÚTIL: ~20,000 - 50,000 HORAS ✓ BASE/ROSCA: E27 (LA MÁS COMÚN) ✓ COLOR DE LUZ: LUZ FRÍA (BLANCA/DÍA) 6000K - 6500K ✓ IRC (ÍNDICE REPRODUCCIÓN CROMÁTICA): >80 (IDEAL PARA COLORES REALES) ✓ EFICIENCIA: ALTA (EJ. >70 LM/W) ✓ FACTOR DE POTENCIA: >0.5 - 0.9 ESPECIFICACIONES ADICIONALES ✓ VOLTAJE: 120V - 240V (COMPATIBLE CON LA RED ELÉCTRICA LOCAL) ✓ DIMENSIONES: VARÍAN (EJ. Ø16 CM X 27 CM ALTO) ✓ MATERIALES: ALUMINIO Y POLICARBONATO	UNIDAD	10
20	CORRECTOR DE CINTA	✓ TIPO: CORRECTOR EN CINTA (SECA). ✓ APLICACIÓN: INSTANTÁNEA, SIN TIEMPOS DE SECADO. ✓ REESCRITURA: PERMITE ESCRIBIR INMEDIATAMENTE SOBRE LA CINTA. ✓ ADHERENCIA: EXCELENTE Y SUAVE SOBRE PAPEL. ✓ DISEÑO: COMPACTO, ERGONÓMICO, A MENUDO CON CLIP Y TAPA PROTECTORA RETRÁCTIL. ✓ USO: AMBIDIESTRO, ADAPTABLE (PUNTA GIRATORIA). ✓ COMPATIBILIDAD: CUBRE TINTA GEL, LÍQUIDA Y BOLÍGRAFO; INVISIBLE EN FOTOCOPIAS Y FAXES. ✓ MATERIAL: CUERPO DE PLÁSTICO, CINTA DE PET RESISTENTE. VARIACIONES TÍPICAS ✓ LONGITUD: COMÚNMENTE 6, 10 O 12 METROS. ✓ ANCHO: GENERALMENTE 4 MM, 4.2 MM O 5 MM	UNIDAD	20
21	EXTINTOR	✓ FUEGO CLASE: A B C ✓ CONDUCTOR ELECTRICO: NO ✓ ANILLO DE VERIFICACIÓN: SI ✓ PRESIÓN DE SERVICIO EXTINTOR: 150 PSI ✓ PRUEBA HIDROSTÁTICA CILINDRO: 450 PSI ✓ ALCANCE HORIZONTAL DESCARGA: 2 A 6 M ✓ TIEMPO DE DESCARGA: 11,03 SEGUNDOS ✓ CARGA AGENTE EXTINTOR: 4 KG ✓ PESO TOTAL CARGADO: 5,8 KG ✓ AGENTE EXPELENTE NITRÓGENO (N2) ✓ AGENTE EXTINTOR: BICARBONATO DE SODIO.	UNIDAD	2

		✓ ALTURA CILINDRO: 45 CM ✓ DIÁMETRO CILINDRO: 12,8 CM ✓ VALVULA: 30 MM RECOMENDACIONES: RECARGUE INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE SU USO, PROTEJALO DE LA INTEMPERIE, EL MANTENIMIENTO O RECARGA SE DEBE REALIZAR POR PERSONAL TÉCNICO AUTORIZADO POR EL FABRICANTE Y ULIZANDO LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES NTC 2885,NTC 3808 Y NFPA 10		
22	TINTA TONER 151 A IMPRESORA MFP 4103FDW	✓ TONER 151A HEWLETT PACKARD LASERJET PRO MFP 4103 W1510A ✓ COLOR: NEGRO (BLACK). ✓ RENDIMIENTO: HASTA 3.050 PÁGINAS (COBERTURA ESTÁNDAR DEL 5%).	UNIDAD	20
23	VENTILADOR DE PARED INDUSTRIAL DE 30 PULGADAS	✓ DIÁMETRO: 30 PULGADAS (APROX. 76 CM). ✓ POTENCIA DEL MOTOR: 230W - 280W (VARÍA SEGÚN MODELO). ✓ VOLTAJE: 110V / 220V (DEPENDIENDO DEL MODELO Y MERCADO). ✓ FRECUENCIA: 50/60 HZ. ✓ Nº DE ASPAS: 3 (COMÚNMENTE DE ALUMINIO). ✓ VELOCIDADES: 3 (BAJA, MEDIA, ALTA). ✓ FLUJO DE AIRE (AIRFLOW): 9405 CFM / 26.67 M³/S (EJEMPLOS). ✓ NIVEL DE RUIDO: (A ESPECIFICAR, PUEDE SER < 45 DB(A) EN MODELOS HVLS). ✓ PROTECCIÓN IP: (EJ: IP55 PARA MOTORES DE ALTO RENDIMIENTO).	UNIDAD	3
24	MEMORIA USB 64GB	✓ CAPACIDAD: 64 GB (CAPACIDAD ÚTIL APROXIMADA DE 57.6 GB DESPUÉS DE FORMATEAR). ✓ INTERFAZ: USB 3.0, 3.1, O 3.2 (USB 3.2 GEN 1 ES COMÚN), RETROCOMPATIBLE CON PUERTOS USB 2.0. ✓ VELOCIDAD: VARÍA, PERO USB 3.0/3.2 OFRECE TRANSFERENCIAS RÁPIDAS (EJ. 5 GBPS PARA USB 3.2 GEN 1). ✓ COMPATIBILIDAD: WINDOWS, MACOS, LINUX, CHROME OS. ✓ MATERIAL: PLÁSTICO, METAL (DEPENDE DEL MODELO). ✓ DISEÑO: COMPACTO, CON O SIN TAPA, VARIOS COLORES.	UNIDAD	10
25	TABLERO EN CORCHO	✓ DIMENSIONES (EJEMPLOS): 60X30 CM, ✓ MATERIAL PRINCIPAL: CORCHO 100% NATURAL ✓ ESPESOR DEL CORCHO: 6 MM ✓ MARCO: ALUMINIO	UNIDAD	2
26	TONER IMPRESORA HP LASER JET P1102W	✓ TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER ✓ VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A4 NEGRO: HASTA 18 PPM ✓ SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA (NEGRO, A4): EN SÓLO 8,5 SEGUNDOS (DESDE APAG. AUTOM.) MEDIDO CON ISO/IEC 24734, SE EXCLUYE EL PRIMER CONJUNTO DE DOCUMENTOS DE PRUEBA. PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, VISITE HTTP://WWW.HP.COM/GO/PRINTERCLAIMS. LA VELOCIDAD EXACTA VARÍA EN FUNCIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA, EL PROGRAMA DE SOFTWARE, EL CONTROLADOR Y LA COMPLEJIDAD DEL DOCUMENTO. ✓ PROCESADOR 266 MHZ, TENSILICA® ✓ MEMORIA P1102: 2 MB; P1102W: 8 MB; NO AMPLIABLE ✓ RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 600 X 600 PPP (1200 PPP DE IMPRESIÓN EFECTIVA CON HP FASTRES 1200) ✓ CALIDAD DE IMPRESIÓN HP FASTRES 600, HP FASTRES 1200 ✓ LENGUAJES DE IMPRESORA IMPRESIÓN BASADA EN HOST ✓ CICLO DE TRABAJO (MENSUAL, A4) HASTA 5000 PÁGINAS ✓ VOLUMEN DE PÁGINAS MENSUALES RECOMENDADO DE 250 A 1500 V	UNIDAD	20
27	IMPRESORA LASER HP JET P1102W SIMPLE	✓ TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER ✓ VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A4 NEGRO: HASTA 18 PPM SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA (NEGRO, A4): EN SÓLO 8,5 SEGUNDOS (DESDE APAG. AUTOM.) LA VELOCIDAD EXACTA VARÍA SEGÚN LA CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA, LA APLICACIÓN DE SOFTWARE, EL DRIVER Y LA COMPLEJIDAD DEL DOCUMENTO. ✓ PROCESADOR 266 MHZ, TENSILICA® ✓ MEMORIA P1102: 2 MB; P1102W: 8 MB; NO AMPLIABLE ✓ RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 600 X 600 PPP (1200 PPP DE IMPRESIÓN EFECTIVA CON HP FASTRES 1200) ✓ CALIDAD DE IMPRESIÓN HP FASTRES 600, HP FASTRES 1200 ✓ LENGUAJES DE IMPRESORA IMPRESIÓN BASADA EN HOST ✓ CICLO DE TRABAJO (MENSUAL, A4) HASTA 5000 PÁGINAS	UNIDAD	1

		✓ VOLUMEN DE PÁGINAS MENSUALES RECOMENDADO DE 250 A 1500 V		
28	ARCAS TRICLAVES	✓ DIMENSIONES: 160X65X105CM ✓ LAMINA TRIPLEZ DE 15MM ✓ LISTONES: 3 5X2 BASE ✓ RODACHINES: 6 DE 5CM. ✓ PORTACANDADOS ✓ BISAGRAS: DE 3	UNIDAD	7

TERCERO. VALOR: El presupuesto oficial estimado del contrato: corresponde a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUNETA Y SIETE PESOS MCTE ($ 77.315.757,00)**, valor que incluye estampillas, IVA y gastos de legalización, INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, GASTOS DE LEGALIZAC, COSTOS Y GASTOS IND
1	SILLAS SECRETARIALES ERGONOMICAS CON BRAZO 61X101X58 CM	UNIDAD	923.990,00	6	5.543.940,00
2	TELEVISOR PARA INFORMACION AL PUBLICO 55´ PULGADAS SMART	UNIDAD	3.901.323,00	1	3.901.323,00
3	COSTAL DE FIBRA NUEVO 4*80 CM	UNIDAD	8.203,00	200	1.640.600,00
4	CAJA RESMA CARTA X 10 RESMAS	CAJA	328.523,00	5	1.642.615,00
5	CINTA PELIGRO 70 MM X100 M	UNIDAD	123.190,00	5	615.950,00
6	CAJA RESMA OFICIO X 10 UNIDADES	CAJA	369.590,00	5	1.847.950,00
7	TONER HP 154X	UNIDAD	415.790,00	20	8.315.800,00
8	CAJA DE LAPICEROS NEGRO X 12 UNIDADES	CAJA	17.443,00	30	523.290,00
9	CAJA LAPIZ NEGRO X12 UNIDADES	CAJA	16.416,00	30	492.480,00
10	MARCADOR SHARPIE DELGADO CAJA X 12	CAJA	61.590,00	20	1.231.800,00
11	CARTULINA TAMAÑO 1/8	UNIDAD	5.123,00	100	512.300,00
12	MARCADORES COLOR STDO DELGADO X 10 UNIDADES	CAJA	17.443,00	100	1.744.300,00
13	TIJERAS OFICINA DE 8,5 PULGADAS	UNIDADES	15.390,00	10	153.900,00
14	RESALTADORES SURTIDOS X 12	CAJA	20.523,00	10	205.230,00
15	BISTURIS METALICOS	UNIDAD	10.256,00	100	1.025.600,00
16	REGLA PLASATICA 30 CM	PAQUETE	7.176,00	10	71.760,00
17	BOND ADHESIVO TAMAÑO CARTA X50	PAQUETE	61.590,00	10	615.900,00
18	CARPETAS 4 ALETAS EN PROPALCOTE OFICIO PLASTIFICADO	UNIDAD	4.610,00	500	2.305.000,00
19	BOMBILLOS SILVA 60W	UNIDAD	118.056,00	2	236.112,00
20	CORRECTOR DE CINTA	UNIDAD	10.256,00	20	205.120,00
21	EXTINTOR 20LB	UNIDAD	297.723,00	2	595.446,00
22	TINTA TONER 151 A IMPRESORA MFP 4103FDW	UNIDAD	313.123,00	20	6.262.460,00
23	VENTILADOR DE PARES INDUSTRIAL, CON MALLAS METALICAS DE 22	UNIDAD	718.656,00	3	2.155.968,00
24	MEMORIA USB 64GB	UNIDAD	66.723,00	10	667.230,00
25	CARTELERA DE CORCHO CON MARCO DE ALUMINIO 60X30 CM	UNIDAD	318.256,00	2	636.512,00
26	TONER IMPRESORA HP LASER JET 111W	UNIDAD	256.656,00	20	5.133.120,00
27	IMPRESORA LASER HP JET 111W SIMPLE	UNIDAD	1.077.990,00	1	1.077.990,00
28	ARCAS TRICLAVES DIMENSIONES 160X65X105 CM CON LAMINA TRIPLEZ 15MM, 3 LISTONES 5X2 BASE, 6 RODACHINES DE 5 CM, 3 PORTA CANDADOS, 3 BISAGRAS	UNIDAD	3.993.723,00	7	27.956.061,00

VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, GASTOS DE LEGALIZAC, COSTOS Y GASTOS IND	**77.315.757,00**

Los anteriores valores con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CONCEPTO	NUMERO	FECHA (DDMMAA)	CODIGO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
C.D.P	26-00024	09-01-2026	2.3.2.02.02.009.45.02.001.01	APOYO LOGISTICO Y FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES	RECURSOS PROPIOS	$77.328.533,00

CUARTO. FORMA DE PAGO:

El valor contractual se pagará previa suscripción del acta única de recibo a satisfacción por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

El municipio cancelará el valor del presente contrato a través de acta única de pago, previa entrega de la totalidad de lo elementos adquiridos, informe del supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento de entrega de cada uno de los servicios, presentación de la factura correspondiente y cuenta de cobro junto con el informe de contratista; así mismo se requiere del pago de seguridad social y parafiscales por parte del contratista. Así mismo se requerirá del acta de recibo final y de la liquidación del contrato.

El pago al cual está obligado el Municipio se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la respectiva cuenta con el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la correspondiente orden de pago.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el respectivo pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El pago al cual está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de pago y/o de recibo final, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega de los bienes, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ello haya lugar, todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. El pago está sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de La Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Por lo anterior el deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por los diferentes autoridades nacionales, departamentales y Municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se derive. A continuación, se relacionan las deducciones aplicables, sin embargo, el contratista deberá contrato.

No	Descripción	Porcentaje
1	RETENCIÓN EN LA FUENTE TRANSPORTE (DECLARANTES)	2,5%
2	RETENCIÓN EN LA FUENTE TRANSPORTE (NO DECLARANTES)	3,5%
3	ESTAMPILLAS PRO-CULTURA	2%

4	ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	2%
5	TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
6	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
7	CONTRIBUCIÓN CONTRATOS Y ADICIONALES	3%
8	RETE-ICA	1%
9	AUTO RETENCIÓN DE LA SOBRE TASA BOMBERIL DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO LIQUIDADO, SOBRE EL VALOR DEL 1% DEL RETE-ICA	5%
10	ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	4,04%

Los demás gravámenes ordenanzales, municipales y nacionales a que haya lugar con motivo de la suscripción y ejecución del contrato.

QUINTO. PLAZO: El plazo de ejecución será por **DOS (02) DIAS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas en el contrato.

SEXTO. SUPERVISOR: El supervisor del Contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE SEGURIDAD Y FAMILIA** o quien haga sus veces, a quien le corresponde certificar el cumplimiento de las obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

SEPTIMO. GARANTIAS:

El proponente favorecido, para el acto contractual a suscribir deberá constituir a su costa y a favor del MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER, identificado con Nit: 890.204.802-6, ubicado en la Carrera 25 No. 30 — 32 Parque Principal Teléfono 6463030, una GARANTÍA ÚNICA de cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual deberá cargar en la plataforma SECOP II en capítulo de CONDICIONES / GARANTIAS DEL PROVEEDOR, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de oferta; teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago el CONTRATISTA, por intermedio de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo contemplados en el Decreto 1082 de 2015 sección 3, con los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- **i.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- **ii.** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- **iii.** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- **iv.** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015, y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES:**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015, y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

OCTAVO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este documento, las partes solucionaran sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminaciones por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

NOVENO. CESIÓN: El presente contrato solo podrá cederse con la autorización escrita del Municipio de Girón.

DECIMO. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o a terceros.

DECIMO PRIMERO. MULTAS: La Alcaldía del Municipio de Girón podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

1. Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única: será equivalente al 0,1% del valor del contrato por cada día de retraso.

2. Por no entregar los elementos objeto del contrato en el plazo establecido en los cronogramas de trabajo: equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso.

3. Por la Mala calidad de los bienes suministrados o entrega de bienes que no cumplen con las especificaciones exigidas: equivalente al 0,5% del valor del contrato.

4. En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación: se impondrá multa equivalente al 0,5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

DECIMO SEGUNDO. PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

DECIMO TERCERO. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN TERMINACIÓN: Además de los eventos previos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1,2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley.

DECIMO CUARTO. LIQUIDACIÓN: Este contrato se liquidará según lo dispuesto por el Art. 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa o indirectamente por el Municipio de Girón, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

DECIMO QUINTO. CADUCIDAD: El Municipio previo requerimiento por escrito al contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art.4º de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DECIMA SEXTO. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfeccionará con la aceptación de la oferta por parte de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón y su comunicación en el SECOP II y aceptación por parte del Contratista en dicha plataforma. Para su ejecución se requiere firma del acta respectiva de inicio, previa constitución y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella y expedición del registro presupuestal.

DECIMA SEPTIMO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contempladas en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, además el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado, y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales señaladas en los documentos y estudios previos y en la invitación de la entidad.

2. Aceptar y cumplir las instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato que le sean impartidas desde la Dirección de recursos físicos e inventarios, por medio del Supervisor designado.

3. Prestar toda colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

4. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del contrato.

5. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

6. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanza que genere la legalización del contrato. 10.1.7) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 10.1.8) Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de aprendizaje SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes; artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

7. Constituir las pólizas dentro de los respectivos términos que solicite el Municipio, sin que se presente interrupción alguna del amparo.

8. Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.

9. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.

10. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por el Municipio.

11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

12. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

13. El contratista asumirá los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual.

14. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Municipio.

15. El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

DECIMO OCTAVO. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del MUNICIPIO DE GIRÓN, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

- Prestar la mayor colaboración al Contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.
- Emitir los respectivos informes de supervisión que correspondan a los bienes efectivamente entregados.
- Realizar el pago oportunamente, previo el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del Contratista y previa la verificación del cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Atentamente,

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró, Leidy Karina García Tarazona– CPS 004-2026 Oficina de Contratación.

010

16 ENE 2026