23. RECOMENDACIÓN:

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, es viable adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería de Girardot (Cundinamarca), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Febrero 19 de 2026.

NICOLÁS GARCÍA GARCÍA
Secretario General

Reviso/ Elaboró: Manuel Bárcenas –
Abogado Contratista

REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)

I N V I TA:

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 - 2026

OBJETO: "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)".

GIRARDOT, FEBRERO 19 DE 2026

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

INVITACION PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
No. 002 DE 2026

"CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)

CONVOCATORIA

La Personería Municipal de Girardot Cundinamarca está interesada en recibir propuestas para la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, e insumos para impresoras, que son necesarios para la correcta y eficiente ejecución de las funciones de la entidad.

1.Objeto del contrato. "CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)".

2. Presupuesto oficial. El presupuesto oficial de la presente contratación es de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.597.474)** de conformidad con la certificación de disponibilidad Presupuestal anexo a la presente invitación.

3. Plazo oficial y forma de pago.

Plazo de Ejecución del contrato: El plazo de ejecución será de cinco (5) días para efectos presupuestales, contados desde la expedición del registro presupuestal. No obstante, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.

El valor estimado por la personería municipal de Girardot, es de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.597.474).**

El pago se realizara de la siguiente manera: un único pago total contra recibo a satisfacción, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura, con los respectivos soportes: presentación de la factura; recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte de este de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), si a ello hubiere lugar según las normas vigentes aplicables en la materia.

4. Naturaleza del contrato. - Contrato de Compraventa.

5. Características técnicas Las condiciones mínimas deben ser:

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista se obliga a suministrar los bienes de papelería y útiles de escritorio y oficina objeto de este proceso, cumpliendo con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA E INTENSA DE RAPIDO FLUIDO, PUNTA 0.7 MM, CON MEDIDOR DEL NIVEL DE TINTA	60
2	RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR	260

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

3	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PTA FINA (longitud compacta de 13.5 cm, diámetro de 1 cm y peso ligero de 10 gramos, color Negro)	80
4	SACAGANCHOS PLAST/METALICO	12
5	TAJALAPIZ PLASTICO CON DEPOSITO	6
6	TONER HP 17A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1600 PAGINAS, CON CHIP	5
7	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP M130	2
8	TONER HP 26A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	10
9	TONER HP 85A/35A/36A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2
10	TONER HP 12A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2
11	TONER HP 58A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	15
12	RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO	24
13	BORRADOR NATA	8
14	CINTA POLIPROPILENO 48X40 MTS. TRANS.	20
15	COSEDORA MANUAL 25 HOJAS TIRA COMPLETA	6
16	PERFORADORA 65 HJS.2 HUECOS	3
17	MANECILLA 2 PULGADAS CAJA X 12 UND	8
18	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	5
19	TAPAS LEGAJADORAS YUTE REFUERZO/ TELA 600G	1000
20	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 20 cm PAQ X 250 UND	5
21	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	72
22	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	200
23	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	12
24	MARCADORES PERMANENTES NEGRO	10
25	MARCADORES PERMANENTES AZUL	5
26	MARCADORES PERMANENTES ROJO	5
27	BOMBAS R12 VERDES X 50	1
28	BOMBAS R12 ROJAS X 50	1
29	BOMBAS R12 BLANCAS X50	1
30	BOMBAS R12 AZULES X50	1
31	BOMBAS R12 FUCSIA X50	1
32	PEGANTE 225GR	6
33	DISCO SSD SATA 240GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	5

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

34	DISCO SSD SATA 1000GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	1
35	UPS 1KVA, CAPACIDAD DE 1000VA/700W, VOLTAJE DE 120V, MINIMO 3 SALIDAS, AUTONOMIA DE MINIMO 40 MINUTOS	2
36	DISCO DURO PORTABLE DE 2TB, CONEXIÓN USB 3.2 GEN 1, 5V, SOPORTE PARA WINDOWS 7 / 8 / 8.1 / 10 / 11, SOPORTE PARA GOLPES.	2
37	POLVO ESPECIFICO PARA RECARGAR TONER IMPRESORA HP 428FDW Y 426 FDW.	2
38	Caja Para Archivos X-200 C-620 Marrón	150
39	Gancho mariposa gigante caja *12	12
40	Gancho mariposa caja *50	5

NOTA 1: Los elementos entregados por el contratista serán nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas.

NOTA 2: Las ofertas deben contemplar la descripción del insumo y/o elemento, marca, unidad de medida, valor unitario, el IVA y valor total, y demás condiciones comerciales, donde el proponente se compromete a suministrar productos de primera calidad, de acuerdo con los requerimientos en ítem.

NOTA 3: Los insumos se deben entregar en la Personería Municipal de Girardot, ubicada en la carrera 11 calle 17 esquina piso 4.

NOTA 4: La Personería en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

5. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS

El oferente deberá presentar las fichas técnicas de los productos ofertados, las cuales deberán incluir la siguiente información:

- **Marca del producto:** Se debe especificar la marca del producto ofertado.
- **Especificaciones y características técnicas:** Detalle completo de las propiedades del producto, incluyendo los aspectos técnicos esenciales para su evaluación.
- **Unidad de medida:** Definir claramente la unidad de medida de cada producto (ejemplo: kilogramo, litro, unidad, etc.).
- **Presentación:** Descripción de la forma en la que se entrega el producto (ejemplo: en envase, empaque, bolsa, etc.).

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de Compraventa.

El contrato a suscribirse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

7. Supervisión del contrato. Se ejercerá por intermedio del Secretario General de la Personería Municipal de Girardot.

8. Participantes En la presente invitación pueden participar todas las personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeras, con matrícula mercantil certificada por la cámara de comercio, cuyo objeto social les permita desarrollar el objeto a contratar.

Los participantes no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.

9. Parámetros generales para la evaluación y verificación de las propuestas.

9.1. Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA** de acuerdo con en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, que establece en el artículo 5to. **De Selección Objetiva**. 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.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, se realizará en los términos señalados en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La Personería Municipal de Girardot realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, técnicos y experiencia general de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**CUMPLE / NO CUMPLE**
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**CUMPLE / NO CUMPLE**

9.3 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS.

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación.

9.3.1 VERIFICACION REQUISITOS JURIDICOS

Persona jurídica

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Certificados antecedentes judiciales Representante Legal
9. Certificado Delitos sexuales Representante Legal
10. Certificado Medidas correctivas Representante Legal.
11. Certificado REDAM Representante Legal
12. Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002

9.3.2 Verificación de Requisitos Técnicos y experiencia.

Para demostrar su experiencia específica, los proponentes deberán presentar mínimo (1) o máximo (3) certificaciones de contratos, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido en la invitación publica, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Personería Municipal de Girardot, el proponente será declarado NO HABIL.

11.4 Factores de desempate.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

En caso de presentarse un empate entre dos o más propuestas con el mismo valor total, y siempre que las ofertas cumplan con todos los requisitos habilitantes y técnicos establecidos en la presente invitación, la Entidad aplicará, en estricto orden, los siguientes criterios de desempate:

1. **Preferencia por las MIPYMES**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
2. **Propuesta presentada por oferente domiciliado en el municipio de Girardot (Cundinamarca)** o que demuestre su presencia en la jurisdicción, a través de sucursal o agencia registrada en Cámara de Comercio.
3. **Propuesta con mayor experiencia específica**, según las certificaciones de contratos aportadas.
4. **Propuesta radicada primero en la plataforma SECOP II**, conforme al registro horario del sistema.

En caso de persistir el empate luego de aplicar todos los criterios anteriores, se procederá a realizar un sorteo público documentado, con presencia de por lo menos un testigo del proceso, el cual se dejará registrado en el acta correspondiente.

12. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA: NOVENTA (90) DÍAS.

La propuesta deberá permanecer vigente mínimo por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación

El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades y cantidades requeridos por la Entidad.

Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el LA PERSONERÍA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La PERSONERÍA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto a las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna para la PERSONERÍA o costo para él.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

13. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

13.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás disposiciones normativas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
3. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
4. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor de este.

Las obligaciones específicas del contratista son:

1. Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía, responsabilidad y calidad.
2. El CONTRATISTA se compromete para con la Personería Municipal de Girardot, a hacer la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina, e insumos para impresoras de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades, garantizando la buena calidad del servicio, de conformidad con la oferta presentada.
3. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si hubiere lugar) del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA PERSONERIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. De conformidad con ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne a la Personería de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, circunstancia que deberá ser verificada por la Personería Municipal de Girardot por el supervisor del contrato, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.
9. Entregar los elementos adquiridos, en la oficina de la Personería Municipal de Girardot, ubicada en la carrera 11 con calle 17 esquina 4to piso, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato de compraventa.

14. Garantías del contrato

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de la Personería Municipal de Girardot y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los numerales 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

a) Calidad de los Bienes: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de compraventa y cubrirá su vigencia y cuatro (4) meses más.

b) Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato de compraventa y cubrirá su vigencia y cuatro (4) meses más

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de suministro.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

15. CUMPLIMIENTO DEL DECRETO NÚMERO 1072 DE 2015 (REQUISITOS SST)
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a su naturaleza jurídica y al nivel de riesgo de la actividad contractual.

La Entidad verificará el cumplimiento de manera proporcional a la naturaleza del contrato y al nivel de riesgo asociado a su ejecución.

A. Cuando el oferente sea PERSONA JURÍDICA

Deberá aportar:

1. Certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que la empresa cuenta con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.
2. Certificación del responsable del SG-SST que acredite la realización del curso de cincuenta (50) horas en SG-SST o su respectivo reentrenamiento, cuando aplique.
3. Certificación vigente de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
4. Evidencia del cumplimiento de estándares mínimos del SG-SST, conforme a la reglamentación aplicable (sin exigirse certificación expedida por el Ministerio del Trabajo).

B. Cuando el oferente sea PERSONA NATURAL

Deberá aportar:

1. Certificación bajo gravedad de juramento donde manifieste que cumple con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normativa vigente.
2. Afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), cuando la actividad contractual implique riesgo laboral.
3. Copia del último comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, cuando aplique.

Parágrafo – Proporcionalidad
Para contratos cuyo objeto no implique ejecución de actividades de alto riesgo o trabajo en campo, la Entidad aplicará el principio de proporcionalidad en la verificación de los requisitos del SG-SST, evitando exigencias que limiten la pluralidad de oferentes en procesos de Mínima Cuantía.

16. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas deberán ser presentadas únicamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II desde la fecha de apertura del presente proceso y hasta la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma.

La plataforma SECOP II validará el registro de envío y hora de recepción. No se admitirán propuestas presentadas por medios físicos, correo electrónico o fuera de plazo.

Toda comunicación, aclaración o solicitud deberá ser tramitada exclusivamente por el SECOP II, según lo estipulado en la normativa vigente.

- Las propuestas u ofertas deben presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales o en general que hagan dudar de las condiciones de la oferta

- La Personería Municipal de Girardot, estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

- En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar a través de la plataforma del secop II.

- Por ningún motivo se admitirán propuestas allegadas o presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

- Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial de ninguna de ellas.

La oferta debe ser presentada por el proponente o mediante su autorizado, quien deberá allegar documento de autorización indicando los datos del proceso, identificación del proponente y del autorizado y fotocopia legible del documento de identificación del autorizado, en las instalaciones de la Personería, en las fechas, horas y lugares, establecidas en el cronograma de la presente invitación:

SEÑORES
PERSONERÍA DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)
INVITACION PUBLICA No.:
OBJETO:
PROPONENTE:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
CONTENIDO: _____ FOLIOS

NOTA: LA PERSONERÍA DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA) NO SE HACE RESPONSABLE POR LA NO APERTURA DE UNA PROPUESTA, SI ESTA NO ESTÁ DIRIGIDA Y MARCADA COMO SE ESPECIFICÓ ANTERIORMENTE.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

17. Lugar y forma de presentación de las propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas **únicamente a través de la Plataforma Transaccional SECOP II**, desde la fecha de apertura del presente proceso y hasta la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma.

- Las propuestas u ofertas deberán presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales, o en general que hagan dudar de las condiciones de la oferta.
- La Personería Municipal de Girardot estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada; por lo tanto, deberá presentarse en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas al momento de su evaluación.
- En caso de requerirse aclaraciones, estas deberán tramitarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.
- Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

18. Modificaciones y aclaraciones de las propuestas u ofertas.

Las modificaciones y/o aclaraciones de las propuestas u ofertas deberán ser presentadas de acuerdo a lo dispuesto en el cronograma de actividades.

19. Comunicaciones.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

Todas las comunicaciones entre proponentes u oferentes y la Personería Municipal de Girardot, deben ser radicadas y enviadas por la plataforma del SECOP II.

20. Causales de rechazo.

Personería Municipal de Girardot rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente con la propuesta la oferta económica.
b) Cuando se encuentre que el oferente está incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
c) Cuando la oferta se haya presentado extemporáneamente.
d) Cuando el oferente condicione los efectos o alcance de la propuesta.
e) Boletín de la Contraloría General de la República:
En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995".
Por lo anterior, la entidad no tendrá en cuenta la oferta presentada, si la firma, o su representante legal, aparecen en el boletín de responsables fiscales.
i) Cuando el oferente no suministre la información o documentación requerida por la entidad y durante el plazo señalado por la misma.
j) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado.
k) Cuando el mismo proponente presente dos o más ofertas para esta invitación pública.

21. Declaración Desierta del proceso de selección.

La declaración de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes u oferentes o porque ninguna de las propuestas reúne las calidades exigidas

La declaración de desierto se hará mediante comunicación motivada en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y será publicada en la página web https://community.secop.gov.co/

22. Adendas.
Si la Personería Municipal de Girardot, así lo considera conveniente podrá efectuar aclaraciones de oficio o con base en las consultas que se presenten al pliego de condiciones.

Igualmente podrá aplazar o prorrogar la fecha de cierre del proceso de selección, expidiendo el acto administrativo correspondiente el cual será publicado en la página https://community.secop.gov.co/

23. CRONOGRAMA:

23.1 Los documentos y actos que hacen parte del presente Proceso de Selección podrán ser consultadas en la página Web https://community.secop.gov.co/ y en la Sede de la Personería Municipal de Girardot, ubicada en la calle 17 carrera 11 piso 4 C.A.M Girardot – Centro.

CRONOGRAMA
El cronograma de la presente Invitación Pública es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR/RESPONSABLE
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA	19 DE FEBRERO DE 2026	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD A MIPYMES	HASTA EL 20 DE FABRERO DE 2026 (5:00 P.M.)	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	23 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 5:00 P.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	23 DE FEBRERO DE 2026 ANTES DE LAS 3:00 P.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	HASTA EL 23 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 5:00 P.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CIERRE	25 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 11:00 A.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	25 DE FEBRERO DE 2026	Oficina secretaria general Personería Municipal de Girardot – Palacio Municipal Carrera 11 calle 17 esquina 4 piso.
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	26 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 9:30 A.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION DE PROPUESTAS O SUBSANACIONES	27 DE FEBRERO DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	28 DE FEBRERO DE 2026	Portal de Contratación - SECOP II https://community.secop.gov.co/

24. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION:

El contrato será adjudicado al oferente que haya ofertado el menor precio, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes.

En caso de que el oferente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se adjudicará al segundo menor precio, siempre que CUMPLA con todos los requisitos mínimos habilitantes.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

Si el segundo oferente que obtenga el mayor puntaje NO CUMPLE con los requisitos mínimos habilitantes, la entidad procederá con el tercer oferente de menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior la entidad procederá a declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo

El contrato que se derive de esta invitación pública se regirá por la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reguladoras para la contratación estatal y la Personería Municipal de Girardot, no generará vinculación de carácter laboral con el contratista.

La aceptación de la oferta y su publicación en el SECOP II constituye perfeccionamiento del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

24.1 FACTORES PARA TENER EN CUENTA EN LA PROPUESTA ECONÓMICA:
Para efectos de presentar la propuesta económica se deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, que para el efecto tenga establecidas la Personería Municipal de Girardot (Cundinamarca).

24.2. Normatividad aplicable. De conformidad con el Artículo 2° numeral 5 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de mínima cuantía

25. Obligaciones del proponente u oferente seleccionado. El proponente u oferente a quien sea adjudicado el contrato objeto del presente proceso de selección deberá suscribirlo y allegar los documentos que se exigen para su legalización el día señalado para ello.

26. Oferta Única

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que se la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

Cordialmente

JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ
Personero Municipal

Proyectó y Revisó: Manuel Barcenas
Asesor contractual
Revisó: Nicolás García García
Secretario General

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
Ciudad

REF: Proceso de Selección mínima cuantía No. 002 de 2026.

Me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación de la oferta en el proceso de la referencia, cuyo objeto consiste en CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).

Declaro que:
1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones (cronograma).
4. La presente OFERTA consta de (.....) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no soy deudor moroso, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado, o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 200), Artículo 66, parágrafo que versa sobre deudores morosos)
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente:_____Ciudad Girardot Tel_____Fax_____

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

8. Me obligo para con la Personería Municipal de Girardot, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____

Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

ANEXO 2

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente el estudio y la invitación y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas las exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en.....a los.....de.....

Nombre
Identificación y firma del representante legal o persona natural:

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

ANEXO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: _____

OBJETO: CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)

Proceso de Selección mínima cuantía No. 002 de 2026

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA E INTENSA DE RAPIDO FLUIDO, PUNTA 0.7 MM, CON MEDIDOR DEL NIVEL DE TINTA	60
2	RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR	260
3	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PTA FINA (longitud compacta de 13.5 cm, diámetro de 1 cm y peso ligero de 10 gramos, color Negro)	80
4	SACAGANCHOS PLAST/METALICO	12
5	TAJALAPIZ PLASTICO CON DEPOSITO	6
6	TONER HP 17A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1600 PAGINAS, CON CHIP	5
7	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP M130	2
8	TONER HP 26A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	10
9	TONER HP 85A/35A/36A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2
10	TONER HP 12A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2
11	TONER HP 58A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	15
12	RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO	24
13	BORRADOR NATA	8
14	CINTA POLIPROPILENO 48X40 MTS. TRANS.	20
15	COSEDORA MANUAL 25 HOJAS TIRA COMPLETA	6
16	PERFORADORA 65 HJS.2 HUECOS	3
17	MANECILLA 2 PULGADAS CAJA X 12 UND	8
18	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	5
19	TAPAS LEGAJADORAS YUTE REFUERZO/ TELA 600G	1000
20	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 20 cm PAQ X 250 UND	5
21	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	72
22	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	200
23	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	12

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

24	MARCADORES PERMANENTES NEGRO	10
25	MARCADORES PERMANENTES AZUL	5
26	MARCADORES PERMANENTES ROJO	5
27	BOMBAS R12 VERDES X 50	1
28	BOMBAS R12 ROJAS X 50	1
29	BOMBAS R12 BLANCAS X50	1
30	BOMBAS R12 AZULES X50	1
31	BOMBAS R12 FUCSIA X50	1
32	PEGANTE 225GR	6
33	DISCO SSD SATA 240GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	5
34	DISCO SSD SATA 1000GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	1
35	UPS 1KVA, CAPACIDAD DE 1000VA/700W, VOLTAJE DE 120V, MINIMO 3 SALIDAS, AUTONOMIA DE MINIMO 40 MINUTOS	2
36	DISCO DURO PORTABLE DE 2TB, CONEXIÓN USB 3.2 GEN 1, 5V, SOPORTE PARA WINDOWS 7 / 8 / 8.1 / 10 / 11, SOPORTE PARA GOLPES.	2
37	POLVO ESPECIFICO PARA RECARGAR TONER IMPRESORA HP 428FDW Y 426 FDW.	2
38	Caja Para Archivos X-200 C-620 Marrón	150
39	Gancho mariposa gigante caja *12	12
40	Gancho mariposa caja *50	5

VALOR EN LETRAS:

Nota: Si el proponente es responsable de IVA debe incluirlo frente a cada producto y/o servicio ofrecido, si no debe indicar clara y expresamente que pertenece al régimen simplificado.

PLAZO:
VALIDEZ DE LA OFERTA:

Atentamente,

FIRMA
Razón Social _____.
Nit _____ Régimen tributario al que pertenece _____.
Nombre:_____.
C.C. No.: _____ de _____.
Correo electrónico:_____.
Dirección: _____.
FAX:_____.
Ciudad _____.

ANEXO No. 4

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____para participar en EL **Proceso de Selección mínima cuantía No. 002 de 2026**, que tiene por objeto: CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), Integrantes del consorcio: _____.

Proceso de Selección mínima cuantía No. 002 de 2026

_____.

Representante: _____

Porcentajes de participación:

(%) _____:

(%) _____:

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot

ANEXO No. 5

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____para participar en EL PROCESO MC 002-2026, que tiene por objeto CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, E INSUMOS PARA IMPRESORAS CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).

Integrantes de la Unión temporal: _____.

_____.

Representante: _____.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.
Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.

5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

ANEXO No. 6

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Nota: formato se llena de acuerdo a la persona que aplique si es natural o jurídica.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, _____ certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, ___ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____
Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / personeriagirardot