ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo por lo cual el siguiente proceso debe adelantarse mediante Contratación de Mínima Cuantía, de tal forma se presenta a consideración los siguientes Estudios Previos:

1. DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.

2. FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: NICOLAS GARCIA GARCIA

3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en el orden constitucional; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En este sentido, toda actuación de las entidades públicas debe orientarse al cumplimiento efectivo de dichos fines, lo que implica la adopción de medidas administrativas y contractuales que permitan atender de manera oportuna las necesidades institucionales y sociales.

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Carta Política dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Bajo este marco, las entidades públicas están obligadas a adoptar decisiones que garanticen el adecuado funcionamiento institucional, optimicen el uso de los recursos públicos y aseguren una prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

Que, a la luz del artículo 118 superior, el Ministerio Público es ejercido por el Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo, los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades jurisdiccionales, así como por los personeros municipales y los demás funcionarios que determine la ley. A esta estructura le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, lo cual exige que dichas dependencias cuenten con las condiciones materiales y administrativas necesarias para el cumplimiento efectivo de su misión constitucional.

Que, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. En consecuencia, la actividad contractual no constituye un fin en sí mismo, sino un instrumento esencial para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración y la satisfacción de las necesidades colectivas.

Que las personerías municipales, aunque pertenecen al nivel territorial local, no hacen parte de la administración municipal, toda vez que actúan como órganos de control del Ministerio Público con autonomía administrativa y presupuestal. Esta independencia resulta indispensable para ejercer de manera objetiva y eficaz sus funciones de vigilancia y control sobre las autoridades locales, garantizando la defensa de los derechos fundamentales, la protección del interés general y el fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública.

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

Scanned with CamScanner

Que, en tal sentido, la Personería Municipal de Girardot, requiere contar con los elementos y/o materiales necesarios que le permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa encomendada. Así, además de disponer de personal idóneo y competente, resulta indispensable contar con insumos y elementos de oficina que faciliten la atención oportuna a la comunidad, la elaboración de actuaciones administrativas y disciplinarias, y el adecuado desarrollo de sus labores misionales.

Que la adquisición de estos bienes permitirá atender de manera efectiva los requerimientos provenientes de los diferentes organismos de la administración pública, de las autoridades jurisdiccionales y, en especial, de la ciudadanía que acude a la entidad en busca de orientación, acompañamiento y defensa de sus derechos. De esta manera, se fortalece la capacidad institucional para brindar respuestas oportunas, garantizar la continuidad del servicio y asegurar un funcionamiento eficiente y eficaz de la entidad. En consecuencia, se hace necesario adquirir elementos de papelería, útiles de oficina e insumos para impresoras indispensables para la correcta ejecución de las funciones legalmente asignadas.

Que la Personería Municipal de Girardot, conforme a lo establecido en su Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2026, identificó la necesidad de adquirir elementos de papelería, útiles de oficina e insumos para impresoras, los cuales resultan indispensables para garantizar el normal desarrollo de sus funciones administrativas, disciplinarias y de atención al público, así como para asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

Que, si bien actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios específico y vigente para la adquisición de papelería y útiles de oficina, la entidad Colombia Compra Eficiente dispone de un acuerdo general para material de intendencia y materias primas, el cual no satisface las especificaciones técnicas ni operativas requeridas por esta entidad, razón por la cual no resulta aplicable para atender la necesidad identificada.

En consecuencia, y con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso contractual, así como la adquisición ágil, transparente y oportuna de los insumos requeridos, la Personería Municipal de Girardot opta por adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para la Personería y que se trata de una necesidad urgente e inmediata, dado que la ausencia actual de estos elementos compromete el adecuado funcionamiento institucional, la eficiencia administrativa y la oportuna prestación del servicio a la comunidad.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentra plenamente justificada la necesidad de adquirir elementos de papelería para el normal desarrollo de las funciones de la entidad.

Por lo antes expuesto, se hace necesaria la contratación de los bienes anteriormente mencionados, los cuales se encuentran contemplados dentro del Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026 y cuentan con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conforme al cuadro resumen que se presenta a continuación.

TIPO DE GASTO			
FUNCIONAMIENTO:	X	**INVERSIÓN:**	
IMPUTACION PRESUPUESTAL			
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**

NIT. 808.001.310-4 Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 1° piso, Girardot, Cundinamarca personeria@girardot-cundinamarca.gov.co www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca @personeriagirardot

Scanned with CamScanner

2.1.2.02.01.003.01	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	RECURSOS PROPIOS	**$ 26.597.474**
DISPONIBILIDAD No.	2026000079	**FECHA**	19/02/2026
DEPENDENCIA			
PERSONERÍA MUNICIPAL			

VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.597.474).

4. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS - RELACIÓN ESTRATÉTÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de suministro, en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con la Personería Municipal de Girardot a desarrollar y prestar el suministro en los términos que se fijan a continuación:

4.1. 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).

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	-

4.3. 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
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

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

Scanned with CamScanner

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

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

Scanned with CamScanner

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

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.

7. REGIMEN JURIDICO APLICABLE:

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

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

Scanned with CamScanner

las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA – JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:

El proceso de selección que se adelanta se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 del 2015 que aduce:

(...) Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. 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 o interventor del contrato.

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

Scanned with CamScanner

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

El artículo 2° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*... La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...*", en consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa se realizara a través de mínima cuantía

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

a) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía, responsabilidad y calidad.
b) 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.
c) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si hubiere lugar) del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
d) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
e) 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.
f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
g) 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.
h) 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.
i) 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.

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.personeriagirardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca @personeriagirardot

Scanned with CamScanner

9.2 OBLIGACIONES GENERALES:

a) 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.
b) Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
c) 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.
d) Responder por la calidad de los bienes suministrados, sin perjuicio del área respectiva garantía.
e) Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor de este.

10. VALOR, FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

VALOR

El valor estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de: **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.597.474)** incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000079 del 19 de febrero de 2026, expedido por la Personería Municipal de Girardot.

FORMA DE PAGO:

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.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

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.

12. SUPERVISOR Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por la **SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 "(...) La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

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

Scanned with CamScanner

Obligaciones a cargo del supervisor:

1. Resolver por escrito las consultas que formulen la personería, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
2. Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
3. Informar por escrito a la personería sobre irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.
4. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo a la personería.
5. Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
7. Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Domicilio: Municipio de Girardot, Cundinamarca.

Lujar de ejecución: en las instalaciones del centro Administrativo Municipal, y/o en el lugar requerido para el ejercicio de la actividad previamente concertado con el Secretario General.

En cuanto al domicilio contractual. Lo será en la Personería de Girardot (Cundinamarca), ubicado en la carrera 11 con calle 17 esquina 4to piso.

14. PARTICIPANTES: Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes aquí señalados.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS DE LA DEMANDA Y ANALISIS DE LA OFERTA

15.1. Análisis del Aspecto Técnico: Diferentes suministros son necesarios para trabajar en una oficina. La papelería de oficina es un elemento común que permite a una empresa promocionarse y mantener correspondencia con los clientes. Los suministros de papelería específicos se utilizan en muchos entornos empresariales que proporcionan una clara línea de comunicación entre una empresa o entidad y sus clientes.

15.2. Análisis del Aspecto Económico: Girardot cuenta con varias empresas que ofrecen el suministro de los elementos de papelería como:

1. LOGIS EVENT S.A.S.
2. SUMINISTROS Y ACABADOS JL S.A.S.
3. COMERCIALIZADORA MULTIXPRESS.

15.3. Análisis de la Oferta Para calcular el presupuesto estimado, se solicitaron tres cotizaciones a tres establecimientos de comercio, para hacer el estudio de mercado y de los tres valores presentados se sacó el promedio de los precios establecidos para los artículos que requiere la entidad, y con base en esto, se estableció el precio para la presente contratación.

DESCRIPCIÓN			COTIZACIÓN 1 LOGIS EVENT S.A.S.		COTIZACIÓN 2 SUMINISTROS Y ACABADOS JL S.A.S.		COTIZACIÓN 3 COMERCIALIZADORA MULTIXPRESS.		PROMEDIO	
ITEM	PRODUCTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

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

Scanned with CamScanner

1	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA E INTENSA DE RAPIDO FLUIDO, PUNTA 0.7 MM, CON MEDIDOR DEL NIVEL DE TINTA	60	$ 1,523	$ 91,350	$ 1,450	$ 87,000	$ 1,400	$ 84,000	$ 1,457.67	$ 87,450
2	RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR	260	$ 25,883	$6,729,450	$ 24,650	$6,409,000	$ 23,800	$6,188,000	$24,777.67	$6,442,150
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	$ 5,466	$ 437,262	$ 5,205	$ 416,440	$ 5,026	$ 402,080	$ 5,232.33	$ 418,594
4	SACAGANCHOS PLAST/METALICO	12	$ 6,090	$ 73,080	$ 5,800	$ 69,600	$ 5,600	$ 67,200	$ 5,830.00	$ 69,960
5	TAJALAPIZ PLASTICO CON DEPOSITO	6	$ 7,156	$ 42,935	$ 6,815	$ 40,890	$ 6,580	$ 39,480	$ 6,850.33	$ 41,102
6	TONER HP 17A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1600 PAGINAS, CON CHIP	5	$ 68,513	$ 342,563	$ 65,250	$ 326,250	$ 63,000	$ 315,000	$ 65,587.67	$ 327,938
7	UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP M130	2	$106,575	$ 213,150	$101,500	$ 203,000	$ 98,000	$ 196,000	$102,025.00	$ 204,050
8	TONER HP 26A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	10	$114,188	$1,141,875	$108,750	$1,087,500	$ 105,000	$1,050,000	$109,312.67	$1,093,125
9	TONER HP 85A/35A/36A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2	$117,233	$ 234,465	$111,650	$ 223,300	$ 107,800	$ 215,600	$112,227.67	$ 224,455
10	TONER HP 12A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 1300 PAGINAS.	2	$105,053	$ 210,105	$100,050	$ 200,100	$ 96,600	$ 193,200	$100,567.67	$ 201,135
11	TONER HP 58A GENERICO, RENDIMIENTO MINIMO DE 3000 PAGINAS, CON CHIP	15	$255,780	$3,836,700	$243,600	$3,654,000	$ 235,200	$3,528,000	$244,860.00	$3,672,900
12	RESALTADOR AMARILLO ERGONOMICO	24	$ 2,424	$ 58,172	$ 2,309	$ 55,402	$ 2,229	$ 53,491	$ 2,320.67	$ 55,688
13	BORRADOR NATA	8	$ 914	$ 7,308	$ 870	$ 6,960	$ 840	$ 6,720	$ 874.67	$ 6,996
14	CINTA POLIPROPILENO 48X40 MTS. TRANS.	20	$ 13,703	$ 274,050	$ 13,050	$ 261,000	$ 12,600	$ 252,000	$ 13,117.67	$ 262,350
15	COSEDORA MANUAL 25 HOJAS TIRA COMPLETA	6	$ 38,063	$ 228,375	$ 36,250	$ 217,500	$ 35,000	$ 210,000	$ 36,437.67	$ 218,625
16	PERFORADORA 65 HJS.2 HUECOS	3	$ 44,914	$ 134,741	$ 42,775	$ 128,325	$ 41,300	$ 123,900	$ 42,996.33	$ 128,989
17	MANECILLA 2 PULGADAS CAJA X 12 UND	8	$ 22,838	$ 182,700	$ 21,750	$ 174,000	$ 21,000	$ 168,000	$ 21,862.67	$ 174,900
18	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	5	$ 5,633	$ 28,166	$ 5,365	$ 26,825	$ 5,180	$ 25,900	$ 5,392.67	$ 26,964
19	TAPAS LEGAJADORAS YUTE REFUERZO/ TELA 600G	1000	$ 4,111	$4,110,750	$ 3,915	$3,915,000	$ 3,780	$3,780,000	$ 3,935.33	$3,935,250
20	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 20 cm PAQ X 250 UND	5	$ 6,090	$ 30,450	$ 5,800	$ 29,000	$ 5,600	$ 28,000	$ 5,830.00	$ 29,150
21	LAPIZ N.2 HB UNIDAD	72	$ 3,159	$ 227,462	$ 3,008	$ 216,630	$ 2,905	$ 209,160	$ 3,024.00	$ 217,751
22	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	200	$ 2,741	$ 548,100	$ 2,610	$ 522,000	$ 2,520	$ 504,000	$ 2,623.67	$ 524,700
23	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES X 125 UND	12	$ 3,197	$ 38,367	$ 3,045	$ 36,540	$ 2,940	$ 35,280	$ 3,060.67	$ 36,729
24	MARCADORES PERMANENTES NEGRO	10	$ 2,935	$ 29,354	$ 2,795	$ 27,956	$ 2,699	$ 26,992	$ 2,809.67	$ 28,101
25	MARCADORES PERMANENTES AZUL	5	$ 2,935	$ 14,677	$ 2,795	$ 13,978	$ 2,800	$ 14,000	$ 2,843.33	$ 14,218
26	MARCADORES PERMANENTES ROJO	5	$ 2,935	$ 14,677	$ 2,795	$ 13,978	$ 2,800	$ 14,000	$ 2,843.33	$ 14,218

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

Scanned with CamScanner

27	BOMBAS R12 VERDES X 50	1	$ 31,211	$ 31,211	$ 29,725	$ 29,725	$ 28,700	$ 28,700	$ 29,878.67	$ 29,879
28	BOMBAS R12 ROJAS X 50	1	$ 31,211	$ 31,211	$ 29,725	$ 29,725	$ 28,700	$ 28,700	$ 29,878.67	$ 29,879
29	BOMBAS R12 BLANCAS X50	1	$ 31,211	$ 31,211	$ 29,725	$ 29,725	$ 28,700	$ 28,700	$ 29,878.67	$ 29,879
30	BOMBAS R12 AZULES X50	1	$ 31,211	$ 31,211	$ 29,725	$ 29,725	$ 28,700	$ 28,700	$ 29,878.67	$ 29,879
31	BOMBAS R12 FUCSIA X50	1	$ 31,211	$ 31,211	$ 29,725	$ 29,725	$ 28,700	$ 28,700	$ 29,878.67	$ 29,879
32	PEGANTE 225GR	6	$ 13,703	$ 82,215	$ 13,050	$ 78,300	$ 12,600	$ 75,600	$ 13,117.67	$ 78,705
33	DISCO SSD SATA 240GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	5	$456,750	$2,283,750	$435,000	$2,175,000	$ 420,000	$2,100,000	$437,250.00	$2,186,250
34	DISCO SSD SATA 1000GB, VEOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE HASTA 550 MB/S DE LECTURA Y 500MB/S DE ESCRITURA	1	$989,625	$ 989,625	$942,500	$ 942,500	$ 910,000	$ 910,000	$947,375.00	$ 947,375
35	UPS 1KVA, CAPACIDAD DE 1000VA/700W, VOLTAJE DE 120V, MINIMO 3 SALIDAS, AUTONOMIA DE MINIMO 40 MINUTOS	2	$837,375	$1,674,750	$797,500	$1,595,000	$ 770,000	$1,540,000	$801,625.00	$1,603,250
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	$637,928	$1,275,855	$607,550	$1,215,100	$ 586,600	$1,173,200	$610,692.67	$1,221,385
37	POLVO ESPECIFICO PARA RECARGAR TONER IMPRESORA HP 428FDW Y 426 FDW.	2	$ 83,738	$ 167,475	$ 79,750	$ 159,500	$ 77,000	$ 154,000	$ 80,162.67	$ 160,325
38	Caja Para Archivos X-200 C-620 Marrón	150	$ 11,919	$1,787,902	$ 11,351	$1,702,764	$ 10,948	$1,642,200	$ 11,406.00	$1,710,955
39	Gancho mariposa gigante caja *12	12	$ 5,329	$ 63,945	$ 5,075	$ 60,900	$ 4,900	$ 58,800	$ 5,101.33	$ 61,215
40	Gancho mariposa caja *50	5	$ 4,415	$ 22,076	$ 4,205	$ 21,025	$ 4,060	$ 20,300	$ 4,226.67	$ 21,134
VALOR TOTAL			$ 27,783,932		$ 26,460,888		$ 25,547,603		$ 26,597,474	

Por lo anterior se determina un presupuesto de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.597.474) INCLUIDO IVA**. Se anexan cotizaciones marco de referencia para establecer el anterior estudio de mercado.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación se basará en el principio de selección objetiva, priorizando el menor precio que cumpla requisitos habilitantes.

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.

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

Scanned with CamScanner

16.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN

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**

a. **Verificación de 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:

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 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

b. **Verificación de Requisitos Técnicos:**

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

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

Scanned with CamScanner

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 HABILITADO.

17. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA** de acuerdo con el numeral 7 del **artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, la Entidad Estatal verificará que la oferta de menor precio cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien primero haya presentado la oferta.

19. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Secretario General.

20. GARANTIAS

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, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, relativo a la Garantía Única de Cumplimiento, 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:

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

Scanned with CamScanner

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.

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

21. 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.

22. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificación de plan de adquisiciones
- Cotizaciones estudio de mercado

23. RECOMENDACIÓN:

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

Scanned with CamScanner

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

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

Scanned with CamScanner